

GASETA MUNICIPAL

SUMARI

Consell Municipal

Acta sessió 10/6/2015	5705
Acords sessió extraordinària 16/11/2015	5720

Comissió de Govern

Acta sessió 28/10/2015	5721
Acta sessió 4/11/2015	5727
Acords sessió 4/11/2015	5738
Acords sessió 11/11/2015	5747

Disposicions generals

Acords dels òrgans de govern

Aprovació de les bases que han de regir el ... procés de cobertura de llocs directius de l'Ajuntament de Barcelona	5754
--	------

Decrets de l'Alcaldia

Modificació Decret Alcaldia de 13/6/2015 Relatiu a l'organització política i adminis- trativa de l'administració municipal i el text consolidat	5759
Delegació d'atribucions relacionades amb..... el regidor del Districte de Gràcia	5769
Modificació Decret d'Alcaldia de 25/6/2015 de delegació d'atribucions en la Quarta tinenta d'alcaldesa	5769
Delegació d'atribucions en el regidor de Presidència i Territori	5770
Delegació d'atribucions en el regidor de Presidència i Territori	5771
Delegació temporal d'atribucions relació- nades amb el regidor del Districte de Gràcia	5771
Delegació de la presidència de les meses de contractació	5772

Canvi règim de dedicació regidora Corpora- ció	5772
Assignació règim de plena dedicació regidor Corporació Municipal	5772
Autorització abonament parts proporcionals .. paga extraordinària desembre 2012	5773
Aprovació provisional padró municipal d'ha- bitants	5774
Aprovació de la Instrucció de gestió docu- mental de l'Ajuntament de Barcelona	5774

Instruccions

Instrucció de política de gestió documental de l'Ajuntament de Barcelona	5775
---	------

Cartipàs

Cessament cap de Gabinet Primera Tinència d'Alcaldia	5781
Cessament comissionat/da d'Estudis Estra- tègics i Programes de Memòria	5781
Cessament director/a 1. Direcció de Serveis Jurídics Gerència de Recursos	5781
Cessament personal directiu. Direcció de Creativitat i Innovació de l'ICUB	5782
Cessament personal directiu. Direcció de Ser- veis a les Persones i al Territori del Dis- tricte de Ciutat Vella	5783
Cessament personal eventual. Direcció de .. l'Alcaldia	5783
Nomenament membre Comissió de Govern ..	5784
Nomenament regidor del Districte de Gràcia	5784
Nomenament vicepresidents/es dels Con-.... sells Municipals dels Districtes	5784
Nomenament personal eventual. Direcció de l'Alcaldia	5785



Ajuntament de Barcelona

Nomenament personal eventual. Grup Polític Municipal Partit Popular	5786	Deixar sense efecte/nomenar secretari/ària de l'Associació Xarxa FP	5795
Nomenament personal eventual. Grup Polític Municipal Convergència i Unió	5786	Personal	
Designació representants en els Consorcis relacionats	5787	<i>Concursos</i>	
Designació membre Consell d'Administració de l'Institut de Cultura de Barcelona	5788	Bases generals que han de regir la convocatòria de quatre concursos per a la provisió de quatre llocs de treball	5797
Delegació de les presidències dels Consells Sectorials relacionats	5788	Suport 2. Família General. Departament de Comunicació. Ecologia Urbana	5799
Actualització de la composició de la Comissió Tècnica de Seguretat de Protecció de Dades de Caràcter Personal	5789	Tècnic/a 2. Família Serveis Jurídics. Departament Serveis Jurídics-Secretaria. Districte de Sant Andreu	5803
Designació membres del Consell Rector de l'Institut Municipal de Mercats	5790	Gestor/a Projecte 2. Família General. Departament de Contractació	5808
Designació representants a l'Associació de Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat	5791	Gestor/a Projecte 2. Família General. Direcció de Serveis de Gestió Econòmica	5812
Designació representant Grup Municipal Partit Popular al Consell Municipal de Gais Lesbianes i Dones i Homes Transsexuals ..	5791	Bases generals que han de regir la convocatòria de dos concursos per a la provisió de dos llocs de treball de l'IMH	5816
Rectificació error material designació representant Consell Assessor de la Gent Gran ..	5791	Cap de secció 2. Família General. Departament de Projectes i Bases de Dades. IMH.	5818
Designació representant al Consorci d'Educació de Barcelona	5792	Suport 1. Família General. Departament de Sistemes de. IMH	5822
Designació representant al Consell Rector del Consorci Casa Àsia.	5792	Bases generals que han de regir la convocatòria de dos concursos per a la provisió de dos llocs de treball de l'IMSS	5826
Designació membres Consorci Agència d'Ecologia Urbana de Barcelona	5792	Tècnic/a 2. Família Serveis Jurídics. Direcció Executiva de Planificació, Gestió de Recursos i Avaluació. IMSS	5828
Deixar sense efecte designacions membres Patronat Fundació Orfeó Català-Palau de la Música Catalana	5793	Suport 4. Família General. Departament de Recursos Humans. IMSS	5832
Deixar sense efecte, designació representants Consorci Agència Local d'Energia de Barcelona	5793	Bases generals que han de regir la convocatòria de tres concursos per a la provisió de tres llocs de treball de l'Agència de Salut Pública de Barcelona	5836
Deixar sense efecte/designar membres Consorci Museu d'Art Contemporani de Barcelona	5793	Cap de serveis de Qualitat i intervenció Ambiental	5838
Designació representants al Consorci Institut d'Estudis Regionals i Metropolitans de Barcelona	5794	Cap de la Unitat de Suport Logístic i Subministraments	5841
Proposar representants al Consorci Localret ..	5794	Cap de Servei de Desenvolupament Informàtic	5844
Designar membre Patronat Fundació Privada Institut Global Barcelona	5795	<i>Lliures designacions</i>	
Designació representants a l'Associació Pacte Industrial de la Regió Metropolitana de Barcelona	5795	Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de Direcció 2. Família General. Direcció de Serveis a les Persones i al Territori. Districte de Ciutat Vella	5848
Designació representants al Consell Pedagògic i Científic de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya	5795	Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de Gestió de Projectes 2. Districte de Sarrià-Sant Gervasi	5852

Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de Direcció 2 família General. Direcció de Serveis de Gestió de Patrimoni ..	5855	Concurs núm. 38/2015-C. Suport 4. Oficina Municipal d'Informació al Consum	5902
Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de Direcció 2 família General. Direcció de Serveis Generals. Districte de Nou Barris	5859	Concurs núm. 43/2015-C. Gestió de Projectes 2. Direcció de Serveis a les Persones i al Territori. Districte de l'Eixample i Districte de Sant Martí	5902
Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de Suport 3 família General. Comissionat/ada d'Immigració i Diversitat....	5863	Concurs núm. 177/15. Suport 4. Departament d'Administració d'ingressos i Compabilitat. IMH	5902
Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball Cap de l'Àrea de Recerca, Docència i Comunicació. Agència de Salut Pública de Barcelona	5866	Concurs núm. 8/2015. Suport 2 . ICUB	5903
		Concurs núm. 10/2015. Suport 2. El Born Centre Cultural. ICUB	5903
		<i>Nomenaments lliures designacions</i>	
<i>Processos cobertura altres llocs personal directiu</i>		Lliure designació núm. 75/2015-L. Cap de ... Departament 1. Departament de Consum .	5903
Direcció 2. Direcció Serveis de Justícia Global i Cooperació internacional.....	5870	Lliure designació núm. 85/2015-L. Cap de Departament 1. Departament d'Obres i Manteniments. Districte d'Horta-Guinardó.	5903
Direcció 2. Direcció Serveis Comunicació i Participació. Gerència d'Ecologia Urbana...	5875	Lliure designació núm. 90/2015-L. Cap de Departament 1. Departament de Llicències i Inspecció. Districte d'Horta-Guinardó	5903
Direcció 2. Direcció de Serveis de Drets de Ciutadania i d'Immigració.	5881	Lliure designació núm. 81/2015-L. Suport 3. Consell Tributari	5904
Direcció 2. Direcció de Serveis publicitaris de la Direcció de Serveis de Comunicació. Gerència de Recursos.....	5887	Lliure designació núm. 86/2015-L. Suport 3 . Gerència Districte de Sant Andreu.....	5904
Direcció 2. Direcció de Sectors Culturals i Innovació. ICUB	5893	Lliure designació núm. 15/2015. Suport 3. Direcció de Serveis de Promoció i Esdeveniments Esportius. IBE	5904
<i>Nomenaments concursos</i>		Lliure designació núm. 147/2015. Director 2. Direcció de Promoció Educativa de l'Institut d'Educació.....	5904
Concurs núm. 148/15. Gestor/a Projecte 2 Direcció de Promoció Educativa de l'IE.	5900	Lliure designació núm. 82/2015-L. Director/a2 . Direcció de Serveis de Secretaria-Tècnica-..	5904
Concurs núm. 32/2015-C. Cap de Secció 1 Departament de Llicències i Inspecció Districte de Ciutat Vella	5900	Jurídica. Gerència de Recursos	5904
Concurs núm. 4/2015-C Suport 3. Departament de Mercats. IMMB	5900	Lliure designació núm. 92/2015-L. Director2. Direcció de Serveis de Llicències i Espai	5905
Concurs núm. 30/2015. Suport 3. Departament de Recursos Interns. Districte de Sant Martí	5900	Públic. Districte de Gràcia	5905
Concurs núm. 34/2015-C. Tècnic/a 2. Departament d'Enllumenat	5901	Lliure designació núm. 1/2015. Directora 2 Direcció de Serveis Bàsics Territorials .	5905
Concurs núm. 36/2015-C. Suport 1. Direcció de Programa de Relacions Ciutadanes . Institucionals	5901	IMSS.....	5905
		Anuncis	
		Altres anuncis	5906

CONSELL MUNICIPAL

Actes

Acta de la sessió del 10 de juny de 2015, aprovada el 10 de juny de 2015

Al Saló de la Reina Regent de la Casa de la Ciutat de Barcelona, el dia deu de juny de dos mil quinze, s'hi reuneix el Plenari del Consell Municipal, en sessió ordinària, sota la presidència de l'Im. Sr. Joan Puigdollers i Fargas, qui actua per delegació, segons Decret de l'Alcaldia de 13 de juliol de 2011, de l'Excm. Sr. Alcalde, Xavier Trias i Vidal de Llobatera. Hi concorren l'Excm. Sr. Alcalde, Xavier Trias i Vidal de Llobatera, els Ims. Srs. i les Imes. Sres. Tinentes d'Alcalde, Joaquim Forn i Chiariello, Sònia Recasens i Alsina, Antoni Vives i Tomàs, Teresa M. Fandos i Payà i Jaume Ciurana i Llevadot, i els Ims. Srs. Regidors i les Imes. Sres. Regidores, Gerard Ardanuy i Mata, Mercè Homs i Molist, Francina Vila i Valls, Raimond Blasi i Navarro, Jordi Martí i Galbis, Eduard Freixedes i Plans, Irma Rognoni i Viader, Joan Trullén Thomàs, Gabriel Colomé i García, Assumpta Escarp i Gibert, Sara Jaurrieta i Guarner, Carmen Andrés i Añón, Immaculada Moraleda i Pérez, Guillem Espriu i Avendaño, David Escudé i Rodríguez, Ma. Pilar Díaz López, Núria Carmona Cardoso, Alberto Fernández Díaz, Ángeles Esteller Ruedas, Xavier Mulleras Vinzia, Alberto Villagrasa Gil, Gloria Martín Vivas, Eduardo Bolaños Rodríguez, Óscar Ramírez Lara, Belén Pajares Ribas, Míriam Casanova Doménech, Ricard Josep Gomà i Carmona, Janet Sanz Cid, Isabel Ribas i Seix, Jordi Portabella i Calvete, Joan Laporta i Estruch i Joaquim Mestre i Garrido, assistits pel Secretari General, Sr. Jordi Cases i Pallarès, que certifica.

Excusen la seva assistència les Imes. Sres. Montserrat Sánchez Yuste i Elsa Blasco i Riera.

Hi és present l'Interventor Municipal, Sr. Antonio Muñoz i Juncosa.

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

Es donen per llegides les actes de les tres sessions anteriors, celebrades els dies 27 i 30 de març i 5 de maig de 2015, l'esborrany de les quals ha estat tramès a tots els membres del Consistori; i *s'aproven*.

El Sr. President dóna la benvinguda a tothom a la que serà la darrera sessió de Plenari del mandat.

A continuació sotmet a la consideració dels presents, en la mesura que siguin membres de la respectiva comissió, l'aprovació de les actes dels òrgans col·legiats següents, els esborranys de les quals se'ls han tramès amb anterioritat:

Junta de Portaveus, sessions de 24 de març i 30 d'abril de 2015

Comissió de Cultura, Coneixement, Creativitat i Innovació, sessions de 17 de març i 28 d'abril de 2015

Comissió de Qualitat de Vida, Igualtat, Joventut i Esports, sessions de 17 de març i 28 d'abril de 2015

Comissió de Presidència i Règim Interior, sessions de 18 de març i 28 d'abril de 2015

Comissió d'Economia, Empresa i Ocupació, sessions de 18 de març i 28 d'abril de 2015

Comissió de Seguretat i Mobilitat, sessió de 19 de març de 2015

Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient, sessions de 13 i 19 de març, i sessions de 28 d'abril de 2015

Comissió no permanent d'estudi del deute de la Generalitat de Catalunya amb l'Ajuntament de Barcelona, sessió de 4 de març de 2015

S'aproven, per unanimitat dels membres de la comissió respectiva, totes les actes relacionades.

Tot seguit el Sr. President obre un torn d'intervencions de comiat dels Regidors i Regidores que no seran presents en el proper Consistori resultant de les Eleccions municipals del propassat 24 de maig, els quals diuen:

L'Im. Sr. Joan Laporta i Estruch:

"Gràcies, President. Alcalde, regidores i regidors..."

Per a mi ha estat un honor ser regidor de l'ajuntament de Barcelona, i ho he fet amb vocació de servei als ciutadans, a la ciutat i al país. Ho he pogut fer gràcies a què Jordi Portabella ha posat a disposició meva els seus vint anys d'experiència en el consistori; per tant, Jordi, moltíssimes gràcies, i moltíssimes gràcies al Grup municipal, ja que sense vosaltres no hauria pogut actuar com a regidor, com correspon en els Plens i a les Comissions.

Vull fer un especial agraïment a tots el regidors i regidores d'aquest mandat; un agraïment molt personal, perquè mai no han actuat amb avantatgisme. M'explico: jo venia de la presidència del Barça, molt marcada pel meu caràcter; en acabar, em van posar unes demandes que, afortunadament, he anat guanyant. Però mentre estaven pendents, vostès mai no han aprofitat aquesta circumstància, i els asseguro que sempre he percebut respecte i, fins i tot, afecte. He vist que han actuat com ho ha de fer un regidor o una regidora d'aquest ajuntament. Les virtuts estan gravades en aquest hemicicle: prudència, constància, patriotisme, justícia, moralitat, abnegació i temperància, però jo, a més, diria que vostès han actuat amb un respecte absolut per aquesta institució, amb vocació de servei per a tots els ciutadans de Barcelona.

Dir que me'n vaig més enamorat que mai de Barcelona; i desitjo tota la sort als qui tinguin la responsabilitat de governar aquesta ciutat a partir d'ara.

Moltíssimes gràcies."

L'Im. Sr. Jordi Portabella i Calvete:

"Benvolgut Alcalde, President, regidors i regidores..."

Vull donar les gràcies a la ciutadania de Barcelona que ha votat les candidatures que he encapçalat durant els darrers setze anys. És gràcies a ells que he tingut el privilegi de ser durant vuit anys tinent d'alcalde, en una desena d'ocasions alcalde accidental, i durant vuit anys més, regidor de l'oposició. Els estic agraït, i desitjo haver interpretat encertadament el sentit polític del seu suport. Des de la meua manera de fer i de ser, i des dels meus valors, sempre he intentat donar sentit al que feia, i intervenir en la construcció d'una societat més justa i lliure, tant nacionalment, com ambiental i socioeconòmica.

La ciutadania de Barcelona és una bona coneixedora de la ciutat. Té uns nivells elevats d'implicació i, en molts casos, allà on està adequadament organitzada, manté un alt nivell de compromís i forma part de la definició intrínseca de la ciutat. La ciutadania i la seva organització en xarxa són la societat, més encara en aquest paper de receptor i emissor actiu de les polítiques de la ciutat: o bé es governa amb ella i per a ella, o no es governa.

Però és necessari també reconèixer la gran importància de la ciutadania que forma part dels serveis tècnics i professionals de l'Ajuntament. Per la seva entrega i perquè estan altament qualificats. Seria un error que es produís una gentrificació dels cossos tècnics de l'Ajuntament més enllà dels reajustaments necessaris, atès que implicaria una pèrdua de coneixement i de temps injustificables davant la ciutadania. Els dono, doncs, també les gràcies a tots i totes elles per l'enorme servei que donen als regidors i, molt especialment, a aquells que van compartir

amb mi el govern durant vuit anys, ja fos des d'un institut, una comissió, un consorci o el que fos, que de tot hi va haver. Gràcies, Jordi, Miquel, Ramon, Jordi i tants d'altres.

Vull també fer una especial esment a les persones de l'Ajuntament amb les que he compartit grup municipal o tinència d'alcaldia al llarg dels anys: a la Núria, la Carme, l'Anna, Flori i Marta. Al Frederic, en Rogelio, en Toni i en Santos, perquè gràcies a tots ells sempre m'he sentit molt ben atès i la seva comprensió i complicitat m'han facilitat molt la meva actuació política. Gràcies.

I també vull agrair el paper de la ciutadania que temporalment participa de la política institucional. Vull donar les gràcies als dos alcaldes, diversos tinents d'alcaldes i regidors amb qui he compartit govern: vàrem saber llegir bé l'estat de la ciutat per millorar la qualitat de vida de les persones i projectar-la cap un futur que canviava d'escala a una velocitat vertiginosa. En considero peces fonamentals d'aquell període unes relacions personals basades en el respecte mutu, l'aprovació de la Carta Municipal, que ens permetia tenir més competències encara que no fossin totes les que volíem, la projecció econòmica internacional sustentada en un progrés compartit per a tota la societat, l'ocupació de fins a un milió de persones, la defensa d'un l'espai públic de qualitat, la cohesió social i l'entrada en força de la sostenibilitat.

També vull agrair a l'alcalde d'aquest darrer mandat, Xavier, el teu treball i esforç constant i el del teu equip de govern, així com la cordialitat que presideix totes les nostres converses.

I, per descomptat, també vull fer un reconeixement a tots els regidors i regidores que m'han acompanyat en les quatre legislatures, perquè sense ells, per exemple sense en Ricard, allò que vàrem fer hagués estat menys creatiu i més incomplet. Com sense la presència d'en Jan, amb qui hem tingut una bona entesa i amb qui hem rigut i treballat molt i intensament, però sobretot per la seguretat i convicció mútua de saber que no ens fallariem mai. Gràcies Jan.

I també amb tots vosaltres, regidors i regidores, perquè tot i les lògiques diferències, evidents i clamoroses entre algunes formacions polítiques, aquest és un hemicicle on predominen les bones formes i el respecte mutu, per vehements i contraposades que siguin les intervencions, iròniques les defenses, sarcàstiques les rèpliques dels uns i dels altres. Sabem que sense pragmatisme la política seria pura demagògia, i que sense utopia seria pura mediocritat administrativa. Això és un fet diferencial de la nostra ciutat, tenim cura de no lesionar-nos innecessàriament, perquè no volem i perquè sabem que no passarà gaire temps fins que les tornes canviaran de lloc.

A Barcelona Rousseau guanya a Hobbes, i això, en política, no és gens freqüent, espero i desitjo que continuï essent així.

De fet, això em permet reivindicar la bona política com a element imprescindible pel bon desenvolupament de la societat, i en aquest ajuntament se n'aprèn i se'n fa, de bona política. Els regidors hi posem molt d'esforç, sabem que la ciutat és gran i té importants reptes. Sabem que no ens podem distreure perquè el temps de reacció et permet ser més eficaç, amb les persones i amb les ciutats amb les que competim; sabem que res no és mai acabat del tot perquè tot flueix i es transforma, sabem que és necessari treballar el dia a dia de la ciutat, des del carrer i els despatxos. Les jornades maratonianes que fan que passin els dies i les hores sense adonar-te'n, incloent caps de setmana, un rere l'altre, fins que la teva família et fa reflexionar i pactes que descansaràs un cap de setmana al mes. La família, la parella, les filles i els fills, els pares, els germans... aquests sí que tenen mèrit, aquests sí que cal donar-los unes gràcies ben grans i continuades. Gràcies Natàlia, Mar, Mercè per la vostra comprensió inigualable, gràcies pares i germanes pel vostre suport incondicional. Sense ells no hi ha estabilitat ni fortalesa anímica.

Però la bona política, per a mi, a més d'unes formes acurades, significa escoltar atentament els arguments de la gent i dels que saben més que tu d'una matèria determinada. Reflexionar sobre el que et diuen i definir el teu criteri conjuntament amb les circumstàncies en què es troba la ciutat. Elaborar un document que reculli el coneixement des del rigor i la honestedat i trobar una estratègia que sigui atractiva i et permeti sortir-te'n. I és clar, això no ho pot fer un tot sol, això es comparteix amb les persones que s'han guanyat la teva confiança, no perquè et

donin sempre la raó, o t'adulin –Déu nos en guard!, quina repugnància que em produeix això–, sinó perquè les seves aportacions crítiques i constructives complementen, milloren, enriqueixen, allò que havies previst. I això, en el meu cas, té un nom que és el del grup municipal que m'ha acompanyat durant aquest llarg període de temps i, especialment en el seu darrer format.

Gràcies, als qui hi van ser i van deixar la seva empremta, Ramon, Núria, Francesc... i gràcies, moltes gràcies, als que encara hi sou i m'acompanyareu fins al dia d'avui. Jordi, Edu, Lali, Jordi, Carla, Marc, Mercè, Àlex, Jordi, sense vosaltres no hauria pogut arribar a tot arreu, no hagués pogut disposar d'un argumentari tan contrastat, que expliqués tan bé la nostra posició política. Gràcies a tot el Grup Municipal i a tots els consellers de districte. És així com hem desenvolupat aquells anhels pels quals vàrem entrar en política i en els quals ens hem mantingut fidels: el nostre compromís amb la gent, millorar la qualitat de vida de les persones, augmentar la justícia social i assolir la llibertat de la nostra nació.

I bé, ja se sap que el planeta gira sobre ell mateix cada vint-i-quatre hores, que res no s'atura, i que cada mandat té els seus reptes i solucionar-los és l'objectiu. Sabem que en el període que estem, tant a nivell d'escala com de model, les dificultats no seran poques. La sostenibilitat ambiental, social i econòmica són el principal repte de la humanitat i no pot esperar, ni a nivell global ni a nivell local, menys encara en les ciutats rellevants del món com la nostra en què viu més de la meitat de la població mundial. Cal buscar l'equilibri correcte entre l'economia global i la local per evitar la disminució alarmant de petites i mitjanes empreses locals. Cal generar llocs de treball de qualitat amb urgència, a Barcelona hi ha misèria, més d'oculta que de visible, i això és una derrota que no podem acceptar, perquè som una ciutat orgullosa, que mai ha abaixat el cap, perquè sempre hem lluitat per la fraternitat i perquè som homes i dones que ens volem lliures. Cal que Barcelona i Catalunya continuïn anant juntes i essent lleials mútuament, perquè el que és bo per a l'una ho és per a l'altra, perquè necessitem més capacitat política, perquè això ens fa més forts, i perquè ja no acceptem ni tutors ni tuteles i volem ser lliures per decidir el nostre futur.

Jo, per la meva part, acabo aquest període de representació institucional a l'Ajuntament amb la satisfacció d'haver contribuït a la transformació de la ciutat, coneixent els encerts i reconeixent els errors, però conscient que ha estat un privilegi, i una immensa joia treballar per Barcelona.

Visca Barcelona! Visca Catalunya!"

La. Ima. Sra. Isabel Ribas i Seix:

"President, Alcalde, regidores i regidors.

Avui acomiada dotze anys de dedicació a la meva ciutat en aquest ajuntament; he fet quasi tots els papers: vaig començar d'assessora tècnica, vaig continuar fent de delegada de Salut al govern, i he acabat fent de regidora de l'oposició.

Diria que servir la teva ciutat és un dels majors privilegis que ens dona aquesta feina que no és, ni molt menys, l'única forma de servir-la, però compensa àmpliament les llargues jornades, els caps de setmana que ara deia en Jordi, totes les hores que hi hem posat...

En aquests anys he tingut l'oportunitat de créixer com a persona a partir de gent que m'ha aportat moltes coses que m'han enriquit; i també he pogut conèixer i aprofundir temàtiques i preocupacions dels nostres veïns i veïnes, que també han eixamplant enormement els meus horitzons.

Vull fer un agraïment, en primer lloc, als meus companys de Grup municipal, entès com una forma molt àmplia, perquè té molta més gent darrere que els regidors i les regidores que hi posem la cara. Per tant, el meu agraïment a assessors, assessores, consellers i conselleres de Districte, al personal municipal i, finalment, també a les bases de les nostres organitzacions polítiques, perquè sense elles nosaltres no podríem fer la nostra feina com la fem.

Com tampoc no podríem servir la ciutat sense els treballadors municipals, grans professionals i grans persones. D'ells he après moltes coses de la meva ciutat i com servir-la; per tant, tenen tot el meu reconeixement per la seva tasca, i el meu agraïment per tot allò que m'han aportat.

També el meu agraïment a tots els companys i companyes de Consistori, per tant, als regidors i regidores de tots els grups municipals. Crec que tots hem defensat les nostres idees, el nostre programa i, per tant, hem confrontat políticament, però sempre mantenint les relacions i el respecte personal per damunt de tot.

Evidentment, també dono les gràcies als ciutadans i a les ciutadanes de Barcelona, als qui em van votar i van fer seure en aquest escó, però també als qui no ho van fer, perquè la suma de tots els regidors i regidores és la que acaba representant la pluralitat de la ciutat, sobretot aquella ciutadania que evidentment va anar a votar. I això mai no ho podrà fer només una de les forces polítiques en particular, i crec que aquesta és l'enorme riquesa del Consistori, que hem de continuar tenint molt present.

Però, especialment, gràcies als barcelonins i les barcelonines amb qui he pogut conviure, lluitar, esforçar-nos; cadascú des del paper que li ha tocat fer en cada moment i de les opinions que ha defensat, però tots amb l'objectiu de construir una ciutat més justa, més equitativa, on poder viure amb dignitat i on sigui possible desenvolupar els diferents projectes de vida de totes les persones que hi vivim; perquè també aquesta riquesa de tota la gent que forma Barcelona és el nostre autèntic tresor.

Estem en moments de canvis, socials, nacionals, culturals i també canvis en la manera de viure i de construir la ciutat i, per tant, al meu parer, és moment d'enorme il·lusió i de compromís; i també moments de veure més clar que mai que la ciutat, o la construïm entre tots, o ens la construeixen; per tant, que tots hi som necessaris i que Barcelona ens necessitat a tots i a totes.

Desitjo molts d'èxits als qui formaran part del proper Consistori, als qui esteu asseguts aquí, i per tant continuareu, i a les persones noves que s'hi incorporaran. Jo, per la meua banda, continuaré exercint de ciutadana i, per tant, compromesa amb la construcció de la meua ciutat com una ciutat inclusiva, saludable i sostenible."

L'Im. Sr. Ricard Josep Gomà i Carmona:

"President, bon dia Alcalde, regidores, regidors..."

Sí, avui acabem un mandat municipal; la ciutadania, en una gran expressió democràtica, ha decidit quines seran les persones que conformaran el nou ajuntament. Això fa que per a alguns de nosaltres avui sigui l'últim Ple, i també un moment especial per evocar algunes idees i records que no acaben de trobar espai en els plens de cada mes. Perdonareu, doncs, el to més personal d'aquesta intervenció.

Recordo els primers dies, fa ara dotze anys; vam passar moltes hores a Casernes de Sant Andreu, on vivien moltes persones immigrants en situació d'alta fragilitat. Calia atendre-les i garantir la seva dignitat. Va ser difícil, però vam treballar de valent, i el 2005 moltes d'aquelles persones van accedir a la residència, al fil del procés de regularització de què Barcelona va ser punta de llança. I fins avui no hem deixat de lluitar per aconseguir el dret a feina, sostre i papers per a tothom; i queda molt per fer.

Recordo, també, la primera vegada aquí, al Ple. Estava nerviós, em neguitejava per no fer-ho malament –encara em passa avui això–. Vaig defensar-hi una ampliació del pressupost del servei d'atenció domiciliària; un servei emblemàtic d'una manera d'entendre la política municipal: la que fa possible construir el benestar de la nostra gent gran; la que permet que continuï vivint a la llar on hi ha dipositada una memòria de vida. I fins avui, un objectiu irrenunciable... I queda molt per fer.

Ara fa un mes, el 5 de maig passat, la darrera intervenció en aquest Plenari, la vaig fer per defensar la Medalla d'Honor a l'Ateneu Popular de Nou Barris, feliç de poder fer-ho, perquè l'Ateneu simbolitza molt la Barcelona dels barris i de la gent senzilla, lluitadora i creativa; les persones nouvingudes, la gent gran, els barris populars, la Barcelona que m'estimo. Fites simbòliques a l'inici i a la fi d'una etapa i, entremig, dotze anys apassionants, bategant amb el cor de la ciutat. Dotze anys de canvi d'època. Han passat tantes coses en el nostre entorn!; bones i dolentes;

ens hem inquietat i ens hem indignat enfront d'una crisi-estafa; de tanta corrupció; enfront d'un estat autoritari; de polítiques injustes. Però ens hem il·lusionat, també, en veure i poder participar d'una ciutat plena d'energies, de gent que respon amb força i amb alternatives; que és capaç d'obrir escenaris de futur...

Les ciutats són l'àmbit del progrés ètic, i la política municipal una eina imprescindible per fer-lo possible. Crec en una política municipal que s'assembli a la vida, discreta, generosa, lluitadora, arriscada, amable; que faci de la vida quotidiana un espai de fraternitat, i que posi la vida de la gent comuna al centre de cada política pública.

Al llarg d'aquests anys he tingut la immensa sort de sentir-me implicat en la construcció col·lectiva de la ciutat que somiem. La Barcelona de les escoles públiques, de la marea groga i de la Plataforma 0-3; la que no oblidava la transsexual Sònia, i la que li deu memòria a Rosario Endrinal; la dels plans comunitaris recreant cruïlles, i la lluita del Bon Pastor; la Barcelona dels castellers, la cultura popular i el Barnasants; la del futbol solidari de Xavi, Iniesta i Messi; la del Bicing, la PTP i el tramvia per la Diagonal; la Barcelona de Can Batlló, la Flor de Maig i l'Harmonia; la del moviment obrer i cooperatiu; la que surt al carrer l'Onze de Setembre per dir que volem un país lliure i sobirà; la Barcelona d'Enric Pubill i Maria Salvo.

Sé que hi ha moltes altres barcelones, diferents, molt diferents de la que perfilen aquestes referències, i això també és fantàstic. En aquest Plenari les hem debatudes en clau democràtica; hem contrastat idees i mirades molt diferents. Jo he après molt de tots vosaltres, de les vostres mirades sobre la ciutat, dels arguments amb què heu defensat els vostres punts de vista, que han enriquit el meu i us ho agraeixo molt sincerament; Xavier, Alberto, Jordi, Gabi... us agraeixo també la qualitat humana, la cordialitat amb què hem anat teixint les nostres relacions personals. És un bagatge d'afectes que m'emporto i que recordaré i que cuidaré sempre amb molt de respecte.

El millor de tots aquests anys ha estat compartir l'experiència amb molta gent meravellosa, i m'agradaria poder esmentar tantes persones!, però ara seria desbordant. Gràcies a les amigues i als amics del teixit social dels barris; un agraïment molt sincer al magnífic col·lectiu de professionals de la Casa, amb qui he treballat tantes hores; i, en especial, als educadors i a les treballadores socials, que cada dia i a peu de carrer treballen per la dignitat de cada persona vulnerable. Tot el meu reconeixement a les conselleres i consellers de Districte, a les companyes de militància política a Iniciativa-Barcelona, per tantes utopies quotidianes, per ser, sobretot, militants de la vida. Un afecte molt entranyable a la gent del Grup municipal; no sabeu com ha estat de reconfortant i motivador saber que cada dia podia creuar amb vosaltres totes les complicitats. I vull simbolitzar-ho amb l'Alicia, han estat onze anys junts, feina de formigueta, poc visible, plena de professionalitat i carregada d'amabilitat. Et trobaré a faltar, Alicia, quan a partir de dilluns vinent arribi a la feina i no siguis tu qui em digui bon dia. Però sí, seguirem celebrant tantes coses!.. copes, lligues, Champions.

Ha estat una font d'aprenentatge increïble haver compartit la feina de regidor en aquest extraordinari Grup municipal, en diferents moments, amb la Imma, l'Eugeni, l'Elsa, l'Ignasi, la Isabel i la Janet. Janet, tu continues, i ja ho saps, venim de lluny i som fidels al futur; que tinguis molta força per construir el somni.

Aquests anys han manllevat hores i dies a les persones que més estimo: la meva família. Vosaltres doneu sentit a tot, i espero retornar-vos el suport sense límits que m'heu donat.

Fa dotze anys, quan va començar tot això, l'Aina, la Laia i la Jana, les meves tres filles, eren tres nenes; avui s'han fet grans, a l'escola pública i jugant al carrer. Ara són tres dones joves i valentes, i és en les seves ganades de viure on reconec tot el que hem fet; i és en les seves ganades de canviar la vida on s'emmiralla tot el que ens queda per fer.

Sí, queda molt per lluitar; i és aquí on us vull mostrar la meva màxima il·lusió. Perquè Barcelona és una ciutat magnífica i carregada de futur, i ha de ser referent de justícia i democràcia; una ciutat en mans de la gent, que escriu el seu dia a dia en femení i en plural.

Sabeu que jo milito en el partit de l'optimisme, però avui us dic que, ni el millor dels meus somnis, imaginava deixar l'Ajuntament amb aquest horitzó d'esperança que la ciutadania acaba d'obrir.

Segur que aquesta esperança trobarà camins per avançar, per construir el somni en comú.

Moltes gràcies."

L'Im. Sr. Óscar Ramírez Lara:

"Gràcies President, bon dia a tothom. Alcalde, regidors, regidores..."

Voldria aprofitar aquest darrer torn d'intervenció que se m'ofereix per agrair els moments compartits durant aquest mandat, i per la bona feina realitzada entre tots en interès de Barcelona.

En primer lloc vull agrair especialment al president del meu Grup municipal, Alberto Fernández, la confiança dipositada en la meva persona durant aquests anys, que m'ha permès conèixer la política municipal de primera mà i treballar per la ciutat de Barcelona.

Així mateix, vull donar les gràcies a tots els meus companys i a tot l'equip del Grup municipal Popular, amb qui he treballat colze amb colze, dia a dia, i amb qui he compartit molts moments, alguns bons i altres no tant, però sense els quals tot això no hauria estat possible.

I gràcies a tots vosaltres, Alcalde, regidors, regidores d'aquest Consistori; ha estat un plaer treballar al vostre costat; tots els acords i desacords, que sempre han respost a l'únic objectiu millorar la qualitat de vida de la ciutat de Barcelona, cadascú des del seu posicionament, és clar!

Finalment, gràcies a tots els treballadors i treballadores de l'ajuntament de Barcelona; en definitiva, treballadors d'això que anomenem la Casa Gran, i que és gran gràcies a les persones que la conformen, per la seva qualitat humana, la seva gran qualitat professional i que té com a denominador comú dues característiques: la primera, la vocació de servei; la segona, la passió per Barcelona, una passió que s'encomana des del primer moment.

Por ello, en cierta medida, esto no es una despedida, no es un hasta siempre, sino que más bien es un hasta luego, pues por esa vocación de servicio a la que hacía referencia, y por esa pasión por Barcelona que todos compartimos, desde donde sea que el destino me sitúe en el futuro seguiré trabajando y comprometido con Barcelona. Eso tenedlo por seguro.

Gràcies a tots, ha estat un plaer compartir aquests quatre anys amb tots vosaltres, us desitjo molta sort, i dir que ha estat un privilegi i un honor poder treballar i servir aquesta ciutat.

Fins aviat i gràcies."

L'Im. Sr. Eduardo Bolaños Rodríguez:

"Hoy se pone punto y final a cuatro años en los que he vivido una de las experiencias más gratificantes de mi vida. Ser concejal de tu ciudad, Barcelona, de la segunda ciudad con más población de toda España, es todo un honor y una responsabilidad.

Entiendo la política como un servicio público para mejorar la calidad de vida de la gente, y en ello me he esforzado, con mis errores y mis aciertos. Espero haber estado a la altura de las circunstancias. Echaré de menos muchas cosas, pero sobretodo muchas personas. Lo único que no echaré de menos, por poner una nota de humor, es la incomodidad de estos asientos, especialmente para los que somos de corta estatura, como es mi caso.

Y como es de bien nacido el ser agradecido, paso al capítulo de agradecimientos. Primero de todo, a Alberto Fernández, el presidente de mi grupo, por darme la oportunidad de ser concejal y confiar en mí; se lo agradezco muy sinceramente.

A mis compañeros concejales, Ángeles, Javier, Alberto, Gloria, Oscar, Belén y Miriam. A mis compañeros de grupo, a las secretarías, asesores, a la gente de prensa, a Juan, Rocío, Isabel. En especial a mis compañeros Miguel i Mireia, con quienes he compartido muy buenos momentos y mucho trabajo.

A mis compañeros del Partido Popular, por todo el apoyo. También a los compañeros de otros grupos políticos, aquí presentes, con quién nos hemos discutido, pero también hemos llegado a muchos acuerdos, poniendo Barcelona por encima de las siglas de partido; y, sobretodo, a dos personas, dos técnicos: Albert Civit i Alberto Piedrabuena, por el trato y la dedicación en el Área de Urbanismo.

A los medios de comunicación, que como decía en el siglo XVIII el escritor y político irlandés Edmund Burke, son el cuarto poder, aunque en estos momentos ya sean el primer poder.

Al personal del Ayuntamiento, y al cuerpo de la Guardia Urbana, por su dedicación.

Finalmente, a los más importantes: mi familia. A mi esposa, Montse, a mi hijo Santiago, y a mis padres, Fernando y Julia, por acompañarme y darme la fuerza necesaria en los malos momentos.

Simplemente finalizo diciendo que seguiré llevando en el corazón a mi ciudad, Barcelona, y seguiré luchando por hacer de mi ciudad y de Catalunya una tierra abierta, próspera, con oportunidades, dentro de un proyecto común y diverso como es España.

Muchas gracias."

La Ima. Sra. Gloria Martín Vivas:

"Gràcies president. Bon dia a tothom, regidors i regidores..."

Avui és un dia especial per a mi; un dia que significa un abans i un després en el meu pas per aquest ajuntament.

Ara fa justament vint anys, l'any 1995, que vaig ser nomenada consellera del Districte de Les Corts. Després de passar per Madrid, on vaig ser diputada l'any 2000, vaig iniciar la meva darrera etapa el 2007 com a regidora d'aquest ajuntament.

Difícilment oblidaré aquests vuit anys. Primer, perquè ha estat apassionant ser responsable del meu Grup de l'àrea social; treballar colze amb colze amb les entitats socials, que tant estant fent en aquest àmbit, i des d'aquí els envio un record. I donar suport a l'empenta del meu Grup per ajudar a sortir endavant molta gent en situació d'emergència.

En segon lloc, perquè he tingut l'honor de presidir l'ajuntament de Les Corts aquest vuit anys, i he procurat representar-lo amb coherència i respecte per tothom.

Gràcies als qui m'heu acompanyat en aquesta responsabilitat i, en especial al regidor del Districte, el Sr. Vives; gràcies Toni Vives pel teu suport. I, en especial també, als consellers del meu grup que m'han acompanyat aquests anys al Districte de Les Corts.

En tercer lloc, perquè la meva condició de regidora de més edat m'ha permès presidir la constitució d'aquest II-llustre Ajuntament els dos darrers mandats, i entregar la vara a dos alcaldes, a dos batlles. Primer al Sr. Hereu, el juny de 2007, persona amb qui vaig forjar una bona amistat des que jo vaig ser consellera i ell gerent a l'ajuntament de Les Corts, i després, casualitats de la vida, li vaig poder entregar la vara d'Alcalde.

Seguidament a l'encara alcalde de Barcelona, el Sr. Trias, a qui vaig conèixer quan tots dos érem diputats a Madrid, i amb qui també vaig fer una bona amistat, i al qual vaig lliurar la vara el juliol de 2011. És una bona persona, que sempre ha estat disposada a ajudar, sobretot, a nivell personal.

Això no passa cada dia, ni passa a tots els regidors, i és una experiència i un privilegi que no oblidaré.

Ara ha arribat el moment de dir adéu a tots aquests anys apassionants, i de dedicar més temps a la família, al meu marit, que tant de suport m'ha donat en aquests anys, als meus tres fills, als meus sis néts, començant per la més gran, la

Blanca i acabant amb el Víctor, el més petit. I la meva estimada mare, que ara és quan em necessita més.

Tot això forma part de la meva responsabilitat social i familiar.

Me'n vaig, però guardaré el millor record del pas per aquest ajuntament. Sembla mentida com persones tan allunyades en els seus plantejaments polítics, tinguin una exquisida relació personal, com en el meu cas ha estat amb regidors d'Iniciativa, per exemple, amb el Sr. Gomà, amb la Janet o la Isabel; o del Partit Socialista, amb la Pilar Díaz, amb la Imma Moraleda; o amb el Sr. Laporta d'Unitat per Barcelona.

Per això, sempre ha defensat, i continuaré fent, que una cosa són les persones i una altra molt diferent les idees polítiques de cadascú.

Gràcies també a tot el personal de l'Ajuntament per la seva professionalitat i el seu bon fer.

Abans d'acabar vull dirigir unes paraules al meu equip; vull donar les gràcies als meus companys regidors, que tinc aquí al costat, que tant han treballat per Barcelona i la seva gent; als assessors, a l'equip de premsa, a les secretàries. Sento que més que un equip de treball hem format una gran família, hem estat junts per a les coses bones i les dolentes, però junts.

Companys, no us oblidaré fàcilment.

Permeteu-me que faci un agraïment especial a la portaveu del meu Grup: Angeles, gracias por tu soporte en todo momento y por tu cariño.

L'Àngeles va ser el meu primer contacte en entrar al partit, i la meva amiga. M'ha demostrat durant aquests llargs vint anys que reuneix les millors condicions com a persona i com a política; ha sabut defensar tots i cadascun dels membres de l'equip davant de qualsevol situació. Un exemple de la seva qualitat personal, qualitat que no hauria de perdre cap polític, per molt amunt que estigui.

Ara sí, les meves últimes paraules les vull dedicar al president del meu Grup: Alberto, me es difícil expresar lo que siento en estos momentos; para mí has sido un ejemplo como persona por tu honestidad y defensa de la justicia, y como político, ya que soy testigo de como has dedicado todos tus esfuerzos en favor de la que es tu gran pasión: Barcelona y su gente.

A veces pasan cosas que no acabamos de entender, pero nos queda la satisfacción del deber cumplido, como te debe suceder a ti, que has puesto a los ciudadanos de Barcelona por delante de todo.

Gracias por la confianza que siempre has depositado en mí, y por todo lo que has luchado por Barcelona y el bienestar de sus ciudadanos.

Moltes gràcies a tots, i molt bon futur."

L'Im. Sr. Alberto Villagrasa Gil:

"Gracias Presidente, Alcalde...

Hoy cierro una etapa de veinte años en la política municipal; ocho como conseller de Districte a Ciutat Vella, i doce como concejal en este ayuntamiento.

De estos veinte años solo tengo que agradecimientos y reconocimientos. El primer agradecimiento a toda mi familia, y una disculpa para Marco, Martina y Mónica por perderme muchas horas de su vida.

Agradecer a mi partido que me haya dado la oportunidad de poder dedicarme a lo que me apasiona, que es la política municipal y, a la vez, intentar ayudar a mejorar nuestra ciudad. Ha sido todo un privilegio.

Agradecer y reconocer el compañerismo y el calor de todos mis compañeros de Grupo, empezando por el presidente, Alberto, gracias; y pasando por todos los concejales del Partido Popular con los que he compartido doce años en este consistorio. Y, evidentemente, a esos grandes desconocidos que son los consellers de distrito, también gracias por su trabajo.

Agradecer y reconocer el trabajo de los concejales de todos los grupos municipales, pues cada uno, desde su posición, siempre ha querido lo mejor para la ciudad.

Agradecer y reconocer el trabajo y paciencia de los compañeros y trabajadores del grupo municipal, buenas personas y grandes profesionales; y, también, un reconocimiento para todos los funcionarios y trabajadores de la Casa.

Y una mención especial a la Guardia Urbana de Barcelona, grandes profesionales y orgullo de esta ciudad; y agradecerles que en años pasados más complicados siempre estuviesen velando por nuestra vida y seguridad.

Y, antes de finalizar, un deseo: que espero que en esta nueva legislatura no se pierdan los buenos usos y costumbres que siempre han existido entre todos los grupos municipales. Y les quiero contar una pequeña anécdota. Adelanto al PSC que transmita mi cariño y agradecimiento a dos personas de su partido; una, un concejal, el Sr. Xavier Casas; la otra, un conseller tècnic del Districte de Ciutat Vella, pues cuando un joven de 23 años, que iba a los plenos como un Miura, podrían haber optado por la indiferencia, y no, hicieron todo lo contrario, tuvieron la santa paciencia de ayudarme a ir encontrando el posicionamiento en los plenos, y a entrar en la dinámica municipal. Transmitante a los dos mi más sincero cariño.

Y esta ha sido la dinámica que he seguido hasta el día de hoy, y que espero y deseo por el bien de Barcelona que no se pierda.

Hoy dejo de ser concejal, pero seré eternamente leal a este ayuntamiento y a Barcelona.

Muchas gracias."

L'Im. Sr. Gabriel Colomé i García:

"Alcalde, regidors, regidores..."

Avui ens acomiadem deu regidors i regidores del Grup municipal Socialista d'aquesta Casa Gran, que hem servit la ciutat amb orgull i amb vocació de servidors públics.

La regidora Carmen Andrés serà la nostra memòria en el proper consistori, en ella continuarem presents aquests que ens acomiadem en aquest saló de la Reina Regent.

Deu socialistes que són la viva història de l'ajuntament de Barcelona; van participar en la transformació de la ciutat; una ciutat inacabada fa trenta anys y que avui podem afirmar que només queden alguns serrells per acabar-la tal i com la van pensar els seus alcaldes.

En aquest mandat que s'acaba, el Grup municipal Socialista és qui ha viscut amb més intensitat els canvis polítics que ha sofert Catalunya. Fem memòria: el 2011, el 15-M va ocupar la plaça de Catalunya, dissabte alguns ocuparan uns quants seients d'aquest Plenari.

El PP va obtenir una majoria absoluta aclaparadora el novembre d'aquell any; l'Onze de Setembre de 2012 se celebrà la manifestació que ho va canviar tot; el president Mas va passar del pacte fiscal del 2010 al dret a decidir el 2012, camí de la independència, dissolent el Parlament.

2014 ens va portar l'any del Tricentenari, i la consulta del 9-N, i l'aparició de Podemos, i de la primera victòria electoral d'ERC a les europees. Des de 1931 a 1936, no havia passat.

Nova política? O només cicle històric?

Noves paraules han entrat en aquests quatre anys en el vocabulari popular: sobiranisme, unionisme, federalisme, procés, entre d'altres. Esperem que tornin a estar de moda altres paraules en desús avui: diàleg, consens, encaix, reforma, Constitució.

Aquest és el context.

El Grup municipal Socialista ha mantingut el rumb sense perdre el nord aquests quatre anys; no ha estat fàcil, però hem arribat a port, una mica "magullats", és cert, que us ho diu el tercer president del Grup, ni més ni menys.

Vull citar per a l'acta tots els qui s'acomiadem avui: Assumpta Escarp, Pilar Díaz, Joan Trullen, Sara Jaurrieta, Imma Moraleta, Guillem Espriu, David Escudé, Montse Sánchez i Núria Carmona.

Vull agrair, a més, la feina feta pels tècnics i secretàries del Grup municipal Socialista, sense ells nosaltres no tindriem discursos com el que estic llegint; és un gran equip, moltes gràcies.

Deia Francesco Guicciardini, ambaixador de Florència davant de la Cort d'Aragó el 1512, el següent: "Barcelona és una ciutat molt bella, gran i poblada. No s'hi

veuen edificis particulars massa notables, no molt excel·lents, però en general les cases són boniques per tota la ciutat.

De manera que, com ells diuen amb exactitud, és una ciutat per tots els costats, cosa que al meu parer és la més admirable; i en això, fins i tot, pot passar davant de Florència."

L'amic de Niccolo Maquiavel tenia raó, continua sent una ciutat per tots els costats, i la fem entre tots i per a tothom.

Finalment, esperem que l'esperit de diàleg i educació des de la diversitat i la controvèrsia, que ha estat la política barcelonina, continuï sent la marca del model Barcelona de fer política. *Noblesse oblige*, que deien els clàssics.

I, per acabar, la cita obligatòria de la pel·li del dia, òbviament, perquè segurament ho trobarien a faltar i no vull decebre ningú. Bogart, a *Casablanca*, diu al final una cosa que és molt aplicable avui: "Louis, aquest és l'inici d'una gran amistat".

Fins sempre mandat del 2011-2015. Moltes gràcies, Barcelona."

Seguidament, el President del Plenari del Consell Municipal, l'Im. Sr. Joan Puigdollers i Fargas:

"Bon dia a totes i a tots,

En primer lloc, com a president d'aquest Consell Municipal i en la seva última sessió, vull començar per agrair-los a tots vostès, començant pel Sr. Alcalde, el magnífic comportament que ha tingut en aquest saló.

Els he de dir, amb tota sinceritat, que ha estat molt fàcil, perquè vostès m'han fet molt fàcil dirigir el Ple. Per tant, el meu agraïment més profund per l'actitud de tots vostès.

Parlo en nom meu i en nom dels meus companys Raimond Blasi, Irma Rognoni i Eduard Freixedes.

M'adreço a tots vosaltres en un dia molt emotiu per a tots nosaltres; és el dia de dir adéu i, en el meu cas, ho és després de trenta anys dedicats a la ciutat de Barcelona des de l'àmbit polític; vint-i-vuit com a regidor, i dos de conseller municipal del Districte de Sarrià-Sant Gervasi.

Vull començar pels agraïments. En primer lloc, l'agraïment als ciutadans de Barcelona, que durant set eleccions consecutives m'han triat per fer de regidor de l'ajuntament de Barcelona. En segon lloc, l'agraïment a Convergència Democràtica de Catalunya, a Unió Democràtica de Catalunya, a CiU per tants anys de fer-me confiança.

L'agraïment a totes les persones que treballen a l'ajuntament de Barcelona; i, si m'ho permeten, ho voldria personalitzar en els dos funcionaris que ens acompanyen, sempre, en aquest Consell Municipal: gràcies, Jordi, gràcies, Antonio.

També vull fer una menció a una persona, que l'alcalde Trias i altres persones teníem en gran estima, que és, per a mi, el creador de la forma de gestió de l'ajuntament de Barcelona, m'estic referint a Pitu Marull. Segurament, avui aquesta ciutat no seria la que és si en el seu moment no hi hagués hagut una persona com ell, que va ser capaç de crear aquesta forma de gestió tan *sui generis* de Barcelona. I permetin-me que faci extensiu aquest agraïment fins al seu successor actual, Constantí Serrallonga; sense tots ells aquesta ciutat seria diferent i, no cal dir-ho, aquest ajuntament també seria diferent.

Als mitjans de comunicació, agrair-los les crítiques, les felicitacions i, sobretot, agrair-los la seva tasca al servei de la ciutat de Barcelona. Crec sincerament que hi ha poques ciutats al món que tinguin un nivell professional en el periodisme local tan important com el que té Barcelona.

A tots els regidors i regidores, consellers i conselleres municipals, de tots els grups, que he conegut al llarg de tants anys de treballar en aquesta casa, moltes gràcies per la vostra amistat.

Permeteu-me fer una referència a dos regidors, a Alberto Fernández i a Jaume Ciurana. Amb l'Alberto Fernández, ara fa vint-i-vuit anys vam entrar en aquesta Casa, un 30 de juny. Tots dos quedeu com a degans, no sé si igualats però gairebé. Per tant, si em permeteu l'expressió, vull traspasar-vos la responsabilitat

de ser els degans d'aquest ajuntament, i desitjar-vos molta sort en la vostra tasca de cara al futur.

El meu agraïment a tots els presidents del Grup municipal de CiU amb els quals he tingut l'ocasió de treballar, fixeuvos quins noms: Ramon Trias Fargas, Josep M. Collell, Artur Mas, Miquel Roca, Joaquim Molins i l'alcalde Trias.

Permet-me, Alcalde, que t'agraeixi molt especialment l'honor que m'has fet de poder-me acomiadar de l'ajuntament de Barcelona com a president d'aquest Consell Municipal, i com a regidor de Sarrià, el lloc on vaig néixer i on he viscut tota la vida.

El meu agraïment, també, a tots els regidors i regidores de l'actual govern municipal, a tot el Grup municipal de CiU al llarg de tots aquests anys.

I per acabar amb els agraïments, els més entranyables, gràcies a la Rosa, a la Glòria, a la Cristina, a la Reis i a la Sònia, companyes en les èpoques més difícils per al grup de CiU; gràcies a les persones que m'han acompanyat aquests darrers quatre anys, l'Eva, la Roser, la Cristina, la Núria, la Mercè, en Josep M. i en Carles.

I, finalment, com no pot ser d'una altra manera, a tota la meva família i, singularment, a la meva dona i als meus fills.

Moltes gràcies a tothom.

Podria escriure un tractat de com fer oposició constructiva en un ajuntament; he estat vint-i-quatre anys a l'oposició d'aquesta ciutat. I sí que vull dir una cosa: des de l'oposició es pot ajudar a governar, i és més, crec que en tenim l'obligació.

Els polítics hem d'entendre que després d'unes eleccions municipals, n'hi ha uns que els ciutadans decideixen que governin, i uns altres que decideixen que vagin a l'oposició, però tots som responsables del bon funcionament de la ciutat.

Vull citar alguns exemples de decisions polítiques que han marcat el govern d'aquesta ciutat, i que s'han fet des del consens polític. Tres grans plans que no han generat polèmica a Barcelona, justament perquè es van fer des del consens: el Pla contra les drogues, el Pla de gestió de residus i el Pla d'immigració. Si no haguéssim estat capaços, tots, al llarg d'aquests anys, de posar-nos d'acord en aspectes tan estratègics per a una ciutat com són aquests plans, avui potser estaríem parlant d'altres problemes a la ciutat de Barcelona.

Els Jocs Olímpics del 92, Alberto, quin honor haver-los viscut com a regidors d'aquesta ciutat. Doncs els Jocs Olímpics del 92 van ser fruit d'un consens; sense el consens olímpic –que així es va dir–, no s'haurien fet els Jocs Olímpics a Barcelona.

Vull recordar que quan vaig dir a Joan Antoni Samaranch, en una conversa que vam tenir a l'Ajuntament, que la gran transformació dels Jocs Olímpics era justament la transformació urbanística, em va respondre "estàs molt equivocad". I tenia raó, la gran transformació de Barcelona no van ser els temes urbanístics, va ser que els ciutadans van recuperar l'orgull de ciutat, orgull que mantenim més de vint anys després.

Aquestes són algunes de les moltes decisions polítiques amb què al llarg d'aquests trenta anys he estat testimoni de com Barcelona era capaç de convertir els somnis, les utopies, en realitat, sempre amb la força que dona treballar units; i aquest un missatge que vull llançar: la força la dona la unió, ser capaços de treballar junts. D'això l'Alcalde n'és un mestre; gosaria dir que si a l'alcalde Trias li haguessin de posar una definició, aquesta seria "home del pacte", no només com a alcalde, sinó al llarg de tota la seva vida.

Necessitem recuperar aquesta cultura de pacte, que vol dir la cultura de la tolerància per buscar el consens; renunciant a posicions pròpies en funció de l'interès general, que va més enllà del que s'anomena l'interès públic.

Crec que cal continuar treballant per preservar les llibertats individuals i lluitar pel respecte a les llibertats col·lectives que tenim com a poble, respectant l'estat de dret i complint les nostres lleis; però sense oblidar que en democràcia les lleis es poden i s'han de modificar; treballant per la justícia social per assegurar una vida digna a tothom; lluitant perquè la nostra societat recuperi un valor democràtic tan important com és la presumpció d'innocència.

Davant d'un fet esdevingut a Ciutat Vella, profundament injust perquè es va acusar unes persones d'una cosa que no havien fet, en Miquel Roca, asseguts aquí, em va dir una frase que porto gravada: "la democràcia es basa en la presumpció

d'innocència, també per als adversaris polítics." Això hi hem perdut i ho hem de recuperar.

Fa pocs dies, un periodista recordava el magnífic article de Joan Maragall "La ciutat del perdó", publicat el 10 d'octubre del 1909 arran dels fets de la Setmana Tràgica. Aquest article del poeta Maragall, acaba dient "Barcelona serà dita "la ciutat del perdó", i des d'aquell punt i hora començarà a ésser una ciutat.

Doncs comencem-la: Al Rei que pot perdonar, als seus Ministres que poden aconsellar-li el perdó, als jutges que poden temperar la justícia amb la pietat: Perdó pels condemnats a mort de Barcelona! Caritat per tots!

I bella cosa fóra que comencessin els més ofesos."

Per acabar vull llegir uns versos de *Viatge a Itaca*, de Lluís Llach, que formen part de la filosofia que he plantejat a la meva vida política. Diuen així:

*"Més lluny, heu d'anar més lluny dels arbres caiguts que ara us empresonen,
i quan els haureu guanyat
tingueu ben present no aturar-vos.
Més lluny, sempre aneu més lluny,
més lluny de l'avui que ara us encadena.
I quan sereu deslliurats
torneu a començar els nous passos.
Més lluny, sempre molt més lluny,
més lluny del demà que ara ja s'acosta.
I quan creïeu que arribeu, sapigheu trobar noves sendes."
Que sapiguem trobar sempre noves sendes!*

Moltes gràcies, bona sort Barcelona, i permeteu-me acomiadar-me manllewant el títol de la cançó de la cloenda dels Jocs Olímpics "Amics per sempre".

Finalment, intervé l'Alcalde, l'Excm. Sr. Xavier Trias i Vidal de Llobatera:

"Bon dia a tothom,

Gràcies per les paraules de tots els representants dels grups municipals en aquest Ple d'acabament de mandat. És un Ple especial, ple d'emocions, que serveix per fer el comiat de les persones que avui acaben la seva etapa com a regidores i regidores. Totes les persones que deixen l'Ajuntament, vint-i-sis, han lluitat i han treballat, s'han dedicat i al servei a la ciutat, i a totes vosaltres us desitjo molta sort en la nova etapa que avui comenceu.

Gràcies, gràcies de tot cor per la feina feta.

Durant els últims anys entre tots hem fet una gran feina a la ciutat de Barcelona; els diferents grups polítics, amb ideologies i posicionaments diversos, hem treballat molt i molt per la nostra ciutat. En situacions diferents, en ocasions d'eufòria, com durant els Jocs Olímpics, el Fòrum de les Cultures, la formulació d'una Carta Municipal... De vegades oblidem aquests aspectes, que també són molt importants.

També és veritat que hem viscut moments difícils, molt complicats, com ha succeït d'ençà del 2007 amb una profunda i llarga crisi econòmica i social.

Sempre i en tot moment hem fet tots plegats un esforç per posar-nos d'acord i tirar endavant aquelles qüestions més importants per a la ciutat. I ho hem fet tots, perquè ens ha tocat a tots, des del govern o des de l'oposició.

Cada quatre anys, la ciutadania elegix els seus representants a l'ajuntament, i nosaltres hem de posar-nos d'acord per governar aquesta ciutat.

Jo he estat vuit anys a l'oposició i he tingut la immensa sort de ser alcalde de Barcelona aquests darrers quatre anys; han estat quatre anys apassionants, que m'han fet estimar encara més i conèixer millor la nostra ciutat.

He de dir que em sento orgullós i satisfet de la feina que hem fet com a equip de govern; però un govern no és només l'equip de govern, sinó que és aquest Plenari. I he de reconèixer que durant tot aquest període no hem estat sols, no hem governat en solitari i, per tant, vull donar les gràcies molt sincerament a tots els grups municipals, que han demostrat una gran responsabilitat; que ens han ajudat a tirar endavant projectes molt importants per a la ciutat.

Amb el Partit Popular vam pactar els pressupostos del 2012, les inversions del 2013, diversos plans i projectes importants.

Amb el PSC, el Pla d'actuació Municipal per a tot el mandat, i el pressupost del 2015; també plans i projectes determinants per a Barcelona.

Amb Unitat per Barcelona, la veritat és que hem tingut molt bona entesa, hem impulsat molts projectes i enriquit pactes de ciutat. Conjuntament amb Jordi Portabella i Joan Laporta hem impulsat la capitalitat de Catalunya, i hem defensat des de la ciutat, d'una manera clara, el dret a decidir del nostre país.

I al llarg d'aquests quatre anys, no amb la intensitat que a mi m'hauria agradat, hem treballat amb ICV-EUiA cercant acords puntuals en temes socials molt necessaris; també hem rebut les seves crítiques, en ocasions molt dures, però que ens esperonen a fer les coses de manera que es pugui avançar.

Per això vull agrair a totes les forces polítiques la seva generositat, i la voluntat d'arribar a acords en benefici de la nostra ciutat. Tot això ho hem fet, tots, posant al capdavant l'interès general, el benestar i la qualitat de vida de les persones. Aquesta ha estat la veritable motivació de tota la nostra actuació.

No amago que jo particularment crec en la política d'entesa, com a pacte i com a acord, i no com a enfrontament i ruptura.

Com he dit abans, tot això ho fem, és cert, en uns moments molt difícils de crisi econòmica, social, política, institucional, de model d'estat, que generen nous reptes per a la ciutat i per al país.

Hem de continuar treballant buscant complicitats que ajudin a construir cada dia aquesta ciutat d'una manera més justa i més social. Com heu fet tots vosaltres, aquests vint-i-sis regidors i regidores que avui us acomiadeu d'aquest Plenari. Persones dels diferents partits, que heu destacat per la vostra gran vàlua i amb un ferm compromís de servei públic.

Aquest és l'aspecte més important: un gran compromís per part de tots vosaltres, de servei públic a la nostra ciutat.

I ara em referiré a alguns de vosaltres. Gràcies, gràcies de tot cor Joan Puigdollers. Porta tants anys treballant, que jo dic: aquest no se n'anirà mai! Ha arribat el moment, però, i t'has acomiadat amb un discurs que m'emociona, que posa en valor la política i la voluntat d'entesa de tots nosaltres; vint-i-vuit anys dedicats a la ciutat. Vint-i-vuit anys que no desdiuen, però, les persones que s'han estat menys anys a l'Ajuntament, Raimond Blasi, Eduard Freixedes, Irma Rognoni, persones que han lluitat, que han treballat en situacions difícils, complexes i complicades en determinats moments, amb una voluntat clara de fer avançar la ciutat.

Gràcies, gràcies Gabriel Colomé, Assumpta Escarp, Joan Trullen, Imma Moraleda, Montse Sánchez, Guillem Espriu, Sara Jaurrieta, Pilar Díaz, David Escudé, Núria Carmona, gràcies pel vostre treball. No ha estat fàcil que de cop vingui un altre partit i comenci a governar la ciutat amb només catorze regidors, substituint unes persones que havien governat durant molts anys, amb èxits molt evidents. He tingut, en ocasions, topades amb vosaltres, però considero que, sobretot, ha prevalgut l'interès general; i s'ha donat una circumstància que és gairebé única: ser capaços, uns estant a l'oposició i els altres al govern, de posar-nos d'acord per tirar endavant l'Àrea Metropolitana. Jo, això, ho valoro d'una manera molt positiva i us en vull donar les gràcies, sobretot a Assumpta Escarp i Joan Trullen.

Gràcies, gràcies Alberto Villagrasa, Gloria Martín, Eduardo Bolaños, Óscar Ramírez, Belén Pajares, Miriam Casanova. Sempre heu tingut una actitud constructiva, des d'uns principis bàsics durs, però sempre constructius. Amb Alberto Villagrasa he estat capaç de compartir, des de l'oposició, moments difícils a Ciutat Vella. Vull referir-me d'una manera molt especial a Gloria Martín, una persona amb qui he compartit el Congrés dels Diputats, i amb qui he establert una situació d'afecte molt especial que em fa difícil fins i tot, en determinats moments, de dir-li que no té la raó. És una persona que irradia bondat i simpatia, i li agraeixo molt la seva actitud amb mi i amb el meu Grup.

Gràcies Ricard Gomà, Isabel Ribas, Joaquim Mestre, gràcies per la vostra col·laboració, per les vostres crítiques, molt dures en ocasions, però que també ens fan aprendre a tots; gràcies per l'actitud personal, i gràcies a tots i un petó

ben afectuós a Elsa Blasco, una persona que s'ha fet estimar i respectar, i que tots portem al cor i li desitgem el millor del millor.

I gràcies especials a Jordi Portabella i Joan Laporta, dues persones enamorades de la ciutat, del país, que lluiten per transformar el nostre país i pel dret a decidir del nostre poble; dues persones que m'han demostrat amistat, afecte i una estreta col·laboració, inclús en ocasions des de la discrepància, però sempre lluitant pel millor per a la ciutat, al govern i a l'oposició. Gràcies Jordi Portabella per la teva col·laboració i pel teu afecte.

Gràcies, gràcies a tots vosaltres.

La veritat és que hem fet grans esforços, i crec que hem d'agrair a tothom la feina d'aquests anys.

Barcelona és una ciutat amb unes grans potencialitats de futur, que hem de continuar impulsant, cadascú des de la nova responsabilitat que tindrà, però sempre pensant en les paraules, amb què coincideixo plenament, que abans ha dit Joan Puigdollers: la responsabilitat és de tots, de govern i d'oposició, i no podem deixar que la ciutat es paralitzi i hem d'ajudar que vagi endavant.

Aquest és el repte dels propers anys, i estic segur que entre tots continuarem fent avançar la ciutat.

Gosaria acabar demanant-vos una cosa, tot i que no sé si em pertoca a mi, però la faig com a alcalde: que tots col·laborem amb l'associació del Consell de Cent que, al meu parer, té el seu valor. Crec que és molt important que hi participem, que l'estimem i que estiguem orgullosos del que hem fet i hem treballat per a aquesta ciutat.

Moltes gràcies."

Tot seguit, S'aprova l'acta d'aquesta mateixa sessió.

No havent-hi altres assumptes per a tractar, la Presidència aixeca la sessió a les onze hores i trenta minuts

Acords

Acord a de la sessió extraordinària de 16 de novembre de 2015.

Part Decisòria / Executiva

Propostes d'acord

COMISSIÓ D'ECONOMIA I HISENDA

Única. Aprovar provisionalment la modificació per a l'exercici de 2016 i successius de les Ordenances fiscals següents: Ordenança fiscal general; núm. 1.1. Impost sobre béns immobles; núm. 1.2. Impost sobre vehicles de tracció mecànica; núm. 1.3. Impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana; núm. 1.4. Impost sobre activitats econòmiques; núm. 2.1. Impost sobre construccions, instal·lacions i obres; núm. 3.1. Taxes per serveis generals; núm. 3.2. Taxes per serveis de prevenció, extinció d'incendis i salvament; núm. 3.3. Taxes per serveis urbanístics; núm. 3.4. Taxes per serveis relatius a sacs i contenidors de runa i altres serveis mediambientals; núm. 3.5. Taxes de clavegueram; núm. 3.6. Taxes de mercats; núm. 3.7. Taxes pels serveis de registre, prevenció i intervenció sanitària relatius a animals de companyia, i activitats de control i tramitació d'autoritzacions sanitàries d'establiments que per normativa ho requereixin; núm. 3.8. Taxes per prestacions de la Guàrdia Urbana i circulacions especials; núm. 3.9. Taxes per serveis de cementiris i cremació; núm. 3.10. Taxes per la utilització privativa del domini públic municipal i la prestació d'altres serveis; núm. 3.11. Taxes per la utilització privativa o l'aprofitament especial del domini públic municipal, a favor d'empreses explotadores de serveis de subministraments d'interès general; núm. 3.12. Taxes per l'estacionament regulat de vehicles a la via pública; núm. 3.13. Taxes per serveis culturals; núm. 3.14. Taxes per serveis especials d'enllumenat públic; núm. 3.15. Taxes per la utilització privada del funcionament de les fonts ornamentals; núm. 3.16. Taxes per la utilització privativa o l'aprofitament especial del domini públic municipal, a favor d'empreses explotadores de serveis de telefonia mòbil; núm. 4. Contribucions especials; Categories fiscals de les vies públiques de la Ciutat; sotmetre les esmentades Ordenances fiscals a informació pública per un termini de trenta dies hàbils.

COMISSIÓ DE GOVERN

Actes

Acta de la sessió del 28 d'octubre de 2015, aprovada el 4 de novembre de 2015

A la Sala nova de Govern de la Casa Consistorial de la Ciutat de Barcelona, el dia 28 d'octubre de 2015 s'hi reuneix la Comissió de Govern en sessió ordinària, sota la presidència de l'Excma. Sra. Alcaldessa, Ada Colau Ballano. Hi concorren els Ims. Srs. i les Imes. Sres. Tinents/tes d'Alcaldia, Gerardo Pisarello Prados, Laia Ortiz Castellví, i els Ims. Srs. Regidors i les Imes. Sres. Regidores, Raimundo Viejo Viñas, Gala Pin Ferrando, Agustí Colom Cabau, Laura Pérez Castaño, Mercedes Vidal Lago i Josep Ma. Montaner Martorell. assistits pel Secretari General, Sr. Jordi Cases i Pallarés, que certifica.

Excusen la seva absència l'Im. Sr. i la Ima. Sra. Tinent/ta d'Alcaldia Jaume Asens Llodrà i Janet Sanz Cid.

També hi és present el Gerent Municipal, Sr. Jordi Martí Grau.

Constatada l'existència de quòrum legal, la Presidència obre la sessió a les 10 hores.

Aprovació de l'acta de la sessió anterior

Es dona per llegida l'acta de la sessió anterior, celebrada el 21 d'octubre de 2015, l'esborrany de la qual ha estat tramès a tots els membres de la Comissió; i *S'aprova*.

B) Part Informativa

a) Despatx d'ofici

En compliment del Decret d'Alcaldia, de 13 de juny de 2015, *es comuniquen* les resolucions següents:

ÀREA DE TREBALL, ECONOMIA I PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA

1. (BSM)

Resolució del director general de Barcelona de Serveis Municipals, SA, de 29 de juliol de 2015, que aprova el Plec de Clàusules Particulars, el Plec de Prescripcions Tècniques i el Contracte Tipus del Contracte relatiu al Servei de Manteniment preventiu, correctiu, conductiu i tècnic legal i servei d'assistència als actes amb servei 24/365 a les instal·lacions de l'Anella Olímpica (Palau Sant Jordi, Estadi Olímpic Lluís Companys, Volum Tècnic Central, Galeries, Esplanada Olímpica i Barcelona Teatre Musical); aprova els criteris de selecció i valoració de les ofertes del contracte tal i com segueixen: exigència de classificació i 50% de la ponderació de la valoració mitjançant judicis de valor i 50% de la ponderació de la valoració mitjançant criteris automàtics; i inicia la licitació del contracte mitjançant procediment obert, tramitació ordinària, regulació harmonitzada, per un pressupost de licitació d'1.060.000 euros (IVA exclòs), amb un termini d'execució de dos anys; i acorda les publicacions corresponents al Perfil del Contractant de l'Entitat, i en el seu cas, als Diaris Oficials.

2. (BSM)

Resolució del director general de Barcelona de Serveis Municipals, SA de 15 de juliol de 2015, que aprova el Plec de Clàusules Particulars, el Plec de Prescripcions Tècniques i el Contracte Tipus de l'Acord Marc relatiu a l'homologació de proveïdors d'equips i materials de tecnologia, informació i Comunicació (TIC) (Lot 1: Renovació i Ampliació d'equipament TIC Informàtic; Lot 2: Renovació i Ampliació d'equipament TIC d'emmagatzematge digital; Lot 3: Renovació i Ampliació d'equipament TIC components; Lot 4: Renovació i Ampliació d'equipament TIC networking, seguretat i control; Lot 5: Subministrament d'equipament TIC Comunicacions; Lot 6: Subministrament d'equipament TIC d'Interfonia); aprova per a cadascun dels lots els criteris de selecció i valoració de les ofertes de l'Acord Marc; i inicia la licitació del contracte mitjançant procediment obert, tramitació ordinària, regulació harmonitzada, per un pressupost de licitació de 3.480.000 euros (IVA exclòs); amb un termini d'execució de dos anys; i acorda les publicacions corresponents al Perfil del Contractant de l'Entitat i, en el seu cas, als Diaris Oficials.

3. (BSM)

Resolució del director general de Barcelona de Serveis Municipals, SA de 8 de juliol de 2015 que deixa constància que, en tractar-se d'un procediment d'homologació d'empreses, feta la valoració de la proposta presentada i, d'acord amb el que disposa el Plec de Condicions Particulars, l'empresa que ha superat els llistats establerts, pot ser homologada com a empresa subministradora. Designa l'empresa Agriplant Huguet SL, de conformitat amb el que estableix el Plec de Clàusules Particulars, com a proveïdor homologat en l'Acord Marc relatiu al subministrament de productes d'alimentació animal i el seu transport fins a les dependències del Parc Zoològic de Barcelona, Lot 2: farratges, per tal de que en el termini de dos anys puguin realitzar el subministrament dels aliments indicats, en les condicions establertes en la documentació contractual que integra l'Acord Marc, resultant que de la seva oferta presentada, les condicions tècniques tindran el caràcter de mínims, en relació, en el seu cas, als posteriors contractes derivats que se'ls puguin adjudicar.

4. (BSM)

Resolució del director general de Barcelona de Serveis Municipals, SA, de 8 de juliol de 2015, que adjudica el contracte relatiu a la gestió i explotació del marxandatge de les instal·lacions de l'Anella Olímpica a la societat Merchandising on Stage, SL, amb CIF B81866261, per un termini d'execució de dos anys i pels imports que es detallen a continuació: Cànon fix: 320.000,00 euros (sense IVA), per dos anys de contracte, essent l'import anual de 160.000,00 euros/any (sense IVA); Cànon variable en concepte de marxandatge d'actes: 0,28 euros/espectador (sense IVA); Cànon variable en concepte de percentatge de vendes (import brut) anual per les vendes efectuades regularment en punts de venda oberts al públic en permanència, amb producte propi o institucional: 18%; Cànon variable en concepte de percentatge per les vendes (import brut) efectuades per altres sistemes diferents dels anteriors: 25%.

5. (BSM)

Resolució del director general de Barcelona de Serveis Municipals, SA, de 14 de juliol de 2015, que adjudica el contracte relatiu al servei de guiatge de visites culturals a la zona monumental del Park Güell de Barcelona, a l'empresa Marmacultura, SL, amb NIF B61949764, per un import màxim d'1.428.251 euros, IVA exclòs, a raó dels preus unitaris que consten en el document, i pel termini d'execució d'un any.

6.- (BSM)

Resolució del director general de Barcelona de Serveis Municipals, SA, de 23 de juliol de 2015, que adjudica el contracte relatiu al subministrament, instal·lació, personalització posada en marxa, formació i suport tècnic del sistema de gestió de manteniment integral i control d'actius (GMAO) per a Barcelona de Serveis Municipals, SA, a la societat Idasa Sistemas, SLU, amb CIF B53445144, atès que

ha presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa, per un termini d'execució de sis anys i per un import màxim de 752.216 euros (IVA exclòs).

ÀREA D'ECOLOGIA, URBANISME I MOBILITAT

7. (BIMSA)

El Conseller Delegat de Barcelona Infraestructures Municipals, SA, el 14 d'octubre de 2015, va resoldre adjudicar l'expedient de contractació de les obres relatives al projecte executiu de les actuacions de millora de les infraestructures i els espais públics de Ciutat Meridiana, part III: reurbanització del carrer Pedraforca, al districte de Nou Barris a Barcelona, per un import de 949.468,08 euros, IVA exclòs.

b) Informes

C) Part Decisòria

a) Propostes d'acord

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

ÀREA DE TREBALL, ECONOMIA I PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA

1. Autoritzar la compatibilitat sol·licitada pel Sr. Pol Alonso Pujol (mat. 74421) entre la seva activitat municipal com a funcionari interí, amb la categoria professional de tècnic mitjà d'arquitectura, amb destinació a l'Àrea de Manteniment i Rehabilitació de la Direcció de Serveis Tècnics del Patronat Municipal de l'Habitatge de Barcelona, on ocupa el lloc de treball de Tècnic 4 (codi 80.40.OP.20), i l'activitat privada d'arquitecte tècnic. Per tal d'evitar possibles coincidències entre l'activitat pública i la privada, s'exclou de l'exercici de l'activitat privada d'arquitecte tècnic, qualsevol manifestació del mateix en el terme municipal de Barcelona. La dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i haurà de desenvolupar-se en 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. Aquesta 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, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

2. Autoritzar la compatibilitat sol·licitada pel Sr. Oriol Pedreny Fargas (mat. 74436) entre la seva activitat municipal com a funcionari interí, amb la categoria professional de tècnic mitjà d'arquitectura, amb destinació a l'Àrea de Manteniment i Rehabilitació de la Direcció de Serveis Tècnics del Patronat Municipal de l'Habitatge de Barcelona, on ocupa el lloc de treball de Tècnic 4 (codi 80.40.OP.20), i l'activitat privada d'arquitecte tècnic per compte propi. Per tal d'evitar possibles coincidències entre l'activitat pública i la privada, s'exclou de l'exercici de l'activitat privada d'arquitecte tècnic, qualsevol manifestació del mateix en el terme municipal de Barcelona. La dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i haurà de desenvolupar-se en 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. Aquesta 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, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

3. Facultar l'Im. Sr. Gerardo Pisarello Prados, Primer Tinent d'Alcaldia, per a la signatura del conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i el Consorci de Turisme de Barcelona, aprovat per acord de la Comissió de Govern de 20 de maig de 2015.

4. Facultar l'Im. Sr. Gerardo Pisarello Prados, Primer Tinent d'Alcaldia, per a la signatura del conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona, el Consorci de Turisme de Barcelona i la Corporació Catalana de Mitjans Audiovisuals, aprovat per acord de la Comissió de Govern de 20 de maig de 2015.

5. Acceptar la cessió d'ús, mitjançant l'arrendament de la finca del carrer de Santa Fe núm. 2B coneguda com Torre Llobeta, amb la senyora Concepción Comas de Argemir Argüello, NIF 36926169Z, i el senyor Vicente de La Fuente Cullell, NIF 37579309T, per tal de poder mantenir l'equipament municipal i les activitats relacionades amb el Centre Cívic de Torre Llobeta, per un termini de 4 anys i una renda mensual de 7.702,52 euros més IVA; amb subjecció a les normes de la Llei d'Arrendaments Urbans; abonar mensualment mitjançant la nòmina de lloguers la renda acordada; i formalitzar el contracte d'arrendament, segons el redactat annex, que s'aprova.

6. Aprovar l'expedient núm.3-153/2015 de modificacions de crèdit, consistent en generació de crèdit per ingressos del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona per a l'exercici 2015, provinents d'execucions subsidiàries pel manteniment xarxa eliminació aigües residuals, d'import 55.533,97 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable 15101995. Donar compte d'aquest acord a la Comissió d'Economia i Hisenda.

7. Aprovar l'expedient núm. 3-154/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 48.700,00 euros, per atendre despeses de realització d'activitats als equipaments juvenils del Districte d'Horta-Guinardó, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15101991.

8. Aprovar l'expedient núm. 3-155/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 401.063,40 euros, per atendre despeses per la tramitació de diverses subvencions, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15102091.

9. Encarregar al Patronat Municipal de l'Habitatge la gestió i administració de la finca del carrer Rubén Darío 73-77, de propietat municipal, als efectes de la seva rehabilitació i regularització dels ocupants.

10. Acordar la cessió onerosa d'ús, mitjançant arrendament, a favor de Barcelona de Serveis Municipals, SA (B:SM), de diversos espais ubicats a la finca del carrer de Calàbria núms. 66-76, per un termini de 15 anys, per a acollir les oficines centrals i espais d'ús accessori per tal de poder realitzar la seva activitat pròpia, d'acord amb les condicions reguladores annexes, que s'aproven; i formalitzar la cessió en document administratiu.

11. Cedir l'ús, amb caràcter oneros, dels locals 2,3 i 4 de l'escala 95-97-99 de la finca situada al passeig Torras i Bages, 85-105, anomenada "Casa Bloc", a l'Associació de Veïns i Veïnes Sant Andreu Nord Tramuntana, fins al 30 d'abril de

2019, per tal de destinar-los a seu social de l'Associació, d'acord amb les condicions reguladores annexes que s'aproven; sotmetre l'expedient a informació pública durant un termini de vint dies i, si no s'hi formulen reclamacions o al·legacions, procedir a la cessió d'ús; i formalitzar la cessió en document administratiu.

ÀREA DE DRETS SOCIALS

12. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i Associació Salut i Família, amb NIF núm.G-58310376, per a l'execució del projecte "Bancs del temps de la ciutat de Barcelona", que instrumenta l'atorgament d'una subvenció mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional, de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 44.532,00 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar la despesa de 44.532,00 euros, amb càrrec a la partida 0201 48903 23271, equivalent al 64,91% del cost total del projecte (68.608,00 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des de la finalització de l'activitat realitzada, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar l'Ima. Sra. Laia Ortiz i Castellví, Segona Tinent d'Alcaldia de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

13. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i l'entitat Associació Cívica La Nau, amb NIF G61677597, per a l'execució del projecte "Banc de productes no alimentaris", que instrumenta l'atorgament d'una subvenció mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 41.000,00 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar la despesa de 41.000,00 euros, amb càrrec a la partida 0201-23034-48903, equivalent al 50% del cost total del projecte corresponent a 82.000,00 euros. Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des de la finalització de l'activitat realitzada, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar l'Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, Regidora de l'Àrea de Drets Socials de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

14. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i Fundació Save the Children, amb NIF núm. G79362497, per a l'execució del projecte "Programa de lluita contra la pobresa infantil", per donar suport a la població infantil pobra per tal de facilitar coneixements, habilitats, destreses i valors que l'ajudi a desenvolupar al màxim la seva personalitat i les seves relacions amb l'entorn, facilitant així la seva inclusió social, que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 31.160,00 euros. DECLARAR la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar a favor de Fundació Save the Children, amb NIF núm. G79362497, la despesa de 31.160 euros, dels quals 15.580,00 euros corresponen a l'exercici 2015 i 15.580,00 euros a l'exercici 2016, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient, amb càrrec a la partida 0201 23213 48903, equivalent al 13,59% del cost total del projecte (229.356,00 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de cada any, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat

amb el pacte setè del conveni. Facultar l'Ima. Sra. Laura Pérez Castaño, Regidora de Cicle de Vida, Feminismes i LGTBI, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

15. Autoritzar i disposar la despesa per un import de 33.000,00 euros amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de Consorci Atenció Primària Salut Eix, amb NIF Q08010961, en concepte de despeses de manteniment dels espais comuns a l'edifici del carrer Comte Borrell 305, durant l'any 2015, d'acord amb la clàusula segona del Conveni signat entre l'Institut Català de la Salut i l'Ajuntament de Barcelona de 30 de març de 2011.

16. Adjudicar el contracte núm. 15003179, que té per objecte la gestió del servei de Sales d'Estudi Nocturnes de Barcelona, durant el termini comprès entre el dia 28 de novembre de 2015, o dia següent a la formalització del contracte si és posterior, i fins al dia 31 d'octubre de 2017, a Fundació Pere Tarrés, amb CIF R-5800395E, per un pressupost màxim de 605.017,38 euros, IVA exempt, en haver estat el licitador que ha presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa, de conformitat amb la proposta de la Mesa de Contractació i l'informe que s'hi adjunta. Disposar a favor de Fundació Pere Tarrés, amb CIF R-5800395E, per un pressupost màxim de 605.017,38 euros IVA exempt, amb càrrec a la partida 0201 22719 23222, i amb el següent desglossament: -2015: 28.776,18 euros, IVA exempt. -2016: 314.313,38 euros, IVA exempt, condicionats a l'existència de crèdit adequat i suficient. -2017: 261.927,82 euros, IVA exempt, condicionats a l'existència de crèdit adequat i suficient. Formalitzar el contracte en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar del següent al de la recepció per part de l'adjudicatari del requeriment per a la formalització, sempre que hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació i no s'hagi interposat recurs especial de contractació que impliqui la suspensió de la formalització, o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió.

17. Alliberar la quantitat de 110.594,58 euros de l'autorització de la despesa aprovada per resolució de la Comissió de Govern en data 22 de juliol de 2015 per un import de 715.611,96 euros, per satisfer les obligacions econòmiques derivades del contracte que té per objecte la gestió del servei de Sales d'Estudi Nocturnes, corresponent a la baixa licitadora i a l'import previst de l'IVA dels serveis, de conformitat amb l'oferta presentada per l'adjudicatària Fundació Pere Tarrés, amb núm. de NIF R5800395E.

ÀREA DE DRETS DE CIUTADANIA, PARTICIPACIÓ I TRANSPARÈNCIA

18. Aprovar l'Addenda al conveni de col·laboració, formalitzat el 26 de juliol de 2013 entre el Ministeri d'Hisenda i Administracions Públiques, el Consell Superior d'Esports, l'Ajuntament de Barcelona, el Reial Club de Polo de Barcelona i la Fundació Reial Club de Polo de Barcelona, per a la gestió de l'esdeveniment "Barcelona Equestrian Challenge"; facultar el Tinent d'Alcaldia de Drets de Ciutadania, Participació i Transparència, en nom de l'Ajuntament de Barcelona, perquè efectui els tràmits adients per a l'efectivitat del present acord.

19. Rectificar, d'acord amb el redactat que consta a l'annex, la clàusula 3a del conveni de col·laboració aprovat per la Comissió de Govern, de 7 d'octubre de 2015, entre el Ministeri de Hisenda i d'Administracions Públiques, el Consell Superior d'Esports, l'Ajuntament de Barcelona, el Reial Club Nàutic de Barcelona i la Fundació Reial Club Nàutic de Barcelona, pel que es designa la Comissió interadministrativa gestora de l'esdeveniment d'exceptual interès públic «ORC Barcelona world Championship 2015», segons la disposició adicional seixantatrezena de la Llei 36/2014, de 26 de desembre, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2015.

ÀREA D'ECOLOGIA, URBANISME I MOBILITAT

20. Atorgar una subvenció extraordinària a la Fundació b_Tec Barcelona Innovació Tecnològica, amb NIF G64222706, mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional de conformitat amb els articles 22.2c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la Normativa general reguladora de les subvencions de l'Ajuntament de Barcelona aprovada pel Consell Plenari 17 de desembre de 2010, per un import de 50.000,00 euros, per donar suport al desenvolupament del projecte Barcelona Key - Barcelona Knowledge Economy Yard; declarar la no-inclusió en convocatòria pública donada l'excepcionalitat que concorre en el projecte; aprovar l'Addenda al Conveni de col·laboració signat el 12 de juny de 2014 entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació B_TEC, Barcelona Innovació Tecnològica, per al desenvolupament, execució i promoció del Campus Diagonal-Besòs 2014-2015, on s'articula aquesta subvenció, 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 d'Ecologia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona per a la seva signatura; ampliar l'autorització i disposició de la despesa per import de 50.000,00 euros, amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en el document comptable, a favor de la Fundació b_Tec Barcelona Innovació Tecnològica, amb NIF G64222706, per fer front a l'esmentada Addenda; i requerir l'entitat beneficiària per tal que presenti el compte justificatiu dels fons rebuts d'acord amb el pacte segon ap. IV del Conveni de 12 de juny de 2014 i de conformitat amb la normativa vigent.

Districte de les Corts

21. Aprovar inicialment, de conformitat amb l'article 68.1.a) de la Carta Municipal de Barcelona i per tal de garantir el dret al tràmit, el Pla Especial Urbanístic d'ordenació de l'ampliació de l'edificació de la finca situada al camí de Santa Creu de l'Olorda a Vallvidrera, núms. 79-81, promogut per Ramón Comerma i Olives; exposar-lo al públic pel termini d'un mes; i donar-ne compte a la Comissió d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.

b) Mocions

No havent-hi altres assumptes per tractar, la Presidència aixeca la sessió a les onze hores i trenta minuts.

Acta de la sessió del 4 de novembre de 2015, aprovada l'11 de novembre de 2015

A la Sala nova de Govern de la Casa Consistorial de la Ciutat de Barcelona, el dia 4 de novembre de 2015 s'hi reuneix la Comissió de Govern en sessió ordinària, sota la presidència de l'Excma. Sra. Alcaldessa, Ada Colau Ballano. Hi concorren els Ims. Srs. i les Imes. Sres. Tinents/tes d'Alcaldia, Gerardo Pisarello Prados, Laia Ortiz Castellví, Janet Sanz Cid, i els Ims. Srs. Regidors i les Imes. Sres. Regidores, Gala Pin Ferrando, Agustí Colom Cabau, Laura Pérez Castaño, Mercedes Vidal Lago i Josep Ma. Montaner Martorell. assistits pel Secretari General, Sr. Jordi Cases i Pallarès, que certifica.

Excusen la seva absència l'Im. Sr. Tinent d'Alcaldia Jaume Asens Llodrà.

També hi és present el Gerent Municipal, Sr. Jordi Martí Grau.

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

Aprovació de l'acta de la sessió anterior

Es dona per llegida l'acta de la sessió anterior, celebrada el 28 d'octubre de 2015, l'esborrany de la qual ha estat tramès a tots els membres de la Comissió; i *s'aprova*.

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*:

ALCALDIA

1. Iniciar l'expedient per a la contractació de la prestació del servei de suport d'atenció telefònica integral per a trucades d'emergència al 092 i 080, les seves centraletes administratives, i gestió de segon nivell al Centre de gestió d'emergències i al telèfon d'atenció per molèsties d'habitatges d'ús turístic, d'acord amb les previsions del plec de prescripcions tècniques, i el foment de l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció laboral, amb núm. de contracte 15004273, mitjançant tramitació ordinària, amb la utilització del procediment obert, i amb un pressupost total de licitació de 3.168.863,90 euros, IVA inclòs; aprovar les actuacions preparatòries efectuades, el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques reguladors del contracte; convocar la licitació per a la seva adjudicació; autoritzar l'esmentada quantitat amb càrrec a les partides 13612 i 13211 dels pressupostos de 2016, 2017 i 2018, amb el desglossament següent: pressupost net 2.618.895,78 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 549.968,12 euros; condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos corresponents atès que l'execució d'aquest contracte s'iniciarà l'exercici següent a la seva autorització. Donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Drets de ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

2. Adjudicar el contracte núm. 15003525 de subministrament, que té per objecte l'adquisició d'armilles interiors antibales per a la Guàrdia Urbana de Barcelona durant els anys 2015 i 2016, per un import màxim de 758.186,00 euros, IVA inclòs, i en funció dels preus unitaris oferts, de conformitat amb la proposta de valoració i classificació continguda en l'expedient, a Fàbrica Española de Confecciones SA amb NIF A28030062, d'acord amb la seva proposició, en ser considerada l'oferta més avantatjosa, i amb submissió a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos corresponents. Disposar a favor de l'adjudicatari l'esmentada quantitat amb càrrec a la partida 0401-62577-13212 dels pressupostos de 2015 i 2016 amb el desglossament següent: import adjudicació 626.600,00 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 131.586,00 euros. Excloure Suministro Especiales Miltec, SL, amb NIF B31930852, de la licitació atesa la seva declaració de desistiment. Excloure l'UTE Mars Armors SL i Usis Guirao SL, de la licitació, atesa la seva renúncia a continuar en el procediment. Desestimar les al·legacions presentades per la UTE formada per Mars Armor, SL i Usis Guirao, SL, mitjançant escrits de 19 i 21 d'octubre de 2015, d'acord amb les consideracions jurídiques que consten a l'acta II de la Mesa de contractació, i a l'informe de 28 d'octubre 2015, respectivament. Formalitzar el contracte en el termini màxim de 5 dies naturals a

comptar del següent al de la recepció per part de l'adjudicatari del requeriment per a la formalització, sempre i quan hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació i no s'hagi interposat recurs especial de contractació que impliqui la suspensió de la formalització o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió. Donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Drets de ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

ÀREA DE TREBALL, ECONOMIA I PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA

3. Autoritzar la compatibilitat sol·licitada per la Sra. Anna Serrano Lorente (mat. 73839) entre la seva activitat municipal com a funcionària interina, amb la categoria professional d'Auxiliar administrativa, amb destinació a la regidoria del Districte de Ciutat Vella, on ocupa el lloc de treball de Suport 5, i l'activitat privada per compte d'altri d'Ajudant de monitor al Club Escola Rítmica Prat SCP. La dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i haurà de desenvolupar-se en 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. Aquesta 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, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció

4. Aprovar la pròrroga de la vigència del Conveni Marc de col·laboració educativa signat entre l'Ajuntament de Barcelona i la Universitat Politècnica de Catalunya el 26 de novembre de 2012 (amb les modificacions acordades en data 5 de febrer de 2014) per un any natural i amb efectes a partir del 26 de novembre de 2015 i fins al 25 de novembre de 2016, mantenint el contingut de les clàusules que integren aquell conveni, amb el benentès que el marc normatiu que consta en la clàusula onzena s'ha d'entendre referit al vigent Reial Decret 592/2014, d'11 de juliol, pel que es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris. Facultar l'Im. Sr. Gerardo Pisarello Prados, primer tinent d'alcaldia i responsable de l'Àrea de Treball, Economia i Planificació Estratègica, per a la signatura de la pròrroga del Conveni Marc de col·laboració educativa signat entre l'Ajuntament de Barcelona i la Universitat Politècnica de Barcelona.

5. Modificar el contracte derivat i l'Acord Marc que té per objecte la contractació del subministrament elèctric de l'Ajuntament de Barcelona i altres organismes associats, adjudicat el 6 de març de 2013 a l'empresa Endesa Energia, SAU, amb NIF A81948077, en el sentit d'ampliar el seu import global en 599.055,80 euros (IVA al 21% inclòs) respecte al LOT 1, i en 386.666,23 euros (IVA al 21% inclòs) respecte al LOT 2; en virtut del que estableix l'art. 105 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic i la clàusula 19 del PCAP de l'esmentat Acord Marc; i en atenció a les raons indicades a l'informe de 28 de setembre de 2015 del Departament de l Cicle de l'Aigua. Ampliar parcialment l'autorització i disposició de despesa del Lot 1 (Contracte 13001183: Baixa Tensió) per un import de 599.055,80 (IVA inclòs) i del Lot 2 (Contracte 13001184: Mitja Tensió) per un import de 386.666,23 euros (IVA al 21% inclòs) amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es incorporades a les relacions que s'hi adjunten al present Acord. Requerir l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció d'aquesta notificació, reajusti la garantia definitiva per un import de 24.754,37 euros respecte al LOT 1 (Contracte 13001183: Baixa Tensió) i 15.977,94 euros respecte al LOT 2 (Contracte 13001184: Mitja Tensió); i comparegui per formalitzar la present modificació a les dependències de la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica de la Gerència de Recursos.

6. Adjudicar el contracte núm. 15002244, que té per objecte el lloguer de material d'infraestructures, el seu muntatge, desmuntatge i transport per a actes culturals i populars del Districte de Ciutat Vella, Districte de l'Eixample, Districte de Sants-Montjuïc, Districte de les Corts, Districte de Sarrià-Sant Gervasi, Districte de Gràcia, Districte d'Horta-Guinardó, Districte de Nou Barris, Districte de Sant Andreu i Districte de Sant Martí, anys 2016-2017, per un import de 2.961.280,00 IVA inclòs, sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos posteriors a l'actual, i de conformitat amb les propostes de valoració i classificació contingudes en l'expedient i d'acord amb llurs proposicions en ser considerades les ofertes més avantatjoses a: LOT 1: Ciutat Vella, amb codi de contracte 15004063, Serveis de l'espectacle Focus SA, NIF A58116369, per un import de 430.000,00 euros IVA inclòs, amb el desglossament següent: import net 355.371,90 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 74.628,10 euros; LOT 2: Eixample, amb codi de contracte 15004066, La Llauna SCCL, NIF F58184201, per un import de 350.000,00 euros IVA inclòs amb el desglossament següent: import net 289.256,20 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 60.743,80 euros; LOT 3: Sants-Montjuïc, amb codi de contracte 15004068, La Rulot Infraestructures SL, NIF B62429675, per un import de 224.000,00 euros IVA inclòs, amb el desglossament següent: import net 185.123,97 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 38.876,03 euros; LOT 4: les Corts, amb codi de contracte 15004076, Sonostudi, S.A. NIF. A08616419, per un import de 100.000,00 euros IVA inclòs, amb el desglossament següent: import net 82.644,63 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 17.355,37 euros; LOT 5: Sarrià-Sant Gervasi, amb codi de contracte 15004073, La Rulot Infraestructures SL, NIF B62429675, per un import de 154.000,00 euros IVA inclòs, amb el desglossament següent: import net 127.272,73 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 26.727,27 euros; LOT 6: Gràcia, amb codi de contracte 15004074, La Rulot Infraestructures SL, NIF B62429675, per un import de 280.000,00 euros IVA inclòs, amb el desglossament següent: import net 231.404,96 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 48.595,04 euros; LOT 7: Horta-Guinardó, amb codi de contracte 15004078, La Rulot Infraestructures SL, NIF B62429675, per un import de 240.000,00 euros IVA inclòs; amb el desglossament següent: import net 198.347,11 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 41.652,89 euros; LOT 8: Nou Barris, amb codi de contracte 15004079, Serveis de l'espectacle Focus SA, NIF A58116369, per un import de 583.280,00 euros IVA inclòs, amb el desglossament següent: import net 482.049,59 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 101.230,41 euros; LOT 9: Sant Andreu, amb codi de contracte 15004080, La Llauna SCCL, NIF F58184201, per un import de 310.000,00 euros IVA inclòs, amb el desglossament següent: import net 256.198,35 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 53.801,65 euros; LOT 10: Sant Martí, amb codi de contracte 15004082, La Llauna SCCL, NIF F58184201, per un import de 290.000,00 euros IVA inclòs, amb el desglossament següent: import net 239.669,42 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 50.330,58 euros. Disposar a favor de cadascun dels adjudicataris la quantitat esmentada en els respectius lots amb càrrec a les partides i als pressupostos que s'indiquen en la relació annexa a aquest document. Fixar l'import de les garanties definitives, d'acord amb el desglossament següent: LOT 1 per un import de 17.768,59 euros. LOT 2 per un import de 14.462,81 euros. LOT 3 per un import de 9.256,20 euros. LOT 4 per un import de 4.132,23 euros. LOT 5 per un import de 6.363,64. LOT 6 per un import d'11.570,25 euros. LOT 7 per un import de 9.917,35 euros. LOT 8 per un import de 24.102,48 euros. LOT 9 per un import de 12.809,92 euros. LOT 10 per un import d'11.983,47 euros. Retenir les esmentades garanties del preu dels contractes, ateses les declaracions dels contractistes d'acollir-se a aquesta modalitat de constitució de garantia. Formalitzar els contractes en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar del següent al de la recepció per part dels adjudicataris del requeriment per a la formalització, sempre que hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació i no s'hagi interposat recurs especial de contractació

que impliqui la suspensió de la formalització, o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió.

7. Autoritzar la despesa per un import de 800.000,00 euros, IVA inclòs, per a accions diverses de comunicació, amb núm. de contracte 15004272, en virtut de l'acord marc núm. contracte 13002794, 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).

8. Informar favorablement les actuacions d'inversions relacionades en el document de 4 de novembre de 2015.

9. Determinar, d'acord amb allò que disposa l'article 2 de la Normativa sobre les instal·lacions d'enllumenat nadalenc a les vies públiques de Barcelona, aprovada pel Plenari del Consell Municipal de 14 d'octubre de 2005, els límits del calendari anual de l'enllumenat nadalenc amb les següents assignacions: Encesa màxima dia normal: 6 hores. Encesa divendres i dissabtes: 7 hores. Encesa màxima dies extraordinaris: 8 hores. Temps màxim d'encesa de la campanya: 265 hores. Aprovar el calendari de funcionament de les instal·lacions d'enllumenat nadalenc a la ciutat de Barcelona: Període de funcionament de les instal·lacions d'enllumenat nadalenc: des del 27 de novembre de 2015 fins al 6 de gener de 2016, ambdós inclosos. Data i hora de començament: 27 de novembre a les 18 hores. Horari de funcionament: Dies normals, de diumenge a dijous, ambdós inclosos, des de les 18:00 hores fins a les 24 hores, els divendres i dissabtes des de les 18:00 hores fins a les 01:00 hores. Dies extraordinaris: 24, 25, 31 de desembre i 5 de gener, des de les 18:00 hores fins a les 02:00 hores. Aplicar el règim horari del calendari a les il·luminacions ornamentals nadalenques situades tant a la via pública com a façanes d'establiments comercials i de pública concurrència.

10. Aprovar els següents Projectes Municipals en matèria de turisme, finançats pel Fons de Foment del Turisme de la Generalitat provinent de l'impost sobre estades en establiments turístics (IEET): Districte de l'Eixample: Elaboració de continguts, itineraris i mapes de Rutes Turístiques i Gastronòmiques a l'Eixample. Districte de Gràcia: Turisme i Convivència. Districte Sants Montjuïc: senyalització turística a Sants-Montjuïc i Promoció turística i cultural de Sants-Montjuïc. Districte Sant Martí: Línia Turisme Sant Martí. Districte Sarrià-Sant Gervasi: Edició de material turístic (varis). Districte Les Corts: Projecte de divulgació dels atractius del Casc Antic del Districte, accessible en Braille i Lectura Fàcil i Formació per a operadors en l'àmbit de l'accessibilitat. Ocupació, Empresa i Turisme: Formació Taxistes (2n pagament). Barcelona Serveis Municipals: Agents Cívics (segona aportació del 50%). Comunicació: Web Meet Barcelona: Servei de gestió i manteniment i correcció i traducció de textos (4 idiomes) i Accions digitals en xarxes socials i influencers. Habitat Urbà: Mapa Barcelona + Sostenible.

11. Aprovar l'expedient núm. 3-157/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 109.501,40 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15102191.

12. Aprovar l'expedient núm. 3-158/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 4.206.779,64 euros, de conformitat amb la documentació

i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15102291.

13. Aprovar l'expedient núm. 3-159/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 100.000,00 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15102391.

14. Aprovar l'expedient núm. 3-160/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 149.758,70 euros, per atendre la transferència al Patronat Municipal de l'Habitatge en concepte de despeses derivades del pagament de l'IBI dels contractes en règim d'ús i habitació (vitalicis), corresponents a l'any 2015, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15102691.

15. Aprovar l'expedient núm. 3-162/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 24.365,94 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15102891.

ÀREA DE DRETS SOCIALS

16. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i Coordinadora d'Entitats del Poble Sec, amb NIF G59055525, per a l'execució del projecte "Baixem al carrer", per enfortir els lligams de les persones del barri envers aquelles més grans i evitar el deteriorament físic i mental que provoca l'aïllament, que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 30.000,00 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar, a favor de Coordinadora d'Entitats del Poble Sec, amb NIF G59055525, la despesa de 30.000,00 euros, dels quals 15.000,00 euros corresponen a l'exercici 2015 i 15.000,00 euros a l'exercici 2016 condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient, amb càrrec a la partida 0201 489.03 31111 del pressupost de 2015 i 2016, equivalent al 44,77% del cost total del projecte (67.000,00 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de cada exercici, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, regidora de l'Àrea de Drets Socials i segona tinenta d'alcaldia, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

17. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Associació Prohabitatge, amb NIF G-61964102, per l'execució del projecte "Habitatge I+I Supervisat" que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 160.000 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades a l'informe que consta a l'expedient. Autoritzar i disposar, a favor de l'Associació Prohabitatge, amb NIF G-61964102, la despesa de 160.000 euros, a càrrec de la partida 0201 48903 23145 a la qual corresponen 80.000 euros del pressupost de l'any 2015 i altres 80.000 euros del pressupost 2016 de l'Àrea de Drets Socials, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient, equivalent al 49% del cost total del projecte pels dos anys d'execució, que és de 326.530 euros. Requerir l'entitat

beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de cada any, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, regidora de l'Àrea de Drets Socials i segona tinenta d'alcaldia, per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

18. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Privada Centre Educatiu i de Lleure, amb NIF G62623673, per a l'execució del projecte "Centre Obert Cel", que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 74.622,54 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar la despesa de 74.622,54 euros, dels quals 35.811,27 euros l'any 2015 i 38.811,27 euros l'any 2016, condicionats aquests darrers a l'existència de crèdit adequat i suficient, i amb càrrec a la partida 0201 48903 31111, equivalent al 44,42% del cost total del projecte (168.000 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de 2015 i 31 de desembre de 2016, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, regidora de Drets Socials de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

19. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Associació Centre d'Esplai Druida, amb NIF G59084236, per a l'execució del projecte "Esplai diari – Eduquem plegats", per tal de prevenir situacions de risc social, compensar dèficits socioeducatius i adquirir aprenentatges i competències, dirigit a infants de 3 a 12 anys del barri de la Prosperitat de Nou Barris, que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 58.240 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar a favor de la Associació Centre d'Esplai Druida, amb NIF núm. G59084236, la despesa de 58.240 euros, dels quals 29.120,00 euros corresponen a l'exercici 2015 (21.620,00 euros a càrrec de la partida 0201.23111.48903 de la Direcció de Serveis de Família i Serveis Socials i 7.500,00 euros a càrrec de la partida 0608.23111.48903 del Districte de Nou Barris) i 29.120,00 euros a l'exercici 2016, (21.620,00 euros a càrrec de la partida 0201.23111.48903 de la Direcció de Serveis de Família i Serveis Socials i 7.500,00 euros a càrrec de la partida 0608.23111.48903 del Districte de Nou Barris), condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient, equivalent al 36,16% del cost total del projecte (161.064,00 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de cada any, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, regidora de l'Àrea de Drets Socials i segona tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Barcelona i la Ima. Sra. Janet Sanz Cid, regidora del Districte de Nou Barris, per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

20. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Privada Trinijove, amb NIF G59546556, per a l'execució del projecte "Centre Obert Neus Puig", que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 98.040 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar la despesa de 98.040 euros, dels quals

47.520 euros per a l'any 2015 amb càrrec a la partida 0201 23111 489.03 i de 50.520 euros per a l'any 2016, condicionats aquests darrers a l'existència de crèdit adequat i suficient, i amb càrrec a la partida 0201 231.11 489.03, equivalent al 45,40 % del cost total del projecte (215.940 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de 2015 i 31 de desembre de 2016, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, regidora de l'Àrea de Drets Socials i segona tinenta d'alcaldia, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

21. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Centre Obert Joan Salvador Gavina, amb NIF G-08667479, per a l'execució del projecte Centre Obert Joan Salvador Gavina, que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 294.560,68 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar la despesa de 294.560,68 euros, dels quals 147.280,34 euros l'any 2015 i 147.280,34 euros l'any 2016, condicionats aquests darrers a l'existència de crèdit adequat i suficient, i amb càrrec a la partida 0201 23111 4890, equivalent al 26,5% del cost total del projecte (1.111.437 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de 2015 i 31 de desembre de 2016, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, regidora de l'Àrea de Drets Socials i segona tinenta d'alcaldia, per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

22. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Privada Arsis, amb CIF G63004162 per a l'execució del projecte "SAI Servei d'atenció a la infància", que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 30.000,00 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar la despesa de 30.000,00 euros, dels quals 15.000,00 euros l'any 2015 i 15.000,00 euros l'any 2016, condicionats aquests darrers a l'existència de crèdit adequat i suficient, i amb càrrec a la partida 02.01 489.03 231.11, equivalent al 33,27% del cost total del projecte (90.160,00 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de 2015 pel primer any d'execució, i 31 de desembre de 2016 pel segon, presenti la justificació, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, regidora de Drets Socials de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

23. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Privada Pare Manel, amb NIF. G-63519417, per l'execució del projecte "Centre obert Muntanyès" que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa, de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 159.229,38 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades a l'informe de 5 d'agost de 2015 que consta degudament incorporat a l'expedient. Autoritzar i disposar, a favor de la Fundació Privada Pare Manel, amb NIF G 63519417, la despesa de 159.229,38 euros a càrrec de la partida 0201 23111 489.03 a la qual corresponen 79.614,69 euros a càrrec del pressupost per a l'exercici 2015 i 79.614,69 euros a càrrec del pressupost per a l'exercici 2016, condicionada a l'existència de crèdit

adequat i suficient, equivalent a un 34,30% de l'import total del projecte pels dos anys d'execució, que és de 464.255,88 euros. Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de cada any, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz i Castellví, regidora de l'Àrea de Drets Socials i segona tinenta d'alcaldia, per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

24. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Privada Comtal, amb NIF G-61779088, per a l'execució del projecte "Centre Obert Tria", per afavorir serveis i recursos en l'àmbit de la realització de programes socioeducatius, en relació amb mancances de la infància i de l'adolescència, que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 135.968,04 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar a favor de Fundació Privada Comtal amb NIF G61779088, la despesa de 135.968,04 euros dels quals 67.984,02 euros del pressupost de l'any 2015, amb càrrec de la partida 0201 48903 23111, de la Direcció de Serveis de família i Serveis Socials, i de 67.984,02 euros per a l'any 2016, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient, equivalent al 23,46% del cost total del projecte (579.673,32 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de cada any, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, regidora de Drets Socials, per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

25. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i Associació Ciutadana Antisida de Catalunya, ACASC, amb NIF G58448796, per a l'execució del projecte "Pis d'acollida temporal", que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 100.000 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades l'informe que consta a l'expedient. Autoritzar i disposar, a favor de ACASC, amb NIF G58448796, la despesa de de 100.000 euros, dels quals 50.000 euros per l'any 2015 amb càrrec de la partida 0201.31111.48903 de la Direcció del Programa de Salut, i 50.000 euros per l'any 2016, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient, equivalent al 73,53% del cost total del projecte pels dos anys d'execució (136.000,00 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de cada any, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, Regidora de l'Àrea de Drets Socials i Segona Tinenta d'Alcaldia, per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

ÀREA DE DRETS DE CIUTADANIA, PARTICIPACIÓ I TRANSPARÈNCIA

Districte de Sarrià-Sant Gervasi

26. Aprovar el Protocol de les condicions d'ús dels horts urbans ubicats a la finca situada al carrer Iradier 23 U, del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, pels cursos escolars 2015/2016, 2016/2017 i 2017/2018; i publicar la seva aprovació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Districte de Sant Andreu

27. Deixar sense efecte l'encàrrec de gestió de l'Ajuntament de Barcelona, Districte de Sant Andreu, a la Societat Municipal Barcelona Gestió Urbanística (BAGURSA), formalitzat en data 7 de maig de 2015, per a la gestió de les convocatòries derivades de les bases de subvencions aprovades per l'Ajuntament per a la realització d'obres de conservació i millora al nucli antic de Sant Andreu, d'acord amb els motius que figuren als informes que consten a l'expedient, els quals es tenen per reproduïts a efectes de motivació. anul·lar l'autorització i disposició de 92.000 euros, a favor de la Societat Municipal Barcelona Gestió Urbanística (BAGURSA), amb NIF A62453717, per a l'execució de l'esmentat encàrrec, com a conseqüència de la resolució del conveni. facultar la regidora del Districte de Sant Andreu per a la formalització de la resolució de l'encàrrec, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

ÀREA D'ECOLOGIA, URBANISME I MOBILITAT

28. Aprovar definitivament, de conformitat amb l'article 16.b de la Carta Municipal de Barcelona, el Projecte d'urbanització provisional de l'interior d'illa comprès entre els carrers de Pamplona, Tànger, Zamora i Sancho d'Àvila de la ciutat de Barcelona, promogut per la Junta de Compensació del Polígon d'Actuació núm. 2 de la MPMG en l'àmbit de la plaça de les Glòries-Meridiana Sud de la ciutat de Barcelona, d'acord amb les condicions establertes a l'Informe Tècnic del Projecte (ITP amb classificació B) de 29 d'abril de 2015, el qual figura a l'expedient i es dona per reproduït, amb un pressupost d'1.048.993,60€, el 21% de l'Impost del Valor Afegit (IVA) inclòs, d'acord amb el que estableixen els articles 89.6 i 119.2 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme; resoldre les al·legacions presentades en el tràmit d'informació pública de l'aprovació inicial; notificar-lo als interessats en aquest procediment; publicar aquest acord en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en un diari dels de més circulació a Catalunya; i donar-ne compte a la Comissió d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.

29. Adjudicar el contracte núm. 15003212, que té per objecte els serveis de Direcció Facultativa i Assistència Tècnica del contracte d'estructures vials i espais singulars, suport al dept. de Xarxes Viàries, i el foment de l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral, per un import de 357.269,71 euros, amb una baixa del 45,8% sobre el preu de sortida, IVA inclòs, de conformitat amb la proposta de valoració i classificació continguda en l'expedient a l'plan Gestió Integral, SL amb NIF B64906845, 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 els pressupostos posteriors a l'actual; disposar a favor de l'adjudicatari l'esmentada quantitat amb càrrec a les partides i als pressupostos que s'indiquen en aquest mateix document amb el següent desglossament: import adjudicació 295.264,22 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 62.005,49 euros; fixar en 14.763,21 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; formalitzar el contracte en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar del següent al de la recepció per part de l'adjudicatari del requeriment per a la formalització, sempre que hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació i no s'hagi interposat recurs especial de contractació que impliqui la suspensió de la formalització o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió; donar-ne compte a la Comissió d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.

30. Anul·lar part de l'autorització de despesa del contracte núm. 15003212, que té per objecte els serveis de Direcció Facultativa i Assistència Tècnica del contracte d'estructures vials i espais singulars, suport al departament de Xarxes Viàries, i el foment de l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral, per un import de 301.899,50 euros amb càrrec al Pressupostos i Partides indicades en el document comptable.

b) Mocions

ÀREA DE TREBALL, ECONOMIA I PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA

M1. Autoritzar la despesa de 2.709.575,47 euros, en concepte de costes del procediment judicial relacionat amb el Rotllo d'apel·lació número 240/2012 (S), Dimanant del recurs ordinari núm. 71/09-04 del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, Sala del Contenciós Administratiu, Secció Tercera, interposat per Inversiones en Arquitecturas Lúdicas, SA; disposar aquesta quantitat amb càrrec a la partida 22611-92011-0703 (PGC 6290900004) del pressupost de 2015, reconèixer l'obligació a favor d'Inversiones en Arquitecturas Lúdicas i lliurar-la al compte de dipòsits i consignacions del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, Sala del Contenciós Administratiu, Secció Tercera (X9904048H).

M2. Autoritzar la despesa de 561.216,18 euros en concepte de liquidació d'interessos legals, del procediment judicial relacionat amb el Rotllo d'apel·lació número 240/2012 (S), Dimanant del recurs ordinari núm. 71/09-04 del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, Sala del Contenciós Administratiu, Secció Tercera, interposat per Inversiones en Arquitecturas Lúdicas, SA; disposar aquesta quantitat amb càrrec a la partida 35200-01111-0703 (PGC 6697000000) del pressupost de 2015, reconèixer l'obligació a favor de Inversiones en Arquitecturas Lúdicas, SA i lliurar-la al compte de dipòsits i consignacions del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, Sala del Contenciós Administratiu, Secció Tercera (X9904048H).

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 i trenta minuts.

Acords

Acords de la sessió del 4 de novembre de 2015

Aprovació de l'acta de la sessió de 28 d'octubre de 2015.

Part Decisòria

Propostes d'acord

ALCALDIA

1. Iniciar l'expedient per a la contractació de la prestació del servei de suport d'atenció telefònica integral per a trucades d'emergència al 092 i 080, les seves centraletes administratives, i gestió de segon nivell al Centre de gestió d'emergències i al telèfon d'atenció per molèsties d'habitatges d'ús turístic, d'acord amb les previsions del plec de prescripcions tècniques, i el foment de l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció laboral, amb núm. de contracte 15004273, mitjançant tramitació ordinària, amb la utilització del procediment obert, i amb un pressupost total de licitació de 3.168.863,90 euros, IVA inclòs; aprovar les actuacions preparatòries efectuades, el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques reguladors del contracte; convocar la licitació per a la seva adjudicació; autoritzar l'esmentada quantitat amb càrrec a les partides 13612 i 13211 dels pressupostos de 2016, 2017 i 2018, amb el desglossament següent: pressupost net 2.618.895,78 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 549.968,12 euros; condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos corresponents atès que l'execució d'aquest contracte s'iniciarà l'exercici següent a la seva autorització. Donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Drets de ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

2. Adjudicar el contracte núm. 15003525 de subministrament, que té per objecte l'adquisició d'armilles interiors antibales per a la Guàrdia Urbana de Barcelona durant els anys 2015 i 2016, per un import màxim de 758.186,00 euros, IVA inclòs, i en funció dels preus unitaris oferts, de conformitat amb la proposta de valoració i classificació continguda en l'expedient, a Fàbrica Española de Confecciones SA amb NIF A28030062, d'acord amb la seva proposició, en ser considerada l'oferta més avantatjosa, i amb submissió a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos corresponents. Disposar a favor de l'adjudicatari l'esmentada quantitat amb càrrec a la partida 0401-62577-13212 dels pressupostos de 2015 i 2016 amb el desglossament següent: import adjudicació 626.600,00 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 131.586,00 euros. Excloure Suministro Especiales Miltec, SL, amb NIF B31930852, de la licitació atesa la seva declaració de desistiment. Excloure l'UTE Mars Armors SL i Usis Guirao SL, de la licitació, atesa la seva renúncia a continuar en el procediment. Desestimar les alegacions presentades per la UTE formada per Mars Armor, SL i Usis Guirao, SL, mitjançant escrits de 19 i 21 d'octubre de 2015, d'acord amb les consideracions jurídiques que consten a l'acta II de la Mesa de contractació, i a l'informe de 28 d'octubre 2015, respectivament. Formalitzar el contracte en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar del següent al de la recepció per part de l'adjudicatari del requeriment per a la formalització, sempre i quan hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació i no s'hagi interposat recurs especial de contractació que impliqui la suspensió de la formalització o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió. Donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Drets de ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

ÀREA DE TREBALL, ECONOMIA I PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA

3. Autoritzar la compatibilitat sol·licitada per la Sra. Anna Serrano Lorente (mat. 73839) entre la seva activitat municipal com a funcionària interina, amb la categoria professional d'Auxiliar administrativa, amb destinació a la regidoria del Districte de Ciutat Vella, on ocupa el lloc de treball de Suport 5, i l'activitat privada per compte d'altri d'Ajudant de monitor al Club Escola Rítmica Prat SCP. La dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i haurà de desenvolupar-se en 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. Aquesta 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, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció

4. Aprovar la pròrroga de la vigència del Conveni Marc de col·laboració educativa signat entre l'Ajuntament de Barcelona i la Universitat Politècnica de Catalunya el 26 de novembre de 2012 (amb les modificacions acordades en data 5 de febrer de 2014) per un any natural i amb efectes a partir del 26 de novembre de 2015 i fins al 25 de novembre de 2016, mantenint el contingut de les clàusules que integren aquell conveni, amb el benentès que el marc normatiu que consta en la clàusula onzena s'ha d'entendre referit al vigent Reial Decret 592/2014, d'11 de juliol, pel que es regulen les pràctiques acadèmiques externes dels estudiants universitaris. Facultar l'Im. Sr. Gerardo Pisarello Prados, primer tinent d'alcaldia i responsable de l'Àrea de Treball, Economia i Planificació Estratègica, per a la signatura de la pròrroga del Conveni Marc de col·laboració educativa signat entre l'Ajuntament de Barcelona i la Universitat Politècnica de Barcelona.

5. Modificar el contracte derivat i l'Acord Marc que té per objecte la contractació del subministrament elèctric de l'Ajuntament de Barcelona i altres organismes associats, adjudicat el 6 de març de 2013 a l'empresa Endesa Energia, SAU, amb NIF A81948077, en el sentit d'ampliar el seu import global en 599.055,80 euros (IVA al 21% inclòs) respecte al LOT 1, i en 386.666,23 euros (IVA al 21% inclòs) respecte el LOT 2; en virtut del que estableix l'art. 105 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic i la clàusula 19 del PCAP de l'esmentat Acord Marc; i en atenció a les raons indicades a l'informe de 28 de setembre de 2015 del Departament de l Cicle de l'Aigua. Ampliar parcialment l'autorització i disposició de despesa del Lot 1 (Contracte 13001183: Baixa Tensió) per un import de 599.055,80 (IVA inclòs) i del Lot 2 (Contracte 13001184: Mitja Tensió) per un import de 386.666,23 euros (IVA al 21% inclòs) amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es incorporades a les relacions que s'hi adjunten al present Acord. Requerir l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció d'aquesta notificació, reajusti la garantia definitiva per un import de 24.754,37 euros respecte al LOT 1 (Contracte 13001183: Baixa Tensió) i 15.977,94 euros respecte al LOT 2 (Contracte 13001184: Mitja Tensió); i comparegui per formalitzar la present modificació a les dependències de la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica de la Gerència de Recursos.

6. Adjudicar el contracte núm. 15002244, que té per objecte el lloguer de material d'infraestructures, el seu muntatge, desmuntatge i transport per a actes culturals i populars del Districte de Ciutat Vella, Districte de l'Eixample, Districte de Sants-Montjuïc, Districte de les Corts, Districte de Sarrià-Sant Gervasi, Districte de Gràcia, Districte d'Horta-Guinardó, Districte de Nou Barris, Districte de Sant Andreu i Districte de Sant Martí, anys 2016-2017, per un import de 2.961.280,00 IVA inclòs, sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i

suficient en els pressupostos posteriors a l'actual, i de conformitat amb les propostes de valoració i classificació contingudes en l'expedient i d'acord amb llurs proposicions en ser considerades les ofertes més avantatjoses a: LOT 1: Ciutat Vella, amb codi de contracte 15004063, Serveis de l'espectacle Focus SA, NIF A58116369, per un import de 430.000,00 euros IVA inclòs, amb el desglossament següent: import net 355.371,90 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 74.628,10 euros; LOT 2: Eixample, amb codi de contracte 15004066, La Llauna SCCL, NIF F58184201, per un import de 350.000,00 euros IVA inclòs amb el desglossament següent: import net 289.256,20 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 60.743,80 euros; LOT 3: Sants-Montjuïc, amb codi de contracte 15004068, La Rulot Infraestructures SL, NIF B62429675, per un import de 224.000,00 euros IVA inclòs, amb el desglossament següent: import net 185.123,97 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 38.876,03 euros; LOT 4: les Corts, amb codi de contracte 15004076, Sonostudi, S.A. NIF. A08616419, per un import de 100.000,00 euros IVA inclòs, amb el desglossament següent: import net 82.644,63 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 17.355,37 euros; LOT 5: Sarrià-Sant Gervasi, amb codi de contracte 15004073, La Rulot Infraestructures SL, NIF B62429675, per un import de 154.000,00 euros IVA inclòs, amb el desglossament següent: import net 127.272,73 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 26.727,27 euros; LOT 6: Gràcia, amb codi de contracte 15004074, La Rulot Infraestructures SL, NIF B62429675, per un import de 280.000,00 euros IVA inclòs, amb el desglossament següent: import net 231.404,96 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 48.595,04 euros; LOT 7: Horta-Guinardó, amb codi de contracte 15004078, La Rulot Infraestructures SL, NIF B62429675, per un import de 240.000,00 euros IVA inclòs; amb el desglossament següent: import net 198.347,11 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 41.652,89 euros; LOT 8: Nou Barris, amb codi de contracte 15004079, Serveis de l'espectacle Focus SA, NIF A58116369, per un import de 583.280,00 euros IVA inclòs, amb el desglossament següent: import net 482.049,59 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 101.230,41 euros; LOT 9: Sant Andreu, amb codi de contracte 15004080, La Llauna SCCL, NIF F58184201, per un import de 310.000,00 euros IVA inclòs, amb el desglossament següent: import net 256.198,35 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 53.801,65 euros; LOT 10: Sant Martí, amb codi de contracte 15004082, La Llauna SCCL, NIF F58184201, per un import de 290.000,00 euros IVA inclòs, amb el desglossament següent: import net 239.669,42 euros amb tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA 50.330,58 euros. DISPOSAR a favor de cadascun dels adjudicatariis la quantitat esmentada en els respectius lots amb càrrec a les partides i als pressupostos que s'indiquen en la relació annexa a aquest document. FIXAR l'import de les garanties definitives, d'acord amb el desglossament següent: LOT 1 per un import de 17.768,59 euros. LOT 2 per un import de 14.462,81 euros. LOT 3 per un import de 9.256,20 euros. LOT 4 per un import de 4.132,23 euros. LOT 5 per un import de 6.363,64. LOT 6 per un import d'11.570,25 euros. LOT 7 per un import de 9.917,35 euros. LOT 8 per un import de 24.102,48 euros. LOT 9 per un import de 12.809,92 euros. LOT 10 per un import d'11.983,47 euros. RETENIR les esmentades garanties del preu dels contractes, ateses les declaracions dels contractistes d'acollir-se a aquesta modalitat de constitució de garantia. Formalitzar els contractes en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar del següent al de la recepció per part dels adjudicatariis del requeriment per a la formalització, sempre que hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació i no s'hagi interposat recurs especial de contractació que impliqui la suspensió de la formalització, o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió.

7. Autoritzar la despesa per un import de 800.000,00 euros, IVA inclòs, per a accions diverses de comunicació, amb núm. de contracte 15004272, en virtut de l'acord marc núm. contracte 13002794, 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).

8. Informar favorablement les actuacions d'inversions relacionades en el document de 4 de novembre de 2015.

9. Determinar, d'acord amb allò que disposa l'article 2 de la Normativa sobre les instal·lacions d'enllumenat nadalenc a les vies públiques de Barcelona, aprovada pel Plenari del Consell Municipal de 14 d'octubre de 2005, els límits del calendari anual de l'enllumenat nadalenc amb les següents assignacions: Encesa màxima dia normal: 6 hores. Encesa divendres i dissabtes: 7 hores. Encesa màxima dies extraordinaris: 8 hores. Temps màxim d'encesa de la campanya: 265 hores. Aprovar el calendari de funcionament de les instal·lacions d'enllumenat nadalenc a la ciutat de Barcelona: Període de funcionament de les instal·lacions d'enllumenat nadalenc: des del 27 de novembre de 2015 fins al 6 de gener de 2016, ambdós inclosos. Data i hora de començament: 27 de novembre a les 18 hores. Horari de funcionament: Dies normals, de diumenge a dijous, ambdós inclosos, des de les 18:00 hores fins a les 24 hores, els divendres i dissabtes des de les 18:00 hores fins a les 01:00 hores. Dies extraordinaris: 24, 25, 31 de desembre i 5 de gener, des de les 18:00 hores fins a les 02:00 hores. Aplicar el règim horari del calendari a les il·luminacions ornamentals nadalencs situades tant a la via pública com a façanes d'establiments comercials i de pública concurrència.

10. Aprovar els següents Projectes Municipals en matèria de turisme, finançats pel Fons de Foment del Turisme de la Generalitat provinent de l'impost sobre estades en establiments turístics (IEET): Districte de l'Eixample: Elaboració de continguts, itineraris i mapes de Rutes Turístiques i Gastronòmiques a l'Eixample. Districte de Gràcia: Turisme i Convivència. Districte Sants Montjuïc: senyalització turística a Sants-Montjuïc i Promoció turística i cultural de Sants-Montjuïc. Districte Sant Martí: Línia Turisme Sant Martí. Districte Sarrià-Sant Gervasi: Edició de material turístic (varis). Districte Les Corts: Projecte de divulgació dels atractius del Casc Antic del Districte, accessible en Braille i Lectura Fàcil i Formació per a operadors en l'àmbit de l'accessibilitat. Ocupació, Empresa i Turisme: Formació Taxistes (2n pagament). Barcelona Serveis Municipals: Agents Cívics (segona aportació del 50%). Comunicació: Web Meet Barcelona: Servei de gestió i manteniment i correcció i traducció de textos (4 idiomes) i Accions digitals en xarxes socials i influencers. Habitat Urbà: Mapa Barcelona + Sostenible.

11. Aprovar l'expedient núm. 3-157/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 109.501,40 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15102191.

12. Aprovar l'expedient núm. 3-158/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 4.206.779,64 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15102291.

13. Aprovar l'expedient núm. 3-159/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 100.000,00 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15102391.

14. Aprovar l'expedient núm. 3-160/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 149.758,70 euros, per atendre la transferència al Patronat Municipal de l'Habitatge en concepte de despeses derivades del pagament de l'IBI dels contractes en règim d'ús i habitació (vitalicis), corresponents a l'any 2015, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15102691.

15. Aprovar l'expedient núm. 3-162/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 24.365,94 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15102891.

ÀREA DE DRETS SOCIALS

16. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i Coordinadora d'Entitats del Poble Sec, amb NIF G59055525, per a l'execució del projecte "Baixem al carrer", per enfortir els lligams de les persones del barri envers aquelles més grans i evitar el deteriorament físic i mental que provoca l'aïllament, que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 30.000,00 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar, a favor de Coordinadora d'Entitats del Poble Sec, amb NIF G59055525, la despesa de 30.000,00 euros, dels quals 15.000,00 euros corresponen a l'exercici 2015 i 15.000,00 euros a l'exercici 2016 condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient, amb càrrec a la partida 0201 489.03 31111 del pressupost de 2015 i 2016, equivalent al 44,77% del cost total del projecte (67.000,00 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de cada exercici, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, regidora de l'Àrea de Drets Socials i segona tinenta d'alcaldia, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

17. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Associació Prohabitatge, amb NIF G-61964102, per l'execució del projecte "Habitatge I+I Supervisat" que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 160.000 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades a l'informe que consta a l'expedient. Autoritzar i disposar, a favor de l'Associació Prohabitatge, amb NIF G-61964102, la despesa de 160.000 euros, a càrrec de la partida 0201 48903 23145 a la qual corresponen 80.000 euros del pressupost de l'any 2015 i altres 80.000 euros del pressupost 2016 de l'Àrea de Drets Socials, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient, equivalent al 49% del cost total del projecte pels dos anys d'execució, que és de 326.530 euros. Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de cada any, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, regidora de l'Àrea de Drets Socials i segona tinenta d'alcaldia, per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

18. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Privada Centre Educatiu i de Lleure, amb NIF G62623673, per a l'execució del projecte "Centre Obert Cel", que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió

directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 74.622,54 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar la despesa de 74.622,54 euros, dels quals 35.811,27 euros l'any 2015 i 38.811,27 euros l'any 2016, condicionats aquests darrers a l'existència de crèdit adequat i suficient, i amb càrrec a la partida 0201 48903 31111, equivalent al 44,42% del cost total del projecte (168.000 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de 2015 i 31 de desembre de 2016, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, regidora de Drets Socials de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

19. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Associació Centre d'Esplai Druida, amb NIF G59084236, per a l'execució del projecte "Esplai diari – Eduquem plegats", per tal de prevenir situacions de risc social, compensar dèficits socioeducatius i adquirir aprenentatges i competències, dirigit a infants de 3 a 12 anys del barri de la Prosperitat de Nou Barris, que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 58.240 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar a favor de la Associació Centre d'Esplai Druida, amb NIF núm. G59084236, la despesa de 58.240 euros, dels quals 29.120,00 euros corresponen a l'exercici 2015 (21.620,00 euros a càrrec de la partida 0201.23111.48903 de la Direcció de Serveis de Família i Serveis Socials i 7.500,00 euros a càrrec de la partida 0608.23111.48903 del Districte de Nou Barris) i 29.120,00 euros a l'exercici 2016, (21.620,00 euros a càrrec de la partida 0201.23111.48903 de la Direcció de Serveis de Família i Serveis Socials i 7.500,00 euros a càrrec de la partida 0608.23111.48903 del Districte de Nou Barris), condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient, equivalent al 36,16% del cost total del projecte (161.064,00 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de cada any, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, regidora de l'Àrea de Drets Socials i segona tinenta d'alcaldia de l'Ajuntament de Barcelona i la Ima. Sra. Janet Sanz Cid, regidora del Districte de Nou Barris, per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

20. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Privada Trinijove, amb NIF G59546556, per a l'execució del projecte "Centre Obert Neus Puig", que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 98.040 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar la despesa de 98.040 euros, dels quals 47.520 euros per a l'any 2015 amb càrrec a la partida 0201 23111 489.03 i de 50.520 euros per a l'any 2016, condicionats aquests darrers a l'existència de crèdit adequat i suficient, i amb càrrec a la partida 0201 231.11 489.03, equivalent al 45,40 % del cost total del projecte (215.940 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de 2015 i 31 de desembre de 2016, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, regidora de l'Àrea de Drets Socials i segona tinenta d'alcaldia, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

21. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Centre Obert Joan Salvador Gavina, amb NIF G-08667479, per a l'execució del projecte Centre Obert Joan Salvador Gavina, que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 294.560,68 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar la despesa de 294.560,68 euros, dels quals 147.280,34 euros l'any 2015 i 147.280,34 euros l'any 2016, condicionats aquests darrers a l'existència de crèdit adequat i suficient, i amb càrrec a la partida 0201 23111 4890, equivalent al 26,5% del cost total del projecte (1.111.437 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de 2015 i 31 de desembre de 2016, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, regidora de l'Àrea de Drets Socials i segona tinenta d'alcaldia, per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

22. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Privada Arsis, amb CIF G63004162 per a l'execució del projecte "SAI Servei d'atenció a la infància", que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 30.000,00 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar la despesa de 30.000,00 euros, dels quals 15.000,00 euros l'any 2015 i 15.000,00 euros l'any 2016, condicionats aquests darrers a l'existència de crèdit adequat i suficient, i amb càrrec a la partida 02.01 489.03 231.11, equivalent al 33,27% del cost total del projecte (90.160,00 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de 2015 pel primer any d'execució, i 31 de desembre de 2016 pel segon, presenti la justificació, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, regidora de Drets Socials de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

23. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Privada Pare Manel, amb NIF. G-63519417, per l'execució del projecte "Centre obert Muntanyès" que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa, de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 159.229,38 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades a l'informe de 5 d'agost de 2015 que consta degudament incorporat a l'expedient. Autoritzar i disposar, a favor de la Fundació Privada Pare Manel, amb NIF G 63519417, la despesa de 159.229,38 euros a càrrec de la partida 0201 23111 489.03 a la qual corresponen 79.614,69 euros a càrrec del pressupost per a l'exercici 2015 i 79.614,69 euros a càrrec del pressupost per a l'exercici 2016, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient, equivalent a un 34,30% de l'import total del projecte pels dos anys d'execució, que és de 464.255,88 euros. Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de cada any, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz i Castellví, regidora de l'Àrea de Drets Socials i segona tinenta d'alcaldia, per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

24. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Privada Comtal, amb NIF G-61779088, per a l'execució del projecte "Centre Obert Tria",

per afavorir serveis i recursos en l'àmbit de la realització de programes socioeducatius, en relació amb mancances de la infància i de l'adolescència, que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 135.968,04 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar a favor de Fundació Privada Comtal amb NIF G61779088, la despesa de 135.968,04 euros dels quals 67.984,02 euros del pressupost de l'any 2015, amb càrrec de la partida 0201 48903 23111, de la Direcció de Serveis de família i Serveis Socials, i de 67.984,02 euros per a l'any 2016, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient, equivalent al 23,46% del cost total del projecte (579.673,32 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de cada any, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, regidora de Drets Socials, per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

25. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i Associació Ciutadana Antisida de Catalunya, ACASC, amb NIF G58448796, per a l'execució del projecte "Pis d'acollida temporal", que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 100.000 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades l'informe que consta a l'expedient. Autoritzar i disposar, a favor de ACASC, amb NIF G58448796, la despesa de de 100.000 euros, dels quals 50.000 euros per l'any 2015 amb càrrec de la partida 0201.31111.48903 de la Direcció del Programa de Salut, i 50.000 euros per l'any 2016, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient, equivalent al 73,53% del cost total del projecte pels dos anys d'execució (136.000,00 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de cada any, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, Regidora de l'Àrea de Drets Socials i Segona Tinenta d'Alcaldia, per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

ÀREA DE DRETS DE CIUTADANIA, PARTICIPACIÓ I TRANSPARÈNCIA

Districte de Sarrià-Sant Gervasi

26. Aprovar el Protocol de les condicions d'ús dels horts urbans ubicats a la finca situada al carrer Iradier 23 U, del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, pels cursos escolars 2015/2016, 2016/2017 i 2017/2018; i publicar la seva aprovació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Districte de Sant Andreu

27. Deixar sense efecte l'encàrrec de gestió de l'Ajuntament de Barcelona, Districte de Sant Andreu, a la Societat Municipal Barcelona Gestió Urbanística (BAGURSA), formalitzat en data 7 de maig de 2015, per a la gestió de les convocatòries derivades de les bases de subvencions aprovades per l'Ajuntament per a la realització d'obres de conservació i millora al nucli antic de Sant Andreu, d'acord amb els motius que figuren als informes que consten a l'expedient, els quals es tenen per reproduïts a efectes de motivació. Anul·lar l'autorització i disposició de 92.000 euros, a favor de la Societat Municipal Barcelona Gestió Urbanística (BAGURSA), amb NIF A62453717, per a l'execució de l'esmentat encàrrec, com a conseqüència de la resolució del conveni. Facultar la regidora del

Districte de Sant Andreu per a la formalització de la resolució de l'encàrrec, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

ÀREA D'ECOLOGIA, URBANISME I MOBILITAT

28. Aprovar definitivament, de conformitat amb l'article 16.b de la Carta Municipal de Barcelona, el Projecte d'urbanització provisional de l'interior d'illa comprès entre els carrers de Pamplona, Tànger, Zamora i Sancho d'Àvila de la ciutat de Barcelona, promogut per la Junta de Compensació del Polígon d'Actuació núm. 2 de la MPGM en l'àmbit de la plaça de les Glòries-Meridiana Sud de la ciutat de Barcelona, d'acord amb les condicions establertes a l'Informe Tècnic del Projecte (ITP amb classificació B) de 29 d'abril de 2015, el qual figura a l'expedient i es dóna per reproduït, amb un pressupost d'1.048.993,60€, el 21% de l'Impost del Valor Afegit (IVA) inclòs, d'acord amb el que estableixen els articles 89.6 i 119.2 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme; resoldre les al·legacions presentades en el tràmit d'informació pública de l'aprovació inicial; notificar-lo als interessats en aquest procediment; publicar aquest acord en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en un diari dels de més circulació a Catalunya; i donar-ne compte a la Comissió d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.

29. Adjudicar el contracte núm. 15003212, que té per objecte els serveis de Direcció Facultativa i Assistència Tècnica del contracte d'estructures vials i espais singulars, suport al dept. de Xarxes Viàries, i el foment de l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral, per un import de 357.269,71 euros, amb una baixa del 45,8% sobre el preu de sortida, IVA inclòs, de conformitat amb la proposta de valoració i classificació continguda en l'expedient a l'plan Gestió Integral, SL amb NIF B64906845, 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 els pressupostos posteriors a l'actual; disposar a favor de l'adjudicatari l'esmentada quantitat amb càrrec a les partides i als pressupostos que s'indiquen en aquest mateix document amb el següent desglossament: import adjudicació 295.264,22 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 62.005,49 euros; fixar en 14.763,21 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; formalitzar el contracte en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar del següent al de la recepció per part de l'adjudicatari del requeriment per a la formalització, sempre que hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació i no s'hagi interposat recurs especial de contractació que impliqui la suspensió de la formalització o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió; donar-ne compte a la Comissió d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.

30. Anul·lar part de l'autorització de despesa del contracte núm. 15003212, que té per objecte els serveis de Direcció Facultativa i Assistència Tècnica del contracte d'estructures vials i espais singulars, suport al departament de Xarxes Viàries, i el foment de l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral, per un import de 301.899,50 euros amb càrrec al Pressupostos i Partides indicades en el document comptable.

Mocions

M1. Autoritzar la despesa de 2.709.575,47 euros, en concepte de costes del procediment judicial relacionat amb el Rotllo d'apel·lació número 240/2012 (S), Dimanant del recurs ordinari núm. 71/09-04 del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, Sala del Contenciós Administratiu, Secció Tercera, interposat per Inversiones en Arquitecturas Lúdicas, SA; DISPOSAR aquesta quantitat amb càrrec a la partida 22611-92011-0703 (PGC 6290900004) del pressupost de 2015, reconèixer l'obligació a favor d'Inversiones en Arquitecturas Lúdicas i lliurar-la al

compte de dipòsits i consignacions del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, Sala del Contenciós Administratiu, Secció Tercera (X9904048H).

M2. Autoritzar la despesa de 561.216,18 euros en concepte de liquidació d'interessos legals, del procediment judicial relacionat amb el Rotllo d'apel·lació número 240/2012 (S), Dimanant del recurs ordinari núm. 71/09-04 del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, Sala del Contenciós Administratiu, Secció Tercera, interposat per Inversiones en Arquitecturas Lúdicas, SA; disposar aquesta quantitat amb càrrec a la partida 35200-01111-0703 (PGC 6697000000) del pressupost de 2015, reconèixer l'obligació a favor de Inversiones en Arquitecturas Lúdicas, SA i lliurar-la al compte de dipòsits i consignacions del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, Sala del Contenciós Administratiu, Secció Tercera (X9904048H).

Acords de la sessió de l'11 de novembre de 2015

Aprovació de l'acta de la sessió de 4 de novembre de 2015.

Part Decisòria

Propostes d'acord

ÀREA DE TREBALL, ECONOMIA I PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA

1. Autoritzar la compatibilitat sol·licitada pel Sr. Aser Rubén Calderón Broncano (mat. 74188) entre la seva activitat municipal com a funcionari interí, amb la categoria professional de Tècnic Superior en Arquitectura, amb destinació a la Direcció de Serveis de Llicències i Espai Públic del Districte de Sant Andreu, on ocupa el lloc de treball de Tècnic 3 (80.30.OP.20), i una activitat privada per compte propi d'arquitecte, 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. Autoritzar la compatibilitat sol·licitada pel Sr. Aser Rubén Calderón Broncano (mat. 74188) entre la seva activitat municipal i activitat privada com a Dissenyador gràfic, en tant que aquesta activitat secundària no figura compresa en les causes d'incompatibilitat previstes pels articles 11 i 12 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i no resulta afectat l'interès públic. Aquestes autoritzacions resten condicionades 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. Ambdues 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, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

2. Ampliar l'autorització de despesa per un import d'1.938.336,13 euros, amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, per ampliació de la convocatòria de subvencions de Cooperació internacional 2015.

3. Atorgar la subvenció a Plataforma proseleccions esportives catalanes, amb DNI/NIF G61774303, per un import de 50.000,00 euros, per a difusió de les seleccions catalanes, d'acord amb allò previst en l'article 6.2 de la Normativa General Reguladora de les Subvencions aprovada pel Consell Plenari el 17 de

desembre de 2010. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública donada la excepcionalitat que concorre en el projecte. Autoritzar, disposar i reconèixer l'obligació de la despesa per un import de 50.000,00 euros, amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de plataforma seleccions esportives catalanes, amb NIF G61774303, per a difusió de les seleccions catalanes. Requerir l'entitat beneficiària per tal que presenti la justificació dels fons rebuts en data màxima 31 de març de 2016, així com el balanç econòmic i la memòria de funcionament de l'activitat subvencionada. Aquesta haurà de contenir memòria d'actuació amb indicació de les activitats realitzades i resultats obtinguts i memòria econòmica simplificada que inclourà una relació classificada de les despeses i inversions de l'activitat, i relació d'altres ingressos i subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada.

4. Encarregar al Patronat Municipal de l'Habitatge la gestió i administració dels habitatges següents: 1r 2a de la finca situada a l'avinguda dels Rasos de Peguera 88-94; 1r 1a de la finca situada a l'avinguda dels Rasos de Peguera 57-63; àtic 2a de la finca situada al carrer de la Mare de Déu de Lorda 78-80; 2n 4a de l'escala D, de la finca situada al carrer de la Mare de Déu del Port 281-289; entresòl 2a de l'escala 6, de la finca situada al carrer de Lima 12-18; 1r 2a de la finca situada al carrer del Telègraf 79; 2n 2a de la finca situada al carrer d'Andrade 268; 1r 4a de la finca situada a l'avinguda Meridiana 633; tots de propietat municipal, als efectes de destinar-los a lloguer social.

5. Aprovar l'expedient núm. 3-161/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 13.636,70 euros, per atendre despeses del Casal de Barri del Pirineu del Districte d'Horta-Guinardó, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15102791.

6. Aprovar l'expedient núm.3-163/2015 de modificacions de crèdit, consistent en generació de crèdit per ingressos del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona per a l'exercici 2015, provinents de la Generalitat de Catalunya en concepte de fons de foment del turisme, per fer l'aportació del 50% al Consorci de Turisme, segons acord de la Comissió de Govern de 17 d'abril de 2013, i d'import 686.770,74 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable 15102995. Donar compte d'aquest acord a la Comissió d'Economia i Hisenda.

7. Aprovar l'expedient núm. 3-164/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 1.697.963,98 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15103091.

8. Aprovar l'expedient núm. 3-165/2015 de modificacions de crèdit, consistent en generació de crèdit per majors ingressos del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona per a l'exercici 2015, provinents de la Generalitat de Catalunya, en concepte de Fons de Turisme, per import de 361.636,21 euros, per tal de dur a terme el projecte "constitució i gestió d'un equip d'agents cívics", de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable 15103095. Donar compte d'aquest acord a la comissió d'Economia i Hisenda

9. Aprovar l'expedient núm. 3-166/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 794.311,77 euros, per atendre despeses de l'Àrea de Drets Socials, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15110291.

10. Aprovar l'expedient núm. 3-167/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 103.752,43 euros, per atendre despeses a diversos orgànics, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15110391.

11. Aprovar l'expedient núm. 3-168/2015 de modificacions de crèdit, consistent en generació de crèdit per majors ingressos del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona per a l'exercici 2015, per ingrés procedent de l'Institut Municipal de Serveis Socials per destinar-lo al Projecte Interxarxes que desenvolupa el districte Horta-Guinardó, per import d'11.990,00 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable 15110295. Donar-ne compte a la Comissió d'Economia i Hisenda.

12. Ratificar la formalització per part del Primer Tinent d'Alcalde, Gerardo Pisarello Prados, del conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i la Generalitat de Catalunya per al desenvolupament de l'estratègia RIS3CAT en el marc del Programa Operatiu d'inversió en creixement i ocupació FEDER Catalunya 2014-2020, signat en data 9 de novembre de 2015.

ÀREA DE DRETS SOCIALS

13. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i l'entitat Institut de Treball Social i Serveis Socials, Intress, amb NIF G08973224, per a l'execució del projecte Centre Obert Ció Barjau per l'atenció a la infància i adolescència realitzant tasques preventives, fora de l'horari escolar, que donen suport, estimulen i potencien l'estructuració i el desenvolupament de la personalitat, i compensen les deficiències socioeducatives a la Infància i Adolescència, que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 76.935,82 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar, a favor de l'entitat Intress, amb NIF G08973224, la despesa de 76.935,82 euros dels quals 22.749,50 euros per l'any 2015 a càrrec de la partida 0201 23111 489.03 i de 54.186,32 euros per l'any 2016, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient, equivalent al 44,32% del cost total del projecte (173.603,88 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de cada any, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, regidora de l'Àrea de Drets Socials i Segona Tinenta d'Alcaldia de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

14. Aprovar, el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i l'entitat Surt. Fundació de Dones. Fundació Privada, amb NIF G64404213, per al desenvolupament del projecte "Dispositiu integral per a afavorir itineraris d'ocupabilitat per les dones que exerceixen el treball sexual – 2015-2016 – DIR Annex VI", per oferir a dones que hagin exercit o que exerceixin el treball sexual, la possibilitat de desenvolupar la seva competència professional per la seva incorporació al mercat laboral formal, que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 134.546,89 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar, a favor de l'entitat Surt. Fundació de Dones. Fundació Privada, amb NIF G64404213, la despesa de 134.546,89 euros, dels quals

43.928,41 amb càrrec a la partida 0201-23172-48903 del pressupost 2015 i 90.618,48 euros dels pressupost 2016 condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient, equivalent a un 90,00% del cost total pels dos anys d'execució (149.496,54 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des de la finalització de l'activitat realitzada, per cada any d'execució, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laura Pérez Castaño, Regidora de Cicle de Vida, Feminismes i LGTBI, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

15. Aprovar, el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Salut i Comunitat, amb NIF G61878831, per a l'execució del projecte "Espai Ariadna", per acollir dones que viuen violència masclista i els seus fills i filles, especialment aquelles que tenen una situació de consum de drogues en actiu, en un entorn segur que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 290.082,08 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar, a favor de la Fundació Salut i Comunitat amb NIF G-61878831 la despesa total de 290.082,08 euros dels quals 145.041,04 euros del pressupost de l'any 2015 i 145.041,04 euros del pressupost de l'any 2016, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient. Per l'any 2015 l'import de 145.041,04 euros es distribuirà en quant a 78.520,52 euros a càrrec de la partida 0201 48903 23171 de la Direcció de Feminismes i LGTBI i 66.520,52 euros a càrrec de la partida 0201 48903 31111 de la Direcció del Programa de Salut. Per l'any 2016 l'import de 145.041,04 euros es distribuirà en quant a 78.520,52 euros a càrrec de la partida 0201 48903 23171 de la Direcció de Feminismes i LGTBI i 66.520,52 euros a càrrec de la partida 0201 48903 31111 de la Direcció del Programa de Salut, import total equivalent al 68,01% del cost total del projecte (426.545,13 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de cada any, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni.

16. Aprovar la revisió de preus del contracte núm. 13003341, d'acord amb la clàusula 17 del plec de clàusules administratives particulars, en la quantitat de -1977,13 euros, IVA inclòs. Prorrogar, de mutu acord, a l'empara de l'article 23.2 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, el contracte administratiu especial que té per objecte la gestió integral i l'administració de la residència i apartaments tutelats municipals Josep Miracle, adjudicat a Clece S.A., per al termini comprés entre l'1 de gener de 2016 i el 31 de desembre de 2017 (ambdós inclosos), per un import total de 2.334.966,92 euros, IVA inclòs (dels quals 2.122.697,19 euros corresponen al preu net i els restants 212.269,73 euros a l'IVA al 10%). Autoritzar i disposar, a favor de Clece S.A., amb NIF A80364243, la despesa per un import total de 2.332.989,79 euros, IVA inclòs (dels quals 2.120.899,80 euros corresponen al preu net i els restants 212.089,99 euros a l'IVA al 10%), amb càrrec a la partida 0201.23132.22731 dels pressupostos del 2016 i del 2017. Atès que el present contracte comporta despeses de caràcter plurianual, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos municipals. Requerir l'adjudicatària perquè comparegui, dins del termini de quinze dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la notificació de la resolució de pròrroga del contracte, a les dependències de la cap del Departament del Serveis Jurídics de la Gerència de Qualitat de Vida, Igualtat i Esports, per a la corresponent formalització del contracte.

17. 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 regulador del contracte número 13004757,

que té per objecte el concert de 52 places d'acolliment residencial temporal i tractament social al Centre Residencial d'Inserció Creu dels Molers, adjudicat a l'entitat Sant Joan de Déu, Serveis Socials, de conformitat amb les motivacions de l'informe emès per la Cap del Departament d'Atenció a Persones Vulnerables de 15 d'octubre de 2015, per al període comprès entre l'1 de gener de 2016 i el 31 de desembre de 2016, i per un import d'1.310.691,23 euros, exempt d'IVA. Aprovar la revisió de preus, d'acord amb la clàusula 14 del plec de clàusules administratives particulars que regeix l'esmentat contracte, comporta una minoració de 4.592,41 euros, exempt d'IVA, la qual cosa implica que, a partir del dia 1 de gener de 2016, els preus unitaris d'aplicació seran el que es detallen a continuació: Preu mensual per l'ús del Centre Residencial d'Inserció Creu dels Molers: 84.802,32 euros, exempt d'IVA, Preu unitari del servei d'alimentació i d'higiene: 15,3984 euros, exempt d'IVA. Autoritzar i disposar, a favor de l'entitat Sant Joan de Déu, Serveis Socials, amb NIF R-5800637-J, la despesa per un import total d'1.310.691,23 euros, exempt d'IVA, que aniran a càrrec de la partida 0201 22731 23141 del pressupost de l'any 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 Drets Socials (passeig de Sant Joan, 75) per a la formalització de la pròrroga del contracte.

18. Aprovar la revisió de preus del contracte núm. 13003161, d'acord amb la clàusula 17 del plec de clàusules administratives particulars, en la quantitat de - 926,20 euros, IVA inclòs. Prorrogar, de mutu acord, a l'empara dels articles 23.2 i 303 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, el contracte de serveis que té per objecte la gestió integral i l'administració de la residència assistida i llar residència municipal Parc del Guinardó, adjudicat a Eulen servicios sociosanitarios, SA, per al termini comprès entre l'1 de gener del 2016 i el 31 de desembre del 2016, per un import total d'1.093.839,91 euros (994.399,91 euros d'import net i 99.440,00 euros d'import d'IVA al 10%). Autoritzar i disposar, a favor de Eulen Servicios Sociosanitarios, SA, amb NIF núm. A79022299, la despesa per un import total d'1.092.913,71 euros, IVA inclòs (993.557,91 euros d'import net i 99.355,80 euros d'import d'IVA al 10%), a càrrec de la partida 0201 22731 23132 dels pressupostos de 2016, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient. Requerir l'adjudicatària perquè comparegui, dins del termini de quinze dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la notificació de la resolució de pròrroga del contracte, a les dependències de la cap del Departament del Serveis Jurídics de la Gerència de Drets Socials, per a la corresponent formalització del contracte.

19. Convocar el "Premi Ignasi Fina de Salut Laboral" corresponent a 2015; OBRIR el termini de presentació de treballs que optin al "Premi Ignasi Fina de Salut Laboral" per un termini d'un mes a partir del dia de la seva publicació. AUTORITZAR la despesa de 6.000,00 euros, que anirà amb càrrec a la partida 0201-48101-31111 del pressupost de l'any 2015, per a fer front a la disposició i lliurament d'aquest Premi. Publicar la convocatòria corresponent a 2015 del "Premi Ignasi Fina de Salut Laboral" al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

20. Acceptar la subvenció per un import total màxim de 291.715,85 euros, atorgada pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya a aquest Ajuntament, per al sosteniment del funcionament de les Escoles Municipals de Música de Barcelona, per l'any 2015. Aprovar el conveni entre l'Administració de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el Departament d'Ensenyament, i l'Ajuntament de Barcelona, per al sosteniment del funcionament de les Escoles Municipals de Música de titularitat de la corporació local per l'any 2015. Declarar que aquesta corporació no incorre en cap dels supòsits que estableix l'article 13.2 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Declarar que ni aquesta corporació local ni cap organisme en rep de la Generalitat i els seus organismes autònoms cap altra subvenció pel mateix concepte.

ÀREA DE DRETS DE CIUTADANIA, PARTICIPACIÓ I TRANSPARÈNCIA

Districte de Sant Andreu

21. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona - Districte de Sant Andreu- i el Consorci d'Educació de Barcelona, per tal d'establir les condicions de la utilització de la pista poliesportiva del Casal de Barri Congrès-Indians per part dels centres educatius Ferran i Clua i l'Institut l'Alzina, per a la realització d'activitats educatives dels alumnes d'aquests centres en horari escolar; facultar la regidora del Districte de Sant Andreu per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

ÀREA D'ECOLOGIA, URBANISME I MOBILITAT

23. Aprovar inicialment el Projecte de construcció de carrils bicicleta bidireccionals a Travessera de Gràcia, Marina i Cartagena, als Districtes de l'Eixample, Gràcia i 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, per un import de 774.996,07 euros, el 21% d'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 (TRLLMRLC); i sotmetre l'expedient a informació pública durant el termini de trenta dies hàbils mitjançant anuncis al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en un diari dels de més circulació de Catalunya, termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les al·legacions pertinents.

24. Acceptar la renúncia a l'ajut que es desprèn del conveni de col·laboració de 8 d'octubre de 2014, subscrit entre l'Àrea d'Hàbitat Urbà de l'Ajuntament de Barcelona, mitjançant l'organisme autònom de l'Institut Municipal d'Urbanisme (IMU), i la Federació d'Associacions de Veïns i Veïnes de Barcelona, per donar suport a les accions de la FAVB en matèria de subsidiació dels préstecs convinguts per a l'adquisició d'habitatges amb protecció oficial a la ciutat, per als exercicis 2014 i 2015; deixar sense efecte el dit conveni i l'autorització i disposició de despesa de 12.000 euros (6.000 euros per any), amb càrrec a la partida 48900 15000 0100 del pressupost de l'IMU dels exercicis 2014 i 2015, signada pel gerent de l'IMU en data 21 d'octubre de 2014 per delegació del President del mateix Institut; facultar el gerent de l'IMU per a la realització dels tràmits derivats de l'acceptació d'aquesta renúncia; procedir a l'arxiu d'aquest expedient i notificar-ho a la FAVB.

Districte de Nou Barris

25. Aprovar inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla Especial Urbanístic per a la regulació del nou equipament situat al carrer de Sant Iscle, 50-54, destinat a piscina i pista poliesportiva, al districte de Nou Barris, 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'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.

Districte de Sant Martí

26. Aprovar definitivament el Projecte de reurbanització i infraestructura del carrer Pere IV, entre els carrers Roc Boronat i Bilbao, al Districte de Sant Martí 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, per un import de 7.906.717,15 euros, el 21% d'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 (TRLLMRLC); publicar aquest Acord al Butlletí Oficial de la Província (BOPB), en un diari dels de

més circulació de Catalunya, a la Gasetta Municipal i al Taulell d'anuncis de la Corporació; i encarregar a la societat municipal BIMSA la gestió de l'actuació.

27. Aprovar inicialment el Projecte d'urbanització de la U.A.1 del PERI Diagonal-Poblenou (PMU de la meitat sud de l'illa delimitada per l'avinguda Diagonal i els carrers Badajoz, Bolívia i Ciutat de Granada) al Districte de Sant Martí, a Barcelona, d'iniciativa pública, d'acord amb l'informe tècnic del Projecte que ha rebut Bagur,SA el 13 d'octubre de 2015, que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, amb un import de 986.264,27 euros, més el 21% d'IVA, d'acord amb allò que preveu l'art. 89.6 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme; i sotmetre a informació pública dit projecte durant un termini d'un mes, a partir del dia següent de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP), termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les al·legacions pertinents.

DISPOSICIONS GENERALS

Acords del òrgans de govern

La Comissió de Govern en data 19 de novembre de 2015 ha acordat:

"Aprovar les bases generals que han de regir el procés de cobertura de llocs directius de l'Ajuntament de Barcelona i dels seus organismes públics oberts a personal no funcionari, d'acord amb l'annex 1 que s'adjunta.

Publicar aquest acord a la Gasetta Municipal ,al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció".

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE COBERTURA DE LLOCS DIRECTIUS DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA I ELS SEUS ORGANISMES PÚBLICS OBERTS A PERSONAL NO FUNCIONARI

Primer. Objecte i àmbit d'aplicació

Atès el previst en els articles 52 de la Llei 22/1998 de 30 de desembre Carta Municipal de Barcelona i 13 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aquestes bases regeixen el procés per a la designació del personal directiu municipal de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes públics, a llocs de direcció que, de forma motivada i excepcional, el sistema d'ordenació de l'ocupació pública municipal prevegi que hi puguin concórrer professionals que no tinguin la condició de funcionari.

Amb aquestes bases s'estableix un procediment basat en els principis de mèrit i capacitat i en criteris d'idoneïtat i es porta a terme garantint la publicitat i concurrència.

Les bases específiques han de determinar el lloc objecte de cada convocatòria llurs funcions, característiques i competències requerides.

Aquestes bases no són d'aplicació al nomenament del personal d'alta direcció de caràcter gerencial.

Segon. Requisits

Per prendre part en aquest procés és necessari que les persones aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els següents requisits

1. Trobar-se en algun d'aquests supòsits:

1.1. Ser funcionari/a de carrera d'un cos o escala classificat en el subgrup A1, acreditant una experiència mínima de tres anys en llocs de direcció o comandament en organitzacions públiques o privades.

1.2. Qui no tingui la condició de funcionari/a en els termes del paràgraf anterior, haurà d'acreditar:

a) Tenir estudis universitaris de grau superior (doctorat, llicenciatura universitària o títol de grau segons les previsions per accedir a places del subgrup A1, d'acord amb l'art. 76 de l'EBEP). Les persones aspirants amb titulacions

obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació.

b) I una experiència mínima de tres anys en llocs de direcció o comandament en organitzacions públiques o privades.

2. Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret, així com la seva descendència i la del seu cònjuge, sempre que els pares no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

3. S'hauran de demostrar coneixements suficients de castellà (els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea) i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

4. No excedir de l'edat de jubilació forçosa.

5. Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament del lloc de treball convocat.

6. No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Tampoc podrà prendre part en la convocatòria el personal funcionari que estigui en suspensió d'ocupació ni el personal traslladat de lloc de treball, en ambdós casos com a conseqüència d'un expedient disciplinari.

Les bases específiques de cada convocatòria poden preveure altres requisits en funció de les característiques del lloc, tals com idiomes, experiència en un sector d'activitat concret, titulacions, entre altres.

Tercer. Publicitat de les convocatòries i bases específiques

Les bases específiques així com les convocatòries de procediments de designació de personal directiu es publicaran a la Gasetta Municipal, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la web de l'Ajuntament de Barcelona.

Quart. Sol·licituds i termini de presentació.

Les persones que desitgin participar a la convocatòria disposaran d'un model normalitzat de sol·licitud de participació que estarà disponible a la web municipal i que hauran de presentar al registre general de l'Ajuntament de Barcelona o en qualsevol dels seus registres desconcentrats.

Les bases específiques de les convocatòries establiran el procediment concret en ordre tant a la presentació de la sol·licitud com del currículum vitae que acompanyarà a dita sol·licitud.

El termini per presentar sol·licituds és de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria corresponent al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- "Curriculum vitae"
- i justificants acreditatius dels mèrits al·legats

Les dades dels interessats s'incorporaran al fitxer "Gestió R.H. de l'Ajuntament de Barcelona" del qual és titular la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona, els quals podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, Plaça St. Jaume 1, 08002 Barcelona, indicant clarament en l'assumpte: "Tutela de drets LOPD". Les persones aspirants cedeixen aquestes dades als efectes de la convocatòria.

Cinquè . Admissió de persones aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses es faran públiques al web de l'Ajuntament de Barcelona www.barcelona.cat.

Sisè. Convocatòria de proves

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran al web de l'Ajuntament de Barcelona www.barcelona.cat

Setè. Comissió de valoració

Les bases específiques de cada convocatòria han de determinar la composició de la comissió de valoració amb mínim de tres persones, que han de posseir la idoneïtat i professionalitat per a dur a terme el procés de selecció, formant-ne part, en tot cas, la persona titular de la Gerència de Recursos, de la Gerència de Recursos Humans i Organització i de la Gerència del sector, districte o organisme públic municipal al qual estigui adscrit el lloc de treball.

Les bases específiques també hauran de preveure la designació o el procés de designació de les persones substituïdes en cas de produir-se una vacant d'algun membre titular de la comissió.

La Comissió no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres i podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista. L'abstenció i recusació de les persones de l'òrgan qualificador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

Vuitè. Procediment

Les bases específiques de cada convocatòria establiran les proves selectives que s'hagin de realitzar, com la presentació i defensa d'una memòria, entrevista, proves psicotècniques i/o competencials o qualsevol altre que es consideri adient per a valorar la competència professional i experiència en llocs de responsabilitat en la gestió pública o privada de les persones aspirants.

La comissió queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del mateix.

Finalitzada la fase de proves establertes, la comissió de valoració emetrà un informe que inclourà una proposta de nomenament de la persona aspirant o, en el seu cas, de declarar deserta la convocatòria, motivant la proposta amb criteris de mèrit, capacitat i idoneïtat.

Un cop finalitzat el procés, els resultats es faran públics en el web municipal.

La persona aspirant que resulti proposada haurà de presentar al Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona (c/ Escar 1, 2a planta) la documentació original acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

Novè. Resolució de la convocatòria

L'alcaldia designarà, si s'escau, la persona que ocuparà el lloc directiu convocat.

El Gerent Municipal donarà compte, tant del procediment com del nomenament, a la comissió del Consell Municipal que correspongui, els membres del qual podran efectuar preguntes sobre l' experiència i coneixements de la persona designada.

El nomenament de la persona seleccionada es publicarà a la Gasetta Municipal.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, la Comissió de Valoració podrà proposar el nomenament a un altre dels candidats/tes presentats/des, sempre que es garanteixi la seva idoneïtat.

Desè. Règim jurídic d'ocupació

En el supòsit que resulti proposat un funcionari/a de carrera del subgrup A1 es procedirà a la seva adscripció al lloc convocat mitjançant lliure designació.

En el supòsit que resulti proposat una persona laboral de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes públics se la declararà en excedència forçosa.

En la resta de casos, la vinculació del personal directiu de l'Ajuntament de Barcelona s'efectuarà mitjançant designació, d'acord amb allò previst a l'article 52 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona i el vigent catàleg de llocs de treball.

Mentre no es desenvolupi l'article 13 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel que fa al cessament regeixen les mateixes determinacions que pel personal eventual.

Onzè. Règim d'impugnacions

- Contra les presents bases les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Primera Tinència d'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.
- Contra les bases i convocatòries específiques les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Primera Tinència d'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la

seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

- Contra els actes de tràmit de la comissió de valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Primera Tinència d'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.
 - Contra els actes de tràmit de la comissió de valoració no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés, les persones els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents.
-

Decrets de l'Alcaldia

Decret. Atès el que disposen els articles 9, 13 i 26.2.d) de la Llei 22/1998 de 30 de desembre, de la Carta Municipal de Barcelona, i els articles 21 i següents del Reglament Orgànic Municipal en relació a les atribucions de l'Alcaldessa, de direcció del govern i l'administració municipal i el sistema de delegacions,

Disposo:

Modificar el Decret d'Alcaldia de 13 de juny de 2015 (S1/D/2015-1900) mitjançant el qual s'aprova l'organització de la direcció política i administrativa de l'administració municipal, que té per finalitat possibilitar una millor direcció de la mateixa i concretar el sistema de delegacions de les atribucions de l'Alcaldessa en els diferents membres del govern executiu de l'Ajuntament de Barcelona, així com establir l'estructura general de l'administració municipal executiva, en el sentit que tot seguit s'indica:

Primer. Dins el punt Segon, apartat núm. 1. Àrea de Treball, Economia i Planificació Estratègica:

- A la lletra a) Àmbits materials, el **subàmbit 1.1.**, "Presidència", passa a anomenar-se "**Presidència i Territori**", es modifica l'apartat 1.1.1. "Serveis i relacions institucionals i ciutadanes" que passa denominar-se "**Serveis i relacions institucionals**" i, finalment, s'addicionen dos nous continguts que es corresponen amb els núm. **1.1.8. "Coordinació Territorial"** i **1.1.9 "Universitats"**.
- A la lletra a) Àmbits materials, en el **subàmbit 1.2 " Règim Interior"**, es **deixa sense contingut l'apartat 1.2.8** que feia referència a "Atenció ciutadana", que passa a la Regidoria de Participació i Districtes.
- La lletra b), que fa referència a la Regidoria i els Comissionats que queden adscrits a l'àrea, quedarà redactada en plural "**les Regidories i els Comissionats**", atès que s'adscriu una de nova: **Regidoria de Presidència i Territori**. També **s'afegeix** un nou comissionat, el **Comissionat de Programes de Memòria**, se suprimeix el Comissionat de Comerç, i **es modifica la denominació del** Comissionat d'Economia Social i Cooperativa, que passa a denominar-se "**Comissionat d'Economia Cooperativa, Social i Solidària i Consum**".

Segon. Dins el punt Segon, apartat núm. 2. Àrea de Drets Socials, a la lletra a), en el subàmbit 2.4, Educació, es deixa sense contingut el núm. 2.4.5 (Universitats), que passa a l'Àrea de Treball, Economia i Planificació Estratègica com a núm. 1.1.9. A la lletra b), que fa referència a la Regidoria i els Comissionats que queden adscrits a l'àrea, **se suprimeix la Regidoria d'Educació i Universitats**.

Tercer. Dins el punt Segon, apartat núm. 3. Àrea de Drets de ciutadania, Participació i Transparència:

- A la lletra a) Àmbits materials, **s'addiciona la matèria Atenció Ciutadana al subàmbit 3.1**, que passa a denominar-se **Participació i atenció ciutadana**; **se substitueix** el contingut del **subàmbit material 3.2**, que fins ara era "Coordinació territorial. Districtes" pel de "**Relacions ciutadanes**"; i s'afegeix un nou subàmbit material, el 3.8, anomenat "**Districtes**".
- A la lletra b), que fa referència a les Regidories i els Comissionats que queden adscrits a l'àrea, **se substitueix** la denominació de la Regidoria de Participació i Territori, per la de "**Regidoria de Participació i Districtes**",

i s'addiciona la Comissionada d'Immigració, Interculturalitat i Diversitat.

Quart. Dins el punt Segon, apartat núm. 4. Àrea d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat, lletra c) s'afegeix un nou punt, el **número 8.**, amb la finalitat d'adscriure l'empresa **Foment de Ciutat, SA.**

Cinquè. Dins el punt Tercer, lletra B) Regidories i delegacions sectorials, s'efectuen les següents modificacions:

- Quant al punt 2. Es modifica la denominació de la matèria, que passa a anomenar-se **"Promoció Econòmica, Comerç, Mercats i Turisme"**, i s'atribueix la delegació genèrica a l'Im. Sr. Agustí Colom Cabau, **Regidor d'Ocupació, Empresa, Comerç i Turisme.**
- Quant al punt núm. 3, **queda sense contingut.**
- Quant al punt núm. 4, es modifica la **denominació** en el sentit que passa a anomenar-se **"Economia Cooperativa, Social i Solidària i Consum"** i s'atribueix la delegació sectorial al Comissionat d'Economia Cooperativa, Social i Solidària i Consum, Sr. Jordi Via Llop.
- Quant al punt núm. 7, Educació i Universitats, passa a denominar-se **"Educació"**; se suprimeix la matèria Universitats (que passa a l'Àrea de treball, Economia i Planificació Estratègica), i s'atribueix la delegació a la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, Tinenta d'Alcalde de Drets Socials.
- Quant al punt núm. 8, Salut, s'atribueix la delegació sectorial a la Sra. Gemma Tarafa Orpinell, Comissionada de Salut.
- Quant al punt núm. 9, fins ara Participació i Territori, **se suprimeix** la referència a Territori i passa a denominar-se **"Participació i Districtes"**.
- Quant al punt núm.10, s'atribueix la delegació sectorial a la Sra. Marta Carranza Gil Dolz del Castellar, Comissionada d'Esports.
- Quant al Punt núm.11, s'atribueix la delegació sectorial a la Sra. Berta Sureda Berna, Comissionada de Cultura.
- Quant al punt núm. 13, s'atribueix la delegació sectorial a la Sra. Eva Maria Herrero Alonso, Comissionada d'Ecologia.
- **S'addiciona** el punt núm. 14. **Presidència i Territori**, i s'efectua la delegació a favor del regidor de Presidència i Territori, Sr. Eloi Badia Casas, dels següents continguts materials:
 - **Serveis i relacions institucionals (1.1.1.)**
 - **Marca Barcelona (1.1.4)**
 - **Direcció de la representació de l'Ajuntament a l'Àrea Metropolitana de Barcelona (1.1.6)**
 - **Direcció de la representació de l'Ajuntament a les Entitats Municipalistes (1.1.7)**
 - **Coordinació Territorial. (1.1.8)**
 - **Serveis Generals (1.2.1)**
 - **Arxiu (1.2.5)**
 - **Organització (1.2.6)**
 - **Recursos humans (1.2.7)**
 - **Direcció del Programa d'Actuació Municipal i Programa d'Actuació dels Districtes (1.2.9)**

S'afegeix el punt núm. 15. **Programes de Memòria** i se n'atribueix la delegació genèrica al Comissionat de Programes de Memòria.

S'afegeix el punt núm. 16. **Immigració, Interculturalitat i Diversitat** i s'atribueix la delegació sectorial a la Sra. Maria Dolores López Fernández, Comissionada d' Immigració, Interculturalitat i Diversitat.

Sisè. Mantenir la resta de pronunciaments del Decret de l'Alcaldia de 13 de juny de 2015 (S1/D/2015-1900).

Setè. Establir que les delegacions d'atribucions de l'Alcaldia conferides en el present Decret seran efectives des del mateix dia de la seva signatura, sens perjudici de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, en la Gasetta Municipal i en el web municipal.

Vuitè. Donar compte d'aquesta resolució al Plenari del Consell Municipal en la primera sessió que celebri

Barcelona, 9 de novembre de 2015. L'alcaldeessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3583/2015)

S'insereix a continuació el text consolidat de l'organització de la direcció política i administrativa municipal, aprovada per Decret de l'Alcaldia del 13 de juny de 2015, amb les modificacions efectuades per resolució del mateix òrgan de 9 de novembre de 2015.

Decret. Atès el que disposen els articles 9, 13 i 26.2.d) de la Llei 22/1998 de 30 de desembre, de la Carta Municipal de Barcelona, i els articles 21 i següents del Reglament Orgànic Municipal en relació a les atribucions de l'Alcaldeessa, de direcció del govern i l'administració municipal i el sistema de delegacions, dispo:

Aprovar la següent organització de la direcció política i administrativa de l'administració municipal, que té per finalitat possibilitar una millor direcció de la mateixa i concretar el sistema de delegacions de les atribucions de l'Alcaldeessa en els diferents membres del govern executiu de l'Ajuntament de Barcelona, així com establir l'estructura general de l'administració municipal executiva:

Primer. La direcció política i administrativa de l'administració municipal executiva s'estructura en les Àrees de Govern següents:

0. Alcaldia.

- 1. Àrea de Treball, Economia i Planificació Estratègica.**
- 2. Àrea de Drets Socials.**
- 3. Àrea de Drets de ciutadania, Participació i Transparència.**
- 4. Àrea d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.**

Segon. Els àmbits materials, regidories i entitats vinculades que incorpora cada Àrea de Govern, a efectes de la seva direcció política i administrativa i sistema de delegacions, són el següents:

0. Alcaldia

a) Àmbits materials:

- 0.1. Gabinet de l'Alcaldia
- 0.2. Serveis d'Alcaldia
- 0.3. Protocol
- 0.4. Premsa i Comunicació

- 0.5. Seguretat
 - 0.5.1. Seguretat ciutadana
 - 0.5.2. Guàrdia Urbana
 - 0.5.3. Seguretat viària
 - 0.5.4. Prevenció, emergències i protecció civil

0.5.5. Extinció d'Incendis i Salvament

b) Queda adscrit a aquesta Àrea, a efectes de la representació de l'Alcaldia, el Comissionat següent:
Comissionat de Seguretat.

1. Àrea de Treball, Economia i Planificació Estratègica.

a) Àmbits materials:

1.1. Presidència i Territori

- 1.1.1. Serveis i relacions institucionals
- 1.1.2. Relacions internacionals
- 1.1.3. Cooperació internacional
- 1.1.4. Marca Barcelona
- 1.1.5. Gabinet de programació
- 1.1.6. Direcció de la representació de l'Ajuntament a l'Àrea Metropolitana de Barcelona
- 1.1.7. Direcció de la representació de l'Ajuntament a les entitats municipalistes
- 1.1.8. Coordinació Territorial.
- 1.1.9 Universitats

1.2. Règim Interior

- 1.2.1. Serveis generals
- 1.2.2. Òrgans de govern
- 1.2.3. Secretaria, Intervenció i Tresoreria
- 1.2.4. Serveis jurídics
- 1.2.5. Arxiu
- 1.2.6. Organització
- 1.2.7. Recursos humans
- 1.2.8. Sense contingut
- 1.2.9. Direcció del Programa d'Actuació Municipal i Programa d'Actuació dels Districtes

1.3. Economia i Hisenda

- 1.3.1. Hisenda i Política fiscal
- 1.3.2. Pressupost i comptabilitat
- 1.3.3. Planificació i Direcció d'Inversions
- 1.3.4. Finançament
- 1.3.5. Patrimoni

1.4. Promoció Econòmica i Ocupació

- 1.4.1. Promoció econòmica de la ciutat.
- 1.4.2. Ocupació

1.5. Turisme

- 1.5.1. Promoció turística de Barcelona

1.6. Comerç i Consum

- 1.6.1. Comerç
- 1.6.2. Mercats Municipals
- 1.6.3. Fires
- 1.6.4. Consum

1.7. Sistemes d'informació i telecomunicacions

1.7.1. Administració electrònica

1.8. Coneixement i innovació

1.8.1. Tecnologies de la informació i comunicació

b) Queden adscrites a aquesta Àrea, a efectes de la seva direcció política i de la representació de l'Alcaldia en el cas dels Comissionats, les Regidories i els Comissionats següents:

Regidoria de Presidència i Territori.

Regidoria d'Ocupació, Empresa, Comerç i Turisme.

Comissionat d'Economia Cooperativa, Social i Solidària i Consum.

Comissionat de Programes de Memòria

c) Queden adscrites a aquesta Àrea, a efectes de la seva direcció política, les entitats i empreses municipals següents:

Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona (OA)

Institut Municipal de Mercats (OA)

Institut Municipal d'Informàtica (OA)

Barcelona Activa, SA

Barcelona de Serveis Municipals, SA

Cementiris de Barcelona, SA

Parc d'Atraccions Tibidabo, SA

Informació i Comunicació de Barcelona, SA

2. Àrea de Drets Socials

a) Àmbits materials:

2.1. Qualitat de Vida

2.1.1. Família

2.1.2. Infància

2.1.3. Adolescència i Joventut

2.1.4. Gent Gran

2.1.5. Serveis Socials, atenció primària i assistència social

2.1.6. Consorci de Serveis Socials de Barcelona

2.1.7. Acció comunitària. Pobresa i inclusió

2.2. Igualtat

2.2.1. Dones

2.2.2. Discapacitats

2.2.3. Usos del Temps

2.3. Salut

2.3.1. Salut pública. (Inclou zoonosi)

2.3.2. Consorci Sanitari de Barcelona

2.3.3. Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona

2.3.4. Policia sanitària mortuòria

2.3.5. Programa drogodependències

2.4. Educació

- 2.4.1. Qualitat de l'educació
- 2.4.2. Consorci d'Educació de Barcelona
- 2.4.3. Serveis i instal·lacions educatives
- 2.4.4. Escoles bressol
- 2.4.5. Sense contingut

2.5. Habitatge

- 2.5.1. Política municipal d'habitatge
- 2.5.2. Consorci d'Habitatge de Barcelona

b) Queden adscrites a aquesta Àrea, a efectes de la seva direcció política i de la representació de l'Alcaldia en el cas dels Comissionats, les Regidories i el Comissionat següents:

Regidoria de Cicle de Vida, Feminismes i LGTBI.
Regidoria d'Habitatge
Comissionat de Salut

c) Queden adscrites a aquesta Àrea, a efectes de la seva direcció política, les entitats i empreses municipals següents:

- 1. Institut Municipal de Persones amb Discapacitat. (OA)
- 2. Institut Municipal de Serveis Socials. (OA)
- 3. Institut Municipal d'Educació de Barcelona (OA)
- 4. Patronat Municipal de l'Habitatge (EPE)

3. Àrea de Drets de ciutadania, Participació i Transparència.

a) Àmbits materials:

- 3.1. Participació i atenció ciutadana
- 3.2. Relacions ciutadanes.
- 3.3. Justícia i Drets Humans.
- 3.4. Transparència i govern obert
- 3.5. Immigració
- 3.6. Cultura

- 3.6.1. Promoció cultural
- 3.6.2. Equipaments culturals i fundacions
- 3.6.3. Consorcis culturals
- 3.6.4. Biblioteques
- 3.6.5. Normalització lingüística
- 3.6.6. Arxiu històric
- 3.6.7. Centres cívics

3.7. Esports

- 3.7.1. Promoció esportiva
- 3.7.2. Equipaments
- 3.7.3. Esport escolar

3.8. Districtes

b) Queden adscrites a aquesta Àrea, a efectes de la seva direcció política i de la representació de l'Alcaldia en el cas dels Comissionats, les Regidories i els Comissionats següents:

Regidoria de Participació i Districtes.
Comissionat d'Esports
Comissionat de Cultura
Comissionada d'Immigració, Interculturalitat i Diversitat

c) Queda adscrita a aquesta Àrea, a efectes de la seva direcció política, l'entitat següent:

Institut de Cultura de Barcelona (EPE)
Institut Barcelona Esports. (OA)

4. Àrea d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat

a) Àmbits materials:

4.1. Urbanisme

- 4.1.1. Planificació i ordenació territorial i urbanística
- 4.1.2. Disciplina Urbanística
- 4.1.3. Gestió Urbanística
- 4.1.4. Paisatge Urbà
- 4.1.5. Gestió del sòl
- 4.1.6. Obres
- 4.1.7. Llicències

4.2. Infraestructures

- 4.2.1. Projectes infraestructurals de la ciutat i del seu entorn
- 4.2.2. Participació municipal en la gestió d'infraestructures la titularitat de les quals correspon a altres administracions públiques

4.3. Medi ambient

- 4.3.1. Educació i Participació ambiental
- 4.3.2. Verd urbà i platges
- 4.3.3. Estalvi energètic i energies renovables
- 4.3.4. Vigilància i reducció de contaminació
- 4.3.5. Neteja Urbana
- 4.3.6. Residus sòlids urbans
- 4.3.7. Cicle integral de l'aigua
- 4.3.8. Clavegueram
- 4.3.9. Manteniment i pavimentació
- 4.3.10. Enllumenat
- 4.3.11. Parcs i Jardins
- 4.3.12. Protecció animals (excepte la zoonosi). Centre d'Acollida d'Animals de Companyia

4.4. Programa de llicències i inspecció

- 4.4.1. Llicències i actuació inspectora en matèria d'obres, habitatge, activitats, medi ambient i espai públic

4.5. Mobilitat

- 4.5.1. Mobilitat, transport i circulació
- 4.5.2. Aparcaments
- 4.5.3. Disciplina viària.

b) Queden adscrites a aquesta Àrea, a efectes de la seva direcció política i de la representació de l'Alcaldia en el cas del Comissionat, la Regidoria i el Comissionat següents:

Regidoria de Mobilitat
Comissionat d'Ecologia

c) Queden adscrites a aquesta Àrea, a efectes de la seva direcció política, les entitats i empreses municipals següents:

Institut Municipal d'Urbanisme (OA)
Institut Municipal de Paisatge Urbà i Qualitat de Vida (OA)
Institut Municipal Fundació Mies Van der Rohe (EPE)
Institut Municipal Parcs i Jardins de Barcelona (EPE)
Barcelona d'Infraestructures Municipals, SA
Barcelona Gestió Urbanística, SA
Barcelona Cicle de l'Aigua, SA
Foment de Ciutat, SA

Tercer.-*Delegar* en els Tinents/es d'Alcalde, Regidors/es, i Comissionats/des que s'esmenten a continuació, les atribucions de l'Alcalde segons el criteri, abast i règim que s'exposa en el present Decret i que comporta el seu nomenament com a responsables polítics dels diferents àmbits materials de l'administració municipal executiva:

A) Delegacions genèriques d'Àrea

1. Àrea de Treball, Economia i Planificació Estratègica.

Delegació de la direcció de l'Àrea: Im. Sr. Gerardo Pisarello Prados
Tinent d'Alcalde de Treball, Economia i Planificació Estratègica

2. Àrea de Drets Socials

Delegació de la direcció de l'Àrea: Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví
Tinente d'Alcalde de Drets Socials

3. Àrea de Drets de Ciutadania, Participació i Transparència

Delegació de la direcció de l'Àrea: Im. Sr. Jaume Asens i Llodrà
Tinent d'Alcalde de Drets de ciutadania, Participació i Transparència

4. Àrea d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat

Delegació de la direcció de l'Àrea: Ima. Sra. Janet Sanz Cid
Tinente d'Alcalde d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat

B) Regidories i delegacions sectorials

1. Seguretat

Delegació a favor de: Sr. Amadeu Recasens i Brunet
Comissionat de Seguretat

2. Promoció Econòmica, Comerç, Mercats i Turisme

Delegació a favor de: Im. Sr. Agustí Colom Cabau

Regidor d'Ocupació, Empresa, Comerç i Turisme.

3. Sense contingut

4. Economia Cooperativa, Social, Solidària i Consum

Delegació a favor de: Jordi Via Llop
Comissionat d'Economia Cooperativa,
Social i Solidària i Consum

5. Dona, Joventut, Gent gran, Infància i LGTBI

Delegació a favor de : Ima. Sra. Laura Pérez Castaño
Regidora de Cicle de Vida, Feminismes i
LGTBI

6. Habitatge

Delegació a favor de : Im. Sr. Josep M. Montaner Martorell
Regidor d'Habitatge

7. Educació

Delegació a favor de: Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví
Tinenta d'Alcalde de Drets Socials

8. Salut

Delegació a favor de: Sra. Gemma Tarafa Orpinell
Comissionada de Salut

9. Participació i Districtes

Delegació a favor de : Ima. Sra. Gala Pin Ferrando.
Regidora de Participació i Districtes

10. Esports

Delegació a favor de: Sra. Marta Carranza Gil Dolz del
Castellar
Comissionada d'Esports

11. Cultura

Delegació a favor de: Sra. Berta Sureda Berna
Comissionada de Cultura

12. Mobilitat

Delegació a favor de: Ima. Sra. Mercedes Vidal Lago
Regidora de Mobilitat

13. Medi Ambient

Delegació a favor de: Sra. Eva Maria Herrero Alonso
Comissionada d'Ecologia

14. Presidència i Territori

Delegació a favor de: Im. Sr. Eloi Badia Casas
Regidor de Presidència i Territori

Aquesta Regidoria abasta els següents continguts materials de l'Àrea de Treball, Economia i Planificació Estratègica:

- Serveis i relacions institucionals (1.1.1.)
- Marca Barcelona (1.1.4)
- Direcció de la representació de l'Ajuntament a l'Àrea Metropolitana de Barcelona (1.1.6)
- Direcció de la representació de l'Ajuntament a les Entitats Municipalistes (1.1.7)
- Coordinació Territorial. (1.1.8)
- Serveis Generals (1.2.1)
- Arxiu (1.2.5)
- Organització (1.2.6)
- Recursos humans (1.2.7)
- Direcció del Programa d'Actuació Municipal i Programa d'Actuació dels Districtes (1.2.9)

15. Programes de Memòria

Delegació a favor de: Comissionat de Programes de Memòria

16. Immigració, Interculturalitat i Diversitat

Delegació a favor de: Sra. Maria Dolores López Fernández
Comissionada d'Immigració,
Interculturalitat i Diversitat.

Quart. Sens perjudici de la superior direcció del govern i administració municipals que correspon a l'Alcaldessa, les delegacions conferides s'exerceixen tot garantint els principis d'unitat de govern i coordinació i de conformitat amb el règim i condicions generals que s'indiquen a continuació:

I) Les delegacions genèriques atorgades a l'apartat anterior comporten les facultats següents:

- Direcció, impuls polític i seguiment dels assumptes corresponents a la seva Àrea.
- Coordinació de les polítiques i assumptes corresponents a les matèries de la seva Àrea.
- Disseny i elaboració, amb els regidors/es i delegats/des sectorials, dels assumptes i les qüestions que hauran de ser tractats i/o resolts pels òrgans de govern municipal.
- Formulació de propostes als òrgans de govern sobre aquells assumptes que siguin de la seva competència.
- Representació de l'Ajuntament de Barcelona en les matèries pròpies de la seva Àrea.
- Exercici de les facultats que l'Alcaldessa els confereixi per delegació o per desconcentració, de conformitat amb l'article 13.2 de la Carta municipal de Barcelona.

II) Les delegacions en regidors/es i delegats/des sectorials atorgades al punt anterior, comporten les facultats següents:

- Direcció, impuls polític i seguiment dels assumptes corresponents al respectiu àmbit funcional.
- Participació en el disseny, elaboració i definició de les polítiques i assumptes corresponents a les matèries de l'Àrea en què s'integra.

- Formulació de propostes als òrgans de govern sobre aquells assumptes que siguin de la seva competència.
- Impuls de l'actuació dels serveis municipals.
- Representació de l'Ajuntament de Barcelona en les matèries pròpies del seu àmbit funcional.
- Exercici de les facultats que l'Alcaldessa els confereixi per delegació o per desconcentració, de conformitat amb l'article 13.2 de la Carta municipal de Barcelona.

Cinquè. Establir que les delegacions d'atribucions de l'Alcaldia conferides en el present Decret seran efectives des del mateix dia de la seva signatura, sens perjudici de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, en la Gasetta Municipal i en el web municipal.

* * *

Decret. En ús de les facultats atribuïdes per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona i l'article 22 del Reglament Orgànic Municipal,

Disposo:

Primer. Delegar en l'Im. Sr. Gerardo Pisarello Prados, Primer Tinent d'Alcalde, la resolució dels recursos administratius que s'interposin contra els actes dictats per l'Im. Sr. Eloi Badia Casas en la seva qualitat de regidor del Districte de Gràcia.

Segon. Establir que en les resolucions adoptades en exercici de les facultats delegades en aquest decret es farà constar expressament que s'actua per delegació de l'Alcaldessa. Aquestes resolucions exhauriran la via administrativa, d'acord amb l'article 52 de la Llei 7/1985, de 2 abril i 109 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Tercer. Determinar que les delegacions d'atribucions conferides en aquesta resolució seran efectives des del moment de la seva signatura, sens perjudici de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, en la Gasetta Municipal i en el web municipal.

Quart. Donar compte d'aquesta resolució al Plenari del Consell Municipal en la primera sessió que celebri.

Barcelona, 9 de novembre de 2015. L'alcaldesa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3607/2015)

* * *

Decret. En ús de les facultats atribuïdes per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona i l'article 22 del Reglament Orgànic Municipal,

Disposo

Primer. Modificar el Decret d'Alcaldia de 25 de juny de 2015 (S1/D/2015-2009) que delega en la Ima. Sra. Janet Sanz Cid, Quarta Tinenta d'Alcaldessa, la resolució dels recursos administratius que s'interposin contra actes dictats per l'Im. Sr. Gerardo Pisarello Prados, com a Primer Tinent d'Alcalde i Regidor del Districte de Sarrià, en el sentit de circumscriure l'abast de la delegació a la resolució dels recursos contra els actes dictats com a Primer Tinent d'Alcalde.

Segon. Donar compte d'aquesta resolució al Plenari del Consell Municipal en la primera sessió que celebri.

Barcelona, 9 de novembre de 2015. L'alcaldesa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3604/2015)

Decret. En ús de les atribucions que em confereix l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona,

Disposo:

Primer. Delegar en el Regidor de Presidència i Territori, a l'empara d'allò disposat a l'article 13.2 de la Carta Municipal de Barcelona, les atribucions següents:

1. En matèria de recursos administratius

1.1. La resolució dels recursos administratius regulats a l'article 25.2 de la Carta Municipal de Barcelona, que s'interposin contra els actes dictats pels òrgans dels Districtes, llevat que, per raó de la matèria, hagi estat atribuïda a altres òrgans municipals.

1.2. La resolució dels recursos potestatsius de reposició regulats a l'article 52.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, que s'interposin contra els altres actes dictats per delegació d'aquesta Alcaldia llevat que, per raó de la matèria, hagi estat atribuïda a altres òrgans municipals.

1.3. La resolució dels recursos administratius que s'interposin contra els actes dictats per desconcentració d'aquesta Alcaldia llevat que, per raó de la matèria, hagi estat atribuïda a altres òrgans municipals.

1.4. La resolució dels recursos administratius que s'interposin contra les resolucions dictades pels òrgans dels Organismes i Entitats Municipals dotats de personalitat jurídica pròpia, a excepció dels que s'interposin contra actes de gestió i inspecció tributàries i de recaptació.

1.5. La resolució dels recursos extraordinaris de revisió regulats als articles 118 i 119 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, que s'interposin contra els actes dictats per delegació o desconcentració d'aquesta Alcaldia llevat que, per raó de la matèria, hagi estat atribuïda a altres òrgans municipals.

1.6. La resolució de les reclamacions prèvies a la via judicial civil i a la via judicial laboral, regulades en els articles 122 a 126 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Segon. Deixar sense efecte l'apartat número Primer, sots apartat 1, En matèria de recursos administratius, del decret d'Alcaldia de 13 de juny de 2015 (S1/D/2015-1912).

Tercer. Establir que en les resolucions adoptades en exercici de les facultats delegades en aquest decret es farà constar expressament que s'actua per delegació de l'Alcaldessa. Aquestes resolucions exhauriran la via administrativa, d'acord amb l'article 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril i 109 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Quart. Determinar que les delegacions d'atribucions conferides en aquesta resolució seran efectives a partir del dia següent al de la seva signatura, sens perjudici de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, en la Gasetta Municipal i en el web municipal.

Cinquè. Donar compte d'aquesta resolució al Plenari del Consell Municipal en la primera sessió que celebri.

Barcelona, 9 de novembre de 2015. L'alcaldesa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3605/2015)

Decret. En ús de les facultats atribuïdes per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona i l'article 22 del Reglament Orgànic Municipal,

Disposo:

Primer. Delegar en l'Im. Sr. Eloi Badia Casas, regidor de Presidència i Territori, la resolució dels recursos administratius que s'interposin contra els actes dictats per l'Im. Sra. Janet Sanz Cid en la seva qualitat de Quarta Tinenta d'Alcalde.

Segon. Deixar sense efecte el Decret d'Alcalde de 25 de juny de 2015 (S1/D/2015-2006).

Tercer. Establir que en les resolucions adoptades en exercici de les facultats delegades en aquest decret es farà constar expressament que s'actua per delegació de l'Alcalde. Aquestes resolucions exhauriran la via administrativa, d'acord amb l'article 52 de la Llei 7/1985, de 2 abril i 109 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Quart. Determinar que les delegacions d'atribucions conferides en aquesta resolució seran efectives des del moment de la seva signatura, sens perjudici de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, en la Gasetta Municipal i en el web municipal.

Cinquè. Donar compte d'aquesta resolució al Plenari del Consell Municipal en la primera sessió que celebri.

Barcelona, 9 de novembre de 2015. L'alcalde, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3606/2015)

* * *

Decret. En ús de les atribucions que em confereix l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona,

Disposo:

Delegar temporalment, per renúncia del regidor del Districte de Gràcia, Im. Sr. Raimundo Viejo Viñas, a favor de la Im. Sra. regidora Gala Pin Ferrando les facultats següents:

- Les facultats que hagin estat delegades per aquesta Alcalde al regidor Im. Sr. Raimundo Viejo Viñas per raó de la seva condició de regidor del Districte de Gràcia i d'altres concretes que li hagin estat delegades igualment.

- D'altres facultats, no incloses entre les anteriors, que siguin inherents al càrrec de regidor/a de Districte d'acord amb les Normes Reguladores del Funcionament dels Districtes, aprovades per acord del Consell Municipal de 28 de setembre de 2001, modificades mitjançant sengles acords de 23 d'agost de 2007 i 13 de juny de 2008, i d'acord amb el Reglament Intern d'Organització i Funcionament del Districte de Gràcia, aprovat pel ple del Consell de Districte mitjançant acord adoptat en sessió de 26 de novembre de 2001, ratificat pel ple del Consell Municipal en sessió de 26 d'abril de 2002.

Barcelona, 30 d'octubre de 2015. L'alcalde, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3479/2015)

* * *

Decret. En ús de les facultats atribuïdes per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona i l'article 23 del Reglament Orgànic Municipal,

Disposo:

Primer. Delegar en el Gerent de l'Institut Municipal de Serveis Socials la presidència de les meses de contractació que l'apartat Quart. 2 del decret de l'Alcaldia de 13 de juny de 2015 (S1/D/2015-1969), modificat pel decret de 13 d'octubre de 2015 (S1/D/2015-3129), atribueix al Gerent de Drets Socials, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes en els articles 17 i 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic i Procediment Administratiu Comú.

Segon. Determinar que la delegació conferida en aquesta resolució serà efectiva a partir del dia de la seva signatura, sens perjudici de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, en la Gasetta Municipal i en el web municipal.

Tercer. Donar compte d'aquesta resolució al Plenari del Consell Municipal en la primera sessió que celebri.

Barcelona, 2 de novembre de 2015. L'alcaldeessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3602/2015)

* * *

Decret. Mitjançant Decrets de l'Alcaldia del dies 24 i 30 de juliol de 2015 es va assignar el règim de dedicació de cadascun dels membres de la Corporació Municipal, de conformitat amb allò establert a l'article 75.5 de de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local i a l'article 11.2 del Reglament Orgànic Municipal (ROM).

Atesa la presa de possessió de l'Im. Sr. Eloi Badia Casas com a Regidor de l'Ajuntament de Barcelona, efectuada en data d'avui a l'empara d'allò establert a l'article 5.2 ROM, i vista la proposta del Grup Municipal al que pertany

Disposo:

Primer. Assignar, de conformitat amb allò disposat a l'article 75.5 de de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local i a l'article 11.2 ROM, a l'Im. Sr. Eloi Badia Casas el règim de dedicació exclusiva, amb les retribucions establertes a l'acord del Plenari del Consell Municipal del 14 de juliol de 2015 per als Regidors de Govern i efectes des de la data de signatura d'aquest Decret.

Segon. Disposar la publicació íntegra d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica municipal, de conformitat amb allò establert a l'article 75.5 de la Llei de Bases del Règim Local.

Tercer. Donar-ne compte al Plenari del Consell Municipal en la primera sessió que celebri.

Barcelona, 9 de novembre de 2015. L'alcaldeessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3608/2015)

* * *

Decret. Mitjançant Decrets de l'Alcaldia del dies 24 i 30 de juliol de 2015 es va assignar el règim de dedicació de cadascun dels membres de la Corporació Municipal, de conformitat amb allò establert a l'article 75.5 de de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local i a l'article 11.2 del Reglament Orgànic Municipal.

Vista la comunicació rebuda de la Ima. Sra. Sonia Sierra Infante, sol·licitant el passí al règim d'assistències propi dels membres de la Corporació sense dedicació

especial, amb motiu de la seva presa de possessió com a Diputada del Parlament de Catalunya.

Per tot això,

Disposo:

Primer. Deixar sense efecte el règim de dedicació parcial, amb un percentatge del 25%, assignat a la Ima. Sra. Sonia Sierra Infante per Decret de l'Alcaldia del 30 de juliol de 2015, passant dita Regidora a exercir les seves funcions sense dedicació especial, amb la percepció d'assistències per la concurrència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats en els termes indicats a l'acord del Plenari del Consell Municipal del 14 de juliol de 2015 i en el Decret de l'Alcaldia del dia 24 del mateix mes i any.

Segon. Disposar la publicació íntegra d'aquesta resolució en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica municipal, de conformitat amb allò establert a l'article 75.5 de la Llei de Bases del Règim Local.

Tercer. Donar-ne compte al Plenari del Consell Municipal en la primera sessió que celebri.

Barcelona, 9 de novembre de 2015. L'alcalde, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3603/2015)

* * *

Decret. En ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 13è. de la Carta Municipal de Barcelona,

Disposo:

Autoritzar a les entitats del sector públic municipal, la situació financera de les quals així el ho permeti, que abonin al personal al seu servei la part proporcional corresponent a 48 dies o al 26,23% de la paga extraordinària i addicional de complement específic de desembre de 2012 o en els dies que proporcionalment corresponguin per aquells casos que no els hagués correspost la totalitat de la paga extraordinària i addicional de desembre de 2012, d'acord amb l'article 1 del capítol 1 del Real Decret-Llei 10/2015, d'11 de setembre, pel que es concedeixen crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit en el pressupost de l'Estat i s'adopten altres mesures en matèria d'ocupació pública i d'estímul a l'economia i en els termes que cada entitat estableixi prèvia informació a la part sindical.

En el cas que alguna entitat hagi abonat una quantitat equivalent en concepte d'abonament de paga extraordinària o similar en l'execució d'una sentència o resolució judicial, s'hauran de descomptar les quantitats prèviament abonades.

Abonar al personal de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes adscrits a l'acord de condicions de treball comunes que no tingui concedida una bestreta de les pagues extraordinàries la part proporcional corresponent a 48 dies o al 26,23% de la paga extraordinària i addicional de complement específic de desembre de 2012 o en els dies que proporcionalment corresponguin per aquells casos que no els hagués correspost la totalitat de la paga extraordinària i addicional de desembre 2012, d'acord amb l'establert a l'article 1 del capítol 1 del Real Decret-Llei 10/2015, d'11 de setembre, pel que es concedeixen crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit en el pressupost de l'Estat i s'adopten altres mesures en matèria d'ocupació pública i d'estímul a l'economia.

Abonar al personal de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes adscrits a l'acord de condicions de treball comunes que tingui concedida una bestreta de les pagues extraordinàries la part proporcional corresponent a 92 dies o al 50,27% de

la paga extraordinària i addicional de complement específic de desembre de 2012 o en els dies que proporcionalment corresponguin per aquells casos que no els hagués correspost la totalitat de la paga extraordinària i addicional de desembre 2012, d'acord amb la disposició addicional desena segona de la Llei 36/2014 de 26 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2015 i l'article 1 del capítol 1 del Real Decret-Llei 10/2015, d'11 de setembre, pel que es concedeixen crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit en el pressupost de l'Estat i s'adopten altres mesures en matèria d'ocupació pública i d'estímul a l'economia.

Donar compte al Consell Municipal de la present resolució.

Barcelona, 11 de novembre de 2015. L'alcalde, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3590/2015)

* * *

Decret. En ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 13è. de la Carta Municipal de Barcelona,

Disposo:

Primer. Aprovar provisionalment les variacions de les dades del padró municipal d'habitants amb referència a l'1 de gener de 2015 i de la qual resulta una població de dret de 1.604.959 habitants, sense perjudici de les variacions motivades per les tasques de control pròpies de l'Institut Nacional d'Estadística.

Segon. Donar compte a la Comissió pertinent i Plenari del Consell Municipal.

Barcelona, 11 de novembre de 2015. L'alcalde, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3598/2015)

* * *

Decret. En ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona

Aprovar la instrucció de política de gestió documental de l'Ajuntament de Barcelona, que determina els principis que regeixen la gestió integral dels documents municipals des de la seva creació, així com fixa els instruments de gestió i assigna rols i responsabilitats per dur-la a terme, segons document annex.

Publicar-la en el butlletí oficial corresponent (BOP), en la Gasetta Municipal de Barcelona, a la seu electrònica o el web municipal, d'acord amb la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i la Llei del Parlament de la Generalitat de Catalunya 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Inscriure-la al Registre Municipal d'Instruccions i Circulars, donant així compliment a l'Acord de la Comissió de Govern de 15 d'abril de 2015.

Barcelona, 3 de novembre de 2015. L'alcalde, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3527/2015)

Instruccions

INSTRUCCIÓ DE POLÍTICA DE GESTIÓ DOCUMENTAL DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

Preàmbul

En els darrers anys, la gestió dels documents a les organitzacions ha experimentat una gran transformació a causa de la progressiva implantació del suport electrònic, definitivament consolidat en les administracions públiques per la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

Igualment, la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents de Catalunya estableix que els arxius municipals defineixen, implanten i mantenen el sistema de gestió dels documents i dels arxius en els termes generals establerts per les entitats que en són titulars.

L'Ajuntament de Barcelona va aprovar, el 2010, el Reglament del Sistema Municipal d'Arxius, que regula la gestió integral dels seus documents.

Així mateix, el desenvolupament d'una política de gestió de documents electrònics es reconeix com un dels aspectes pràctics i operatius de la interoperabilitat entre les administracions públiques i amb els ciutadans, que ha estat regulat per la Resolució de 28 de juny de 2012, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, per la qual s'aprova la Norma tècnica d'interoperabilitat (NTI) de política de gestió de documents electrònics.

Seguint els principis fonamentals inclosos en l'esmentat Reglament, adequant-los igualment al suport en paper i al suport electrònic, al nou marc legal, i alineant-los amb l'Ordenança reguladora de l'administració electrònica (ORAE) i la NTI de política de gestió de documents electrònics,¹ l'Ajuntament de Barcelona ha cregut necessària la plasmació en aquesta instrucció de la política corporativa de gestió documental que regeixi les actuacions que es porten a terme en tota l'Administració municipal, tant per als documents en suport de paper com per als documents en suport electrònic.

La instrucció política de gestió documental de l'Ajuntament de Barcelona estableix els conceptes i principis de gestió aplicables a la gestió dels documents en un entorn en què coexisteixen documents en suport de paper amb documents en suport electrònic, identifica els instruments que fan possible l'aplicació d'aquests principis i estableix les responsabilitats per dur-los a la pràctica.

1. Objecte

L'objecte d'aquesta instrucció de política de gestió documental és determinar els principis que regeixen la gestió integral dels documents municipals des de la seva creació, així com fixar els instruments de gestió i assignar rols i responsabilitats per dur-la a terme.

S'entén per document qualsevol informació o evidència, amb independència de la seva naturalesa i del suport o mitjà en el qual es trobi, creat o rebut per l'Administració municipal en l'exercici de les seves competències i funcions.

S'entén per gestió documental les operacions i tècniques basades en l'anàlisi de la producció, la tramitació i els valors dels documents, que es destinen a la planificació, el control, l'ús i la conservació d'aquests mateixos documents.

La gestió documental s'ha de concebre com a part substancial del conjunt de polítiques i procediments que conformen el model de gestió administrativa de

¹ Els detalls de l'estructuració i desenvolupament dels processos de gestió documental, les accions de formació relacionada i les actuacions de supervisió i auditoria, que s'indiquen a la NTI de política de gestió de documents electrònics, s'estableixen en el Model de gestió de documents electrònics i en els procediments, instruccions i protocols que el desenvolupen.

L'Administració municipal, i s'alineja amb les mesures que el govern municipal impulsa per a la implantació de l'administració electrònica.

2. Àmbit d'aplicació

Aquesta instrucció s'aplicarà a la gestió dels documents generats i rebuts per l'Administració municipal.

A aquest efecte s'entén per Administració municipal els òrgans de govern i unitats administratives de l'Ajuntament de Barcelona, les persones que exerceixen càrrecs de representació política, els organismes autònoms, les entitats públiques empresarials i societats mercantils municipals, els consorcis on sigui majoritària la representació de l'Ajuntament de Barcelona, i les societats i les entitats concessionàries de serveis públics municipals, en el marc de la prestació de serveis públics municipals.

3. Principis de la gestió documental

La gestió documental es farà d'acord amb la legislació vigent, i es basa en els principis que a continuació s'enumeren:

1. Propietat

Els documents generats i rebuts en el transcurs de l'activitat municipal són propietat de l'Ajuntament de Barcelona, l'obligació del qual és gestionar-los d'acord amb la legislació vigent, amb aquesta instrucció i amb els principis d'eficàcia, d'eficiència i de transparència administrativa, respectant els drets de la ciutadania.

2. Completesa i exactitud

S'han de crear documents i evidències exactes i completes que recullin de forma apropiada les decisions i les activitats portades a terme complint amb tots els requisits legals i reglamentaris. En el punt de creació o recepció dels documents s'ha de recollir també la informació necessària que permeti contextualitzar-los, comprendre'ls i recuperar-los al llarg del temps.

3. Eficàcia i eficiència

Tots els documents i evidències estan relacionats amb les activitats i funcions que els han originat. Així doncs, tots els documents i evidències s'hauran de vincular a una única classificació corporativa (Quadre de classificació de documents de l'Ajuntament de Barcelona) i de seguretat que en permeti la contextualització, la normalització de la nomenclatura i l'aplicació de les polítiques documentals.

Tots els documents, tant en suport electrònic com en suport de paper, corresponents a un procediment s'integraran en un expedient administratiu, que un cop tancat no es podrà reobrir ni agregar-hi documents.

Les evidències que es decideixi conservar en bases de dades o aplicacions corporatives hauran d'estar d'igual forma vinculades a les activitats i funcions mitjançant la classificació corporativa. Les aplicacions hauran d'assegurar la integritat i autenticitat de les dades considerades evidències sense permetre'n la modificació.

4. Conservació, disponibilitat i sostenibilitat

Tots els documents i evidències municipals hauran de ser avaluats per dictaminar si s'han de conservar o eliminar. Els terminis de conservació s'inclouran en el Calendari de conservació i accés a la documentació, que és aprovat per l'òrgan competent.

Els documents en paper s'hauran de conservar de forma adequada en totes les etapes del seu cicle de vida. Des de la seva creació en els diferents òrgans municipals, custòdia en els arxius de gestió fins a la seva conservació definitiva, si escau, en els centres del Sistema Municipal d'Arxius.

Els documents electrònics hauran de ser conservats en suport electrònic, de manera que pugui assegurar-se'n la integritat, l'autenticitat, la confidencialitat, la disponibilitat, la qualitat durant tot el temps que calgui conservar-los, amb independència de l'obsolescència de les aplicacions que els gestionen, la identificació dels usuaris i el control d'accés.

Les còpies electròniques de documents generats o rebuts en paper es podran considerar còpies autèntiques per conservar quan la seva digitalització s'hagi fet en les condicions previstes d'acord amb el Protocol de digitalització segura de l'Ajuntament de Barcelona.

5. Confidencialitat i seguretat

Tots els documents hauran d'estar segurs i protegits d'accessos no autoritzats, destrucció no autoritzada, o pèrdua; i hauran d'estar custodiats d'acord amb els requeriments necessaris de recuperació, preservació i emmagatzematge.

La determinació de la confidencialitat dels documents i expedients es farà de conformitat amb la legislació que resulti d'aplicació com, entre d'altres, la referida a la protecció de dades de caràcter personal, la propietat industrial i el secret comercial, la seguretat pública i la informació tributària.

Els nivells de seguretat i accés als documents i expedients seran establerts mitjançant el Calendari de conservació i accés a la documentació municipal.

Als documents identificats com a essencials, aquells indispensables per assegurar la continuïtat del funcionament de l'Ajuntament de Barcelona en cas d'una greu contingència o catàstrofe, se'ls dotarà de mesures especials de protecció i plans de contingència que permetin la continuïtat de l'activitat municipal.

6. Transparència i accessibilitat

Tots els documents i els expedients, tant en paper com en suport electrònic, no sotmesos a mesures de confidencialitat, seran de lliure consulta per a la ciutadania en els termes establerts a la normativa administrativa general, de transparència i bon govern i al Reglament d'accés a la documentació municipal.

El personal al servei de l'Administració municipal tindrà accés als documents necessaris per a la realització de les tasques que els han estat assignades. Els està prohibit utilitzar les informacions que contenen per a fins que no siguin la gestió municipal encomanada.

L'Ajuntament facilitarà la consulta dels documents i expedients per mitjans electrònics, posant a l'abast eines de consulta que no requereixin la intermediació de personal municipal.

La consulta de documents i expedients conservats en paper s'efectuarà a les dependències dels òrgans gestors i en els centres del Sistema Municipal de Arxius, en les condicions descrites en els procediments establerts a l'efecte.

7. Modernització i competència tecnològica

Es fomentarà la creació de documents i expedients íntegrament electrònics. A tal efecte els documents rebuts en paper de la ciutadania hauran de ser convertits en còpies electròniques autèntiques. Qualsevol automatització o optimització de processos interns de l'Ajuntament haurà d'evitar la creació de documents en paper.

Quan la tramitació requereixi la comunicació de documents electrònics a ciutadans que hagin escollit el canal en suport de paper, se'n faran les còpies autèntiques necessàries en aquest suport, i en l'expedient corresponent hi quedarà exclusivament l'original en suport electrònic.

Tots els documents i evidències creats i rebuts en l'exercici de les competències municipals, independentment del seu format, hauran de ser incorporats als sistemes informàtics corporatius apropiats (que podran ser sistemes de control de la documentació en paper, sistemes de gestió de documents electrònics, o

aplicacions corporatives de gestió que incorporen els principis de la gestió documental).

8. Independència tecnològica

Per a la gestió dels documents i evidències electrònics es fomentarà la neutralitat, independència tecnològica i la utilització de formats oberts que en facilitin la gestió i conservació, malgrat el canvi o substitució de les plataformes tecnològiques.

9. Cooperació interadministrativa i interoperabilitat

Es fomentarà la cooperació i la col·laboració institucional en temes de gestió documental.

La gestió documental es basarà en els estàndards i les normes internacionals més àmpliament acceptades. Els documents i els expedients electrònics, així com les aplicacions que els gestionen, hauran de complir amb els estàndards d'interoperabilitat, de manera que puguin ser compartits i intercanviats amb altres organitzacions i formar part dels programes de cooperació a nivell local, autonòmic, estatal i internacional.

4. Instruments de la política de gestió documental

El desenvolupament i aplicació d'aquesta Política de gestió documental es durà a terme mitjançant els instruments següents.

1. La normativa i els procediments que regeixen la gestió documental:

- a. Els reglaments que regulen les funcions i responsabilitats dels diferents òrgans competents.
- b. El Model de gestió de documents electrònics i els protocols, instruccions i normes que el desenvolupen.
- c. Les normatives tècniques i els procediments d'actuació.
- d. Els instruments del sistema de gestió documental corporatiu (AIDA) per a l'aplicació dels criteris metodològics i tècnics: el Quadre de classificació uniforme, el Calendari de conservació i accés, el Mètode de descripció, l'Esquema de metadades i d'altres que es puguin incorporar.

2. L'assignació de responsabilitats necessària per al desenvolupament d'aquesta política:

- a. Les unitats organitzatives i perfils de llocs de treball relacionats amb la gestió documental definits en l'Administració municipal.
- b. Els òrgans de caràcter decisor i o assessor que s'estableixen en els diferents reglaments o procediments.
- c. Els mecanismes de coordinació amb els diversos òrgans de l'Administració municipal.

3. El desenvolupament de les eines informàtiques que donen suport a la gestió documental:

- a. El repositori de documents electrònics que dona suport a l'Arxiu electrònic de l'Ajuntament de Barcelona.
- b. Les aplicacions pròpies de gestió de documents electrònics.
- c. Les aplicacions per a la gestió dels documents en paper.
- d. Les aplicacions de negoci i bases de dades que creen documents i evidències.
- e. Les aplicacions de preservació de documents electrònics.

4. Els plans d'acció municipal que puguin aprovar-se i que defineixin i prioritzin els objectius, les fites i els recursos pel que fa als projectes de gestió documental.

5. Responsabilitats

En l'àmbit de la gestió documental correspondrà als òrgans que s'indiquen les funcions següents:

a. Gerència de Recursos

- Impulsar l'aplicació d'aquesta instrucció i dels instruments que la desenvolupin tant per als documents i expedients en suport de paper com per als que estiguin en suport electrònic.
- Establir l'estructura organitzativa necessària per a la implantació d'aquesta instrucció.
- Aprovar els plans d'acció que defineixin els projectes per a la implantació d'aquesta instrucció tant pel que fa als documents i expedients en suport de paper com per als que estiguin en suport electrònic.
- Dotar els òrgans pertinents dels recursos necessaris per a la implantació d'aquesta instrucció i els seus plans d'acció.
- Dotar els òrgans pertinents dels recursos necessaris per al desenvolupament dels sistemes d'informació i tecnologies necessaris per a la gestió, tractament i conservació dels documents electrònics.

b. Direcció Executiva del Sistema Municipal d'Arxius

- Establir, desenvolupar i implantar els procediments i instruments metodològics necessaris per a la posada en pràctica dels principis definits en aquesta instrucció.
- Elaborar conjuntament amb l'Institut Municipal d'Informàtica i d'altres òrgans municipals competents les normatives per a la implantació dels principis i procediments d'aquesta instrucció en les eines informàtiques relacionades amb la gestió documental i en els mètodes de gestió administrativa.
- Proposar i aprovar els plans de contingència i mesures especials per a protegir els documents essencials.
- Establir els criteris dels arxius quant a la gestió i tractament dels documents que conserven.
- Vetllar pel compliment dels principis d'aquesta instrucció en la gestió dels documents electrònics.
- Fomentar la cooperació amb altres institucions i l'ús d'estàndards internacionals en matèria de gestió documental.
- Dissenyar els plans d'acció per a la implantació del sistema de gestió documental corporatiu (AIDA) amb la col·laboració d'altres òrgans municipals implicats.

c. Direcció de Serveis Jurídics

- Assessorar sobre els documents que desenvolupin la Política de gestió documental.
- Emetre informes sobre les normatives municipals en matèria de gestió documental, per tal d'assegurar que compleixin la legalitat vigent.

d. Institut Municipal d'Informàtica

- Desenvolupar, implantar i mantenir els sistemes informàtics corporatius que permeten la gestió tant dels documents en paper com dels documents electrònics (sistemes de control de la documentació en paper, sistemes de gestió de documents electrònics, o aplicacions corporatives de gestió que incorporin els principis de la gestió de documents).

- Elaborar conjuntament amb la Direcció Executiva del Sistema Municipal d'Arxius i d'altres òrgans municipals competents les normatives per a la implantació dels principis i procediments d'aquesta instrucció en les eines informàtiques relacionades amb la gestió documental i en els processos de gestió administrativa.
- Assegurar la integritat i l'autenticitat dels documents i evidències electrònics gestionats en les aplicacions corporatives, així com la seva usabilitat durant tot el temps que es necessitin amb independència de l'obsolescència de les aplicacions que els emmagatzemen.
- Implementar els plans de contingència de documents electrònics definits com a essencials.
- Implementar els estàndards tecnològics internacionals que fomentin la interoperabilitat dels sistemes.

e. Responsables dels òrgans de l'Administració municipal

- Conèixer i fomentar l'aplicació d'aquesta instrucció i dels procediments i normatives de gestió documental, assegurant que no s'apliquin altres mètodes no corporatius.
- Estudiar conjuntament amb la Direcció Executiva del Sistema Municipal d'Arxius i l'Institut Municipal d'Informàtica com aplicar els principis d'aquesta instrucció en la incorporació de noves tecnologies i mètodes de treball en la gestió administrativa.
- Dotar els òrgans pertinents dels recursos materials i del personal necessaris per al tractament de la documentació en paper en la fase anterior al seu ingrés en els centres del Sistema Municipal d'Arxius.
- Establir els mecanismes de coordinació en matèria de gestió documental i participar en els òrgans col·legiats que ho requereixin.

f. El personal de l'Administració municipal

- Conèixer i aplicar les normes i els procediments establerts en aquesta instrucció.
- Crear documents i evidències exactes i complets que recullin de forma apropiada les decisions i activitats portades a terme.
- Gestionar els documents d'acord amb els instruments del sistema de gestió documental corporatiu (AIDA).

Disposicions finals

Primera. Desenvolupament i execució de la instrucció

D'acord amb l'article 26.d de la Carta Municipal de Barcelona, l'Alcaldia és l'òrgan competent per dictar les disposicions de desenvolupament i execució d'aquesta instrucció que calguin.

Segona. Entrada en vigor

Aquesta instrucció entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació.

CARTIPÀS

Decrets de l'Alcaldia

Decret. L'alcaldesa, de conformitat amb l'article 52.2 de la Carta Municipal de Barcelona, i amb el que es disposa a l'article 12.3 de la Llei 7/2007 de 12 de abril, per la que s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i l'art. 304 i següents 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,

Resol,

Cessar amb efectes 8 de novembre de 2015, com a personal eventual, el Sr. Eloi Badia Casas (mat. 71543), en el càrrec de Cap de Gabinet de la Primera Tinència d'Alcaldia.

Donar-ne compte al Consell Municipal en la primera sessió que se celebri.

Barcelona, 9 de novembre de 2015. L'alcaldesa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3659/2015)

* * *

Decret. L'alcaldesa, de conformitat amb l'article 52.2 de la Carta Municipal de Barcelona, i amb el que es disposa a l'article 12.3 de la Llei 7/2007 de 12 de abril, per la que s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i l'art. 304 i següents 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,

Resol

Cessar amb efectes 9 de novembre de 2015, com a personal eventual, el Sr. Francisco Javier Domènech Sampere (mat. 74071), en el lloc de treball de Comissionat/da d'Estudis Estratègics i Programes de Memòria,

Donar-ne compte al Consell Municipal en la primera sessió que se celebri.

Barcelona, 9 de novembre de 2015. L'alcaldesa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3613/2015)

* * *

Decret.

Antecedents:

Primer. El Sr. Alfred Lacasa Tribó (Mat. 71635), funcionari amb habilitació de caràcter estatal, subescala de Secretaria, del cos de funcionaris d'Administració Local, enquadrat en la plantilla de l'Ajuntament de Barcelona en la categoria de TS Dret, subgrup A1, ocupa el lloc de Director/a 1, de la família general, codi 20.10.GE.40, amb complement de destinació de nivell 30, de la Direcció de Serveis Jurídics de la Gerència de Recursos.

Segon. El Sr. Lacasa, mitjançant instància de data 6 d'octubre de 2015, renuncia al seu nomenament com a Director/a 1 per reingrés al servei actiu com a habilitat estatal i exercir de Secretari en una altra Administració Pública.

Fonaments jurídics:

Primer. L'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, disposa que qui accedeixi per qualsevol títol a un nou lloc de treball del sector públic que resulti incompatible amb el que estiguessin desenvolupant hauran d'optar per un d'ells dins del termini de presa de possessió.

Segon. L'article 87.2 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinat textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública –aplicable a les entitats locals en virtut de l'article 300 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.

Per tot l'exposat Resolc,

Cessar el Sr. Alfred Lacasa Tribó (Mat. 71635), del lloc de Director/a 1, de la família general, codi 20.10.GE.40, de la Direcció de Serveis Jurídics de la Gerència de Recursos, amb efectes 19 d'octubre de 2015, atesa la seva petició de 6 d'octubre de 2015 i d'acord amb el que disposen els articles 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i 87.2 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinat textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública –aplicable a les entitats locals en virtut de l'article 300 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.

Barcelona, 9 de novembre de 2015. L'alcalde, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3601/2015)

* * *

Decret.**Antecedents:**

Primer. La Sra. Inés Garriga Rodríguez, nomenada com a personal directiu, ocupa provisionalment el lloc de Director/a 2 de la família General, codi 20.20.GE.30, subgrup de classificació A1, amb complement de destinació de nivell 28, adscrit a la Direcció de Creativitat i Innovació de la Gerència de l'Institut de Cultura de Barcelona.

Segon. Per acord del Consell d'Administració de l'Institut de Cultura de Barcelona, de data 22 d'octubre de 2015, s'amortitza la Direcció de Creativitat i Innovació de l'Institut.

Fonaments jurídics:

Primer. L'article 13 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya, estableix, que pel que fa al cessament del personal eventual amb funcions directives regeixen les mateixes determinacions que per al personal eventual de confiança.

Segon. L'article 52.2 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona, estableix que el seu cessament correspon a l'alcalde que n'ha de donar compte al Consell Municipal.

Per tot l'exposat Resolc:

Cessar com a personal directiu, amb efectes del dia 22 d'octubre de 2015, la Sra. Inés Garriga Rodríguez (mat. 71510), adscrita a la Direcció de Creativitat i Innovació de la Gerència de l'Institut de Cultura de Barcelona.

Donar-ne compte al Consell Municipal en la pròxima sessió que se celebri.

Barcelona, 9 de novembre de 2015. L'alcalde, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3661/2015)

* * *

Decret.

Antecedents:

Primer. La Sra. Pilar Vallès Casanova, nomenada com a personal directiu, ocupa provisionalment el lloc de Director/a 2 de la família General, codi 20.20.GE.30, subgrup de classificació A1, amb complement de destinació de nivell 28, adscrit a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Ciutat Vella.

Segon. La gerent de Districte de Ciutat Vella, sol·licita el cessament de la Sra. Vallès de l'esmentat lloc en data 31 d'octubre de 2015.

Fonaments jurídics:

Primer. L'article 13 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya, estableix, que pel que fa al cessament del personal eventual amb funcions directives regeixen les mateixes determinacions que per al personal eventual de confiança.

Segon. L'article 52.2 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona, estableix que el seu cessament correspon a l'alcalde que n'ha de donar compte al Consell Municipal.

Per tot l'exposat Resolc:

Cessar com a personal directiu, amb efectes del dia 31 d'octubre de 2015, la Sra. Pilar Vallès Casanova (mat. 72022), adscrit a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte de Ciutat Vella.

Donar-ne compte al Consell Municipal en la pròxima sessió que se celebri.

Barcelona, 9 de novembre de 2015. L'alcalde, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3663/2015)

* * *

Decret. L'alcalde, de conformitat amb l'article 52.2 de la Carta Municipal de Barcelona, i amb el que es disposa a l'article 12.3 de la Llei 7/2007 de 12 de abril de 2007, per la que s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i l'art. 304 i següents 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,

Resol,

Cessar per renúncia, amb efectes 1 de novembre de 2015, com a personal eventual, el Sr. Oscar Martínez Puerta (mat. 74292), en el lloc de treball codi 40.10.PO.10, de la família Serveis de Suport Polític, adscrit a la Direcció d'Alcaldia.

Donar-ne compte al Consell Municipal en la primera sessió que es celebri.

Barcelona, 9 de novembre de 2015. L'alcaldessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3662/2015)

* * *

Decret. D'acord amb el que preveu l'article 15 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta Municipal de Barcelona i vist l'article 1.3 b) de la Llei 1/2006, de 13 de març, que regula el Règim especial del municipi de Barcelona.

Disposo:

Nomenar l'Im. Sr. Eloi Badia Casas membre de la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Barcelona.

Barcelona, 9 de novembre de 2015. L'alcaldessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3606/2015)

* * *

Decret. En ús de les facultats atribuïdes per l'article 13 de la carta Municipal de Barcelona i l'article 22 del Reglament orgànic municipal.

Disposo:

Primer. Nomenar l'Im. Sr. Eloi Badia Casas regidor del Districte de Gràcia.

Segon. deixar sense efecte el Decret d'Alcaldia de 30 d'octubre de 2015 (S1/D/2015-3479), de delegació temporal a la Ima. Sra. Gala Pin Ferrando de les facultats que havien estat delegades de forma expressa al regidor del Districte de Gràcia.

Tercer. Donar compte d'aquesta resolució al Plenari del Consell Municipal en la primera sessió que celebri.

Barcelona, 9 de novembre de 2015. L'alcaldessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3565/2015)

* * *

Decret. Tal com estableix l'article 15 de les Normes reguladores del funcionament dels districtes s'atribueix a aquesta Alcaldia el nomenament de les vicepresidències dels Consells Municipals dels Districtes, per això i en ús de les facultats atribuïdes a l'Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona,

Disposo:

Nomenar vicepresidents/es dels Consells Municipals dels Districtes que s'assenyalen a continuació, les persones següents:

Sra. Maria José Arteaga Muñoz
Sra. Teresa Maria Pitarch i Albós
Sr. José Antonio Calleja Clavero
Sra. Àngels Ventura Gol
Sr. Iván Bello Alriols
Sra. Alba Metge i Climent
Sr. Raül Barahona Ferré
Sr. Javier Barreña Flores

Districte de Ciutat Vella
Districte de l'Eixample
Districte de Sants-Montjuïc
Districte de les Corts
Districte de Sarrià-Sant Gervasi
Districte de Gràcia
Districte d'Horta-Guinardó
Districte de Nou Barris

Sra. Arantzazu González Campo
Sra. Lourdes Arrando Bellés

Districte de Sant Andreu
Districte de Sant Martí

Barcelona, 11 de novembre de 2015. L'alcalde, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3616/2015)

* * *

Decret.

Fonaments jurídics:

I. L'article 52.1.c) de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona estableix que forma part del personal de l'Ajuntament el personal eventual, nomenat per a desenvolupar llocs de confiança i assessorament especial.

II. L'article 52.2 de l'esmentada Carta recull que el nomenament del personal eventual correspon a l'alcalde o alcaldessa, el qual n'ha de donar compte al Consell Municipal.

III. L'article 12 de la Llei 7/2007, de 12 de abril de 2007, per la que s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, disposa que el nomenament del personal eventual serà lliure.

IV. L'article 304 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, regula que el nomenament del personal eventual és lliure i correspon a l'alcalde.

V. L'article 104.bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local que estipula el nombre de personal eventual de les entitats locals.

VI. L'article 14 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aplicable també al personal al servei de les corporacions locals, estableix que no es pot autoritzar ni reconèixer compatibilitat al personal que ocupi llocs de treball que comporten la percepció d'un complement específic pel factor d'incompatibilitat o per concepte equiparable, com és el cas del règim de plena dedicació.

Resolc:

De conformitat amb els articles 52.2 de la Carta Municipal de Barcelona, 12.3 de la Llei 7/2007, de 12 de abril de 2007, per la qual s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i 304 i següents 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.

Nomenar personal eventual la Sra. Mónica López Dalmau en el lloc de treball de Cap Departament 1, codi 40.10.PO.10, de la Família Serveis de Suport Polític, amb complement de destinació de nivell 26, adscrit a Direcció de l'Alcaldia, amb efectes del dia 2 de novembre de 2015, amb el règim de plena dedicació.

Publicar la present resolució en la Gasetta Municipal als efectes pertinents.

Donar-ne compte al Consell Municipal en la primera sessió que es celebri.

Barcelona, 9 de novembre de 2015. L'alcalde, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3664/2015)

* * *

Decret.

Fonaments jurídics:

I. L'article 52.1.c) de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona estableix que forma part del personal de l'Ajuntament el personal eventual, nomenat per a desenvolupar llocs de confiança i assessorament especial.

II. L'article 52.2 de l'esmentada Carta recull que el nomenament del personal eventual correspon a l'alcalde o alcaldessa, el qual n'ha de donar compte al Consell Municipal.

III. L'article 12 de la Llei 7/2007, de 12 de abril de 2007, per la que s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, disposa que el nomenament del personal eventual serà lliure.

IV. L'article 304 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, regula que el nomenament del personal eventual és lliure i correspon a l'alcalde.

V. L'article 104.bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local que estipula el nombre de personal eventual de les entitats locals.

VI. L'article 14 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aplicable també al personal al servei de les corporacions locals, estableix que no es pot autoritzar ni reconèixer compatibilitat al personal que ocupi llocs de treball que comporten la percepció d'un complement específic pel factor d'incompatibilitat o per concepte equiparable, com és el cas del règim de plena dedicació.

Resolc

De conformitat amb els articles 52.2 de la Carta Municipal de Barcelona, 12.3 de la Llei 7/2007, de 12 de abril de 2007, per la qual s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i 304 i següents 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.

Nomenar personal eventual amb efectes del dia 1 d'octubre de 2015, la Sra. Inmaculada Delgado Álvarez en el lloc de treball de Tècnic/a 1, codi 80.10.PO.10, de la Família Serveis de Suport Polític, amb complement de destinació de nivell 26, adscrit al Grup Polític Municipal Partit Popular, amb el règim de plena dedicació.

Publicar la present resolució en la Gasetta Municipal als efectes pertinents.

Donar-ne compte al Consell Municipal en la primera sessió que es celebri.

Barcelona, 3 de novembre de 2015. L'alcaldessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3531/2015)

* * *

Decret.

Fonaments jurídics:

I. L'article 52.1.c) de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona estableix que forma part del personal de l'Ajuntament el personal eventual, nomenat per a desenvolupar llocs de confiança i assessorament especial.

II. L'article 52.2 de l'esmentada Carta recull que el nomenament del personal eventual correspon a l'alcalde o alcaldessa, el qual n'ha de donar compte al Consell Municipal.

III. L'article 12 de la Llei 7/2007, de 12 de abril de 2007, per la que s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, disposa que el nomenament del personal eventual serà lliure.

IV. L'article 304 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, regula que el nomenament del personal eventual és lliure i correspon a l'alcalde.

V. L'article 104.bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local que estipula el nombre de personal eventual de les entitats locals.

VI. L'article 14 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aplicable també al personal al servei de les corporacions locals, estableix que no es pot autoritzar ni reconèixer compatibilitat al personal que ocupi llocs de treball que comporten la percepció d'un complement específic pel factor d'incompatibilitat o per concepte equiparable, com és el cas del règim de plena dedicació.

Per tot l'exposat

Resolc:

Nomenar personal eventual la Sra. Anna Boada Nicolau en el lloc de treball de Tècnic/a 2, codi 80.20.PO.10, de la Família Serveis de Suport Polític, amb complement de destinació de nivell 24, adscrit al Grup Polític Municipal Convergència i Unió, amb efectes del dia 4 de novembre de 2015, amb el règim de plena dedicació.

Publicar la present resolució en la Gasetta Municipal als efectes pertinents.

Donar-ne compte al Consell Municipal en la primera sessió que es celebri.

Barcelona, 9 de novembre de 2015. L'alcaldessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3665/2015)

* * *

Decret. D'acord amb el que determinen els respectius estatuts socials dels diferents Consorcis, i en ús de les atribucions que tinc conferides per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona,

Disposo:

Designar representants de l'Ajuntament de Barcelona en els Consorcis que es relacionen, les persones següents:

Consorti Auditori i Orquestra:

Consell Rector:

Vocal:

Sra. Ingrid Guardiola Sánchez

Comissió Executiva:

Vocals:

Sra. Margarita Tossas Marqués
Sra. Isabel Balliu Badia

Consorci de Biblioteques de Barcelona

Consell General.

Vocals:

- Ima. Sra. Gala Pin Ferrando en substitució del Sr. Javier Rodrigo Montero
- Sra. Francesc Jiménez Gusi en substitució de la Sra. Isabel Balliu Badia
- Sr. José Garcia Puga en substitució del Sr. Xavier Domènech Sampere

Barcelona, 21 d'octubre de 2015. L'alcaldeessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3305/2015)

* * *

Decret. En ús de les facultats atorgades a aquesta Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona i el que determina l'article 8.1 dels Estatuts de l'Institut de Cultura de Barcelona,

Disposo:

Designar la Sra. Arantxa Garcia Terente membre del Consell d'Administració de l'Institut de Cultura de Barcelona en representació de les organitzacions sindicals dels treballadors d'aquest Institut.

Barcelona, 21 d'octubre de 2015. L'alcaldeessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3307/2015)

* * *

Decret. En ús de les facultats atribuïdes a aquesta Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona i l'article 22 del Reglament Orgànic de l'Ajuntament de Barcelona,

Disposo:

Primer. Delegar les presidències dels Consells Sectorials que es relacionen a les persones següents:

<i>Consell Municipal de Benestar Social</i>	Ima. Sra. Laia Ortiz i Castellví
<i>Consell Assessor de la Gent Gran</i>	Ima. Sra. Laura Pérez Castaño
<i>Consell de les Dones de Barcelona</i>	Ima. Sra. Laura Pérez Castaño
<i>Consell Municipal de Gais, Lesbianes i dones i homes Transsexuals</i>	Ima. Sra. Laura Pérez Castaño

Segon. Designar l'Ima. Sra. Laura Pérez Castaño vicepresidenta segona del Consell Municipal de Benestar Social.

Tercer. Designar els representants municipals dels Consells Sectorials que es relacionen a continuació:

Consell Municipal de Benestar Social

Ima. Sra. Maite Fandos i Payà, CIU
Ima. Sra. Maria Magdalena Barceló Vereaa, C's Ima. Sra. Montserrat Benedí i Altés, ERC Ima. Sra. Carmen Andrés Añón, PSC Ima. Sra. Ángeles Esteller Ruedas, PP Ima. Sra. Maria Rovira Torrens, CUP

Consell Assessor de la Gent Gran

Ima. Sra. Maite Fandos i Payà, CIU
Ima. Sra. Maria Magdalena Barceló Vereia, C's
Ima. Sra. Trini Capdevila i Burniol, ERC
Ima. Sra. Carmen Andrés Añón, PSC
Ima. Sra. Ángeles Esteller Ruedas, PP
Ima. Sra. Maria Rovira Torrens, CUP Sra. Llum Ventura Gil, consellera de Gent Gran del Districte de Ciutat Vella
Sra. Carme Méndez Bota, consellera de Gent Gran del Districte de l'Eixample
Sr. Joan Sanroma Bauló, conseller de Gent Gran del Districte de Sants-Montjuïc
Sra. Tatiana Guerrero Muñoz, consellera de Gent Gran del Districte de Les Corts
Sr. Jaume Llanso Torras, conseller de Gent Gran del Districte de Sarrià-Sant Gervasi
Sra. Clara Furriols Espona, consellera de Gent Gran del Districte de Gràcia
Sra. Elsa Plaza Müller, consellera de Gent Gran del Districte d'Horta-Guinardó
Sra. Esther Flaquer Bertran, consellera de Gent Gran del Districte de Nou Barris
Sr. Felipe López Aranguren Quiñones, conseller de Gent Gran del Districte de Sant Andreu
Sr. Francesc Carmona Pontaque, conseller de Gent Gran del Districte de Sant Martí

Consell de les Dones de Barcelona

Ima. Sra. Francina Vila Valls, CIU
Ima. Sra. Maria Magdalena Barceló Vereia, C's
Ima. Sra. Montserrat Benedí i Altés, ERC
Ima. Sra. Carmen Andrés Añón, PSC
Ima. Sra. Ángeles Esteller Ruedas, PP
Ima. Sra. Maria Rovira Torrens, CUP
Sra. Eva Alfama Guillén, consellera de dones del Districte de Ciutat Vella
Sra. Eulàlia Corbella Cervelló, consellera de dones del Districte de l'Eixample
Sra. Esther Pérez Sorribas, consellera de dones del Districte de Sants-Montjuïc
Sra. Tatiana Guerrero Muñoz, consellera de dones del Districte de Les Corts
Sr. Joan Manel del Llano Ribas, conseller de dones del Districte de Sarrià-Sant Gervasi
Sra. Àngels Tomàs Gonzalo, consellera de dones del Districte de Gràcia
Sra. Elsa Plaza Müller, consellera de dones del Districte d'Horta-Guinardó
Sra. Carolina Recio Caceres, consellera de dones del Districte de Nou Barris
Sra. Blanca Port Gimeno, consellera de dones del Districte de Sant Andreu
Sra. Carlota Falgueras Marsal, consellera de dones del Districte de Sant Martí

Consell Municipal de Gais, Lesbianes i dones i homes Transsexuals

Ima. Sra. Francina Vila Valls, CIU
Ima. Sra. Maria Magdalena Barceló Vereia, C's
Ima. Sra. Montserrat Benedí i Altés, ERC
Ima. Sra. Carmen Andrés Añón, PSC
Ima. Sra. Maria Rovira Torrens, CUP

Barcelona, 29 d'octubre de 2015. L'alcaldessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3492/2015)

* * *

Decret. En ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona,

Disposo:

Actualitzar la composició de la Comissió Tècnica de Seguretat en Protecció de Dades de Caràcter Personal, que quedarà formada pels membres següents:

President:

- Im. Sr. Gerardo Pisarello Prados, Primer Tinent d'Alcalde.

Vice-presidenta:

- Ima. Sra. Gala Pin Ferrando, Vice-presidenta de l'Institut Municipal d'Informàtica/ Im. Sr. Joan Antoni Llinares Gómez, Gerent de Recursos.

Vocals:

- Un representant de la Gerència de Recursos.
- Un representant de la Gerència de Presidència i Economia.
- Un representant de la Gerència d'Ecologia Urbana.
- Un representant de la Gerència de Seguretat i Prevenció.
- Un representant de la Gerència de Drets Socials.
- Un representant de la Gerència de Drets de Ciutadania, Participació i Transparència.
- Un representant de l'Institut Municipal d'Hisenda.
- Un representant de la Direcció de Serveis Jurídics.
- Un representant de l'IMI (Responsable de Seguretat TIC).
- Un representant de la Direcció Executiva del Sistema Municipal d'Arxius (Responsable de Seguretat documents suport paper).
- El Director d'Informació de Base i Cartografia de l'Institut Municipal d'Informàtica.

Secretari:

- El Director d'Informació de Base i Cartografia de l'Institut Municipal d'Informàtica.

-

Confirmar les atribucions de la secretaria de la CSPD vigents fins ara.

Assignar addicionalment a la secretaria de la CSPD les següents atribucions:

- Referent municipal de protecció de dades per les autoritats de control.
- Gestió de l'auditoria en matèria de protecció de dades regulada en la legislació vigent.
- Gestió inicial de l'atenció a les peticions de drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dels ciutadans i coordinació de la resposta quan afectin diversos sectors.
- Manteniment de la còpia digital del Document de Seguretat.

Barcelona, 3 de novembre de 2015. L'alcaldeessa, Ada Colau Ballano.

(Ref. 3584/2015)

* * *

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 de Mercats de Barcelona,

Disposo:

Designar membres del Consell Rector de l'Institut Municipal de Mercats de Barcelona les persones següents:

Com a representants del comerç

Sr. Faustino Mora i Esteve
Sr. Joan Estapé i Mir
Sr. Àlex Goñi i Febrer

Sr. Artur Àngel Góngora
Sr. Frederic Olivella i Lleida

En representació de les organitzacions de consumidors:

Sr. Salvador Domínguez Rodríguez

En representació de les organitzacions sindicals dels treballadors:

Sr. Antonio Díaz Lucena

Barcelona, 3 de novembre de 2015. L'alcaldesa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3610/2015)

* * *

Decret. En ús de les atribucions que em confereix l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona, i d'acord amb el que estableixen els articles 7, 8 i 9 dels Estatuts de l'Associació Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat,

Disposo:

Primer. Designar la Ima. Sra. Janet Sanz Cid, Tinenta d'Alcaldia d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat, com a representant de l'Ajuntament de Barcelona a l'Assemblea General de l'Associació Xarxa de Ciutats i Pobles cap a la Sostenibilitat.

Segon. Proposar a l'Assemblea General de l'esmentada Associació el nomenament, com a representants de l'Ajuntament de Barcelona a la Comissió de Seguiment, de les persones següents:

Ima. Sra. Janet Sanz Cid
Sra. Eva Ma. Herrero Alonso com a suplent

Barcelona, 11 de novembre de 2015. L'alcaldesa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3618/2015)

* * *

Decret. En ús de les facultats atribuïdes a aquesta Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona i l'article 22 del Reglament Orgànic de l'Ajuntament de Barcelona,

Disposo:

Designar l'Ima. Sra. Ángeles Esteller Rueda representant del Grup Municipal del Partit Popular al Consell Municipal de Gais, Lesbianes i dones i homes Transsexuals.

Barcelona, 11 de novembre de 2015. L'alcaldesa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3619/2015)

* * *

Decret. En ús de les facultats atribuïdes a aquesta Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona i l'article 22 del Reglament Orgànic de l'Ajuntament de Barcelona,

Disposo:

Rectificar l'error material en la designació de la consellera de Gent Gran del Districte de Nou Barris com a representant al Consell Assessor de la Gent Gran, Sra. Esther Flaquer García, i no Sra. Esther Flaquer Bertran tal com constava al decret de l'Alcaldia de 29 d'octubre de 2015.

Barcelona, 11 de novembre de 2015. L'alcaldessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3621/2015)

* * *

Decret. En ús de les atribucions que em confereix l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona, i d'acord amb el que estableix l'article 8 dels Estatuts del Consorci d'Educació de Barcelona,

Disposo:

Designar la Ima. Sra. Laura Pérez Castaño com a representant de l'Ajuntament de Barcelona al Consell de Direcció del Consorci d'Educació de Barcelona en substitució del Sr. Raimundo Viejo Viñas.

Barcelona, 11 de novembre de 2015. L'alcaldessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3623/2015)

* * *

Decret. En ús de les facultats atribuïdes a aquesta Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona i d'acord amb el que disposa l'article 10 dels Estatuts del Consorci Casa Àsia,

Disposo:

Designar l'Excma. Sra. Ada Colau Ballano representant de l'Ajuntament de Barcelona al Consell Rector del Consorci Casa Àsia.

Barcelona, 11 de novembre de 2015. L'alcaldessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3620/2015)

* * *

Decret. En ús de les facultats atribuïdes a aquesta Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona i d'acord amb el que disposen els articles 8 i 10 dels Estatuts del Consorci Agència d'Ecologia Urbana de Barcelona,

Disposo:

Primer. Designar la Sra. Aurora López Corduente membre de l'Assemblea General del Consorci Agència d'Ecologia Urbana de Barcelona en substitució del Sr. Joan Llorc Corbella.

Segon. Designar membres suplents, les persones següents:

Sr. Roger Clot Duñach com a suplent de la Ima. Sra. Janet Sanz Cid Sr. Álvaro Nicolas Loscos com a suplent de la Ima. Sra. Mercedes Vidal Lago Sra. Cristina Castells Guiu com a suplent de la Sra. Eva Ma. Herrero Alonso Sr. Jordi Ametlló Lafuente com a suplent del Sr. Jordi Ribas Vilanova Sr. Adrià Gomila Civit com a suplent del Sr. Manuel Valdés López Sra. Sara Udina Armengol com a suplent de la Sra. Aurora López Corduente Sra. Teresa Franquesa Codinach com a suplent de la Sra. Lidia García Soler Sr. Oriol Altisench Barbeito com a suplent del Sr. Francesc Asis Ullod Marcos

Tercer. Proposar la Ima. Sra. Janet Sanz Cid com a vicepresidenta de l'esmentat Consorci.

Quart. Proposar a l'Assemblea General del Consorci Agència d'Ecologia Urbana de Barcelona la designació de les Imes. Sres. Janet Sanz Cid i Mercedes Vidal Lago com a vocals en representació de l'Ajuntament de Barcelona en el Consell de Govern de l'esmentat Consorci.

Barcelona, 9 de novembre de 2015. L'alcaldeessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3622/2015)

* * *

Decret. En ús de les atribucions que em confereix l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona,

Disposo:

Deixar sense efecte, de les designacions realitzades per decret de l'Alcaldia de 16 de setembre de 2015, les de l'Im. Sr. Jaume Asens Llodrà com a membre del Patronat de la Fundació Orfeó Català-Palau de la Música Catalana i la del Sr. Joan A. Llinares Gómez com a membre de la Comissió Delegada de l'esmentada Fundació.

Barcelona, 11 de novembre de 2015. L'alcaldeessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3624/2015)

* * *

Decret. En ús de les atribucions que em confereix l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona,

Disposo:

Deixar sense efecte, de les designacions realitzades per decret de l'Alcaldia de 14 d'octubre de 2015, les del Sr. Francesc Asís Ullod Marcos i de la Sra. Lidia García Soler com a representants de l'Ajuntament de Barcelona a l'Assemblea General del Consorci Agència Local d'Energia de Barcelona.

Barcelona, 11 de novembre de 2015. L'alcaldeessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3625/2015)

* * *

Decret. En ús de les atribucions que em confereix l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona, i d'acord amb el que estableixen els articles 9 i 13 dels Estatuts del Consorci Museu d'Art Contemporani de Barcelona,

Disposo:

Primer. Deixar sense efecte, de les designacions realitzades per decret de l'Alcaldia de 21 de setembre de 2015, les de la Sra. Marina Garcés Mascareñas i del Sr. Carles Guerra Rojas com a membres del Consell General del Consorci Museu d'Art Contemporani de Barcelona i la de la Sra. Isabel Balliu Badia com a membre de la Comissió Delegada de l'esmentat Consorci.

Segon. Designar el Sr. Ignasi Aballí Sanmartí membre del Consell General del Consorci Museu d'Art Contemporani de Barcelona.

Barcelona, 11 de novembre de 2015. L'alcaldessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3626/2015)

* * *

Decret. En ús de les atribucions que em confereix l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona, i d'acord amb el que estableixen els articles 6 i 8 dels Estatuts del Consorci Institut d'Estudis Regionals i Metropolitans de Barcelona,

Disposo:

Designar com a representant de l'Ajuntament de Barcelona al Consorci Institut d'Estudis Regionals i Metropolitans de Barcelona les persones següents:

Consell de Govern

Vicepresidenta segona: Sra. Sara Berbel Sánchez
Vocals: Sr. Joan Subirats Humet
Sr, Xavier Matilla Ayala

Barcelona, 29 d'octubre de 2015. L'alcaldessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3427/2015)

* * *

Decret. De conformitat amb els articles 14 i 18 dels Estatuts del Consorci de Localret, i en ús de les facultats atribuïdes a l'Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona.

Disposo:

Primer. Proposar L'Assemblea General del Consorci Localret la designació dels representants de l'Ajuntament de Barcelona en la Comissió Delegada de l'esmenat Consorci, les persones següents:

Im. Sr. Gerardo Pisarello Prados
Ima. Sra. Gala Pin Ferrando
Im. Sr. Agustí Colom Cabau
Im. Sr. Jordi Martí Galbis
Ima. Sra. Francina Vila i Valls
Im. Sr. Raimond Blasi i Navarro
Im. Sr. Santiago Alonso Beltran
Im. Sr. Xavier Mulleras Vinzia
Ima. Sra. Maria Rovira i Torrens

Segon. Proposar a l'Assemblea General del Consorci Localret la designació dels representants de l'Ajuntament de Barcelona en el Consell d'Administració de l'esmenat Consorci, les persones següents:

Im. Sr. Gerardo Pisarello Prados
Im. Sr. Jaume Ciurana i Llevadot
Im. Sr. Alfred Bosch Pascual

Tercer. Deixar sense efectes els anteriors nomenaments de representants de l'Ajuntament de Barcelona al Consorci Localret.

Barcelona, 29 d'octubre de 2015. L'alcaldessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3521/2015)

* * *

Decret. En ús de les atribucions que em confereix l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona,

Disposo:

Designar l'Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, tinenta d'alcalde de Drets Socials, membre del Patronat de la Fundació Privada Institut Global Barcelona, en substitució del Sr. David Malmusi.

Barcelona, 3 de novembre de 2015. L'alcalde, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3609/2015)

* * *

Decret. En ús de les atribucions que em confereix l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona, i d'acord amb el que estableix l'article 13.3 dels Estatuts de l'Associació Pacte Industrial de la Regió Metropolitana de Barcelona,

Disposo:

Designar com a representants de l'Ajuntament de Barcelona al Consell General de l'Associació Pacte Industrial de la Regió Metropolitana de Barcelona les persones següents:

Im. Sr. Gerardo Pisarello Prados
Im. Sr. Agustí Colom Cabau
Sr. Jordi Via Llop

Barcelona, 3 de novembre de 2015. L'alcaldessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3611/2015)

* * *

Decret. En ús de les facultats atribuïdes a aquests Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona, i d'acord amb el que disposa l'article 13 de la Llei 10/2007, de 30 de juliol, de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya,

Disposo:

Designar com a representants de l'Ajuntament de Barcelona al Consell Pedagògic i Científic de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya el Sr. Evelio Vázquez Sánchez, cap de la Guàrdia Urbana de Barcelona, i el Sr. Manel Pardo Sabartés, director del Servei de Prevenció, Extinció i Salvament.

Barcelona, 3 de novembre de 2015. L'alcaldessa, Ada Colau Ballano .
(Ref. 3612/2015)

* * *

Decret. En ús de les atribucions que em confereixen els articles 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Locals i 13 de la Carta Municipal de Barcelona,

Disposo:

Deixar sense efecte el nomenament de la Sra. Esther Segovia i Rubio, secretària general de l'Associació Xarxa FP, de data 23 d'octubre de 2013, amb efectes 31 d'agost de 2015.

Nomenar provisionalment al Sr. Jordi Castillo i García, llicenciat en ciències polítiques i sociologia i contractat laboral de la Fundació FP, secretari general de l'Associació Xarxa FP, amb efectes 15 de setembre de 2015 i fins a l'aprovació del nomenament definitiu per part de l'Assemblea General.

Sotmetre a l'Assemblea General de l'Associació Xarxa FP el present nomenament de secretari general, per a la seva aprovació”.

Barcelona, 29 d'octubre de 2015. L'alcaldeessa de Barcelona, Ada Colau Ballano.
(Ref. 3353/12)

PERSONAL

Concursos de personal

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE QUATRE CONCURSOS PER A LA PROVISIÓ DE QUATRE 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. 47/2015-C. Un lloc de treball de SUPORT 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Comunicació de la Gerència d'Ecologia Urbana. (Nivell 20)

Concurs núm. 58/2015-C. Un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família professional de Serveis Jurídics (SJ) adscrit al Departament de Serveis Jurídics-Secretaria de la Gerència del Districte de Sant Andreu. (Nivell 24)

Concurs 59/2015-C. Un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família General (GE) adscrit al Departament de Contractació de la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica de la Gerència de Recursos. (Nivell 24)

Concurs núm. 60/2015. Un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica de la Gerència de Recursos. (Nivell 24)

SUPORT 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Comunicació de la Gerència d'Ecologia Urbana.

Concurs núm. 47.

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de SUPORT 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Comunicació de la Gerència d'Ecologia Urbana.

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb 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 vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de SUPORT 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Comunicació de la Gerència d'Ecologia Urbana.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Suport 2 (90.20.GE.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Suport
Tipus de lloc:	Suport
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	C1
Destinació:	Nivell 20
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:	20 (439,70 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	792 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Suport 2 de la família GE)

3.1.1. Missió

Realitzar la gestió integral o supervisió d'un o més processos administratius, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord amb la normativa establerta i amb la supervisió d'un superior.

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.
- Participar en la programació, planificació i control del procés o processos sota la seva responsabilitat, proposant alternatives.
- 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 periòdica d'un superior sobre els resultats dels processos per tal de validar l'alineament de la seva tasca.

3. El lloc requereix d'autonomia per prioritzar processos i tasques dins de les directrius establertes.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de l'actuació sobre un marc normatiu i/o de processos estandarditzats i diversificats, 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 de coneixements específics i experiència sobre els processos tècnics i administratius diversos en l'àmbit de la seva responsabilitat.

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

3.2.1. Missió

Direcció de la comunicació i informació de la Gerència, així com dels processos participatius dels projectes d'ecologia urbana.

3.2.2. Funcions

- Dirigir la comunicació i informació de la Gerència.
- Dirigir l'atenció al ciutadà per tots els canals propis de la Gerència.
- Dirigir i coordinar els elements d'imatge corporativa, fent prevaldre la imatge corporativa de l'Ajuntament de Barcelona en la gestió de la informació i comunicació.
- Dirigir el disseny, coordinació i mediació dels processos de participació de les actuacions directament relacionades amb ecologia urbana.
- Dirigir l'elaboració de les memòries participatives dels projectes urbanístiques.
- Supervisar la resposta als suggeriments i queixes dels ciutadans/es relatives a actuacions i serveis de la Gerència.
- Aplicar les directrius i protocols que s'estableixin per part dels referents centrals de comunicació corporativa.
- Proposar a la Gerència l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència, per delegació d'aquesta, en les actuacions pròpies de les seves competències.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup C, subgrup C1 (categoria Administrativa)
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) 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 el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

- 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 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 establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

Les persones 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 coordinació a nivell intern amb altres departaments (coordinació) com amb agents externs a l'organització (entitats, ciutadans, organitzacions públiques o privades), fins a 2 punts.
 - Experiència en Producció de materials de comunicació fins a 2 punts.
 - Experiència en l'ús de sistemes d'informació i comunicació amb el ciutadà 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. Jordi Campillo Gámez, Gerent d'Ecologia Urbana o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sra. Ester López Rodríguez Cap Departament de comunicació d'Ecologia Urbana o persona en qui delegui
- Sr. Josep Manel Ballesteros Rosell, Tècnic de la Direcció de Serveis de Planificació i Control de Gestió d'Ecologia Urbana, o persona en qui delegui.
- Sra. Laura Torres Muñoz, Tècnica del Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans, qui també farà les funcions de secretaria.

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.

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

8. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la intranet municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

9. Presa de possessió

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui 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 procés a 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 publicació de l'esmentada resolució 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 procés 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.

TÈCNIC/A 2 de la família professional de Serveis Jurídics (SJ) adscrit al Departament de Serveis Jurídics-Secretaria de la Gerència del Districte de Sant Andreu.

Concurs 58/2015-C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família professional de Serveis Jurídics (SJ) adscrit al Departament de Serveis Jurídics-Secretaria de la Gerència del Districte de Sant Andreu.

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb 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 vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Tècnic/a 2 de la família professional de Serveis Jurídics (SJ) adscrit al Departament de Serveis Jurídics-Secretaria de la Gerència del Districte de Sant Andreu.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Tècnic/a 2 (80.20.SJ.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Tècnic
Tipus de lloc:	Tècnic
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	A1
Destinació:	Nivell 24
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:	24 (582,92 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	969 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

- 3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Tècnic/a 2 de la família de SJ)
 - 3.1.1. 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

3.1.2. Funcions bàsiques

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.
- Planificar la implantació i gestionar serveis competència de l'òrgan on s'adscriuen, i controlar la qualitat i compliment de la seva execució.
- Assessorar tècnicament sobre procediments relatius a les matèries, assumptes i processos que siguin objecte de l'òrgan on presten els seus serveis.
- Supervisar informes, dictàmens i propostes de resolució realitzats per altres tècnics, i elaborar els de major complexitat.
- 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.
- Exercir l'actuació inspectora i/o supervisió tècnica, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis.
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes.
- Exercir la defensa jurídica de la Corporació Municipal, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis.

2. 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.

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 estandarditzats.

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.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Departament de Serveis Jurídics-Secretaria del districte de Sant Andreu)

3.2.1. Funcions

- Assessorament jurídic als òrgans de govern, consultius, directius i operatius del Districte.
- Assessorament jurídic de les normes internes orgàniques i procedimentals dels districtes i informar, en el seu cas.
- Redactar, quan s'escaigui, i informar els convenis i concerts la tramitació dels quals estigui atribuïda als Districtes, sense perjudici de l'informe de la Direcció de Serveis Jurídics en aquells casos en què resulti procedent la seva emissió.
- Gestió i tramitació d'expedients d'expropiació forçosa, sense perjudici de la tramitació dels recursos administratius, que correspon a la Direcció de Serveis Jurídics centrals.
- Gestió i tramitació de cessions de vial.
- Gestió i tramitació dels expedients sancionadors.
- Remissió al Registre Civil de les actes de celebració de matrimoni.
- Custòdia del Registre d'Interessos dels Consellers/es del Districte.
- Gestió i tramitació d'expedients de responsabilitat patrimonial per accidents i danys del Districte.
- Gestió i tramitació d'expedients de reivindicació i defensa dels béns de l'Ajuntament del Districte.

- Gestió de les al·legacions i dels recursos interposats contra actes i resolucions municipals dictats per qualsevol òrgan del districte en exercici de les competències delegades, i informar en el seu cas.
- Informar sobre els aspectes jurídics de llicències i inspecció i d'altres actes administratius, quan correspongui.
- Informar sobre les al·legacions presentades en període d'informació pública en els expedients relatius a plans, propostes o actuacions que no ultrapassin l'àmbit territorial del districte, sense perjudici de l'informe de Serveis Jurídics quan l'òrgan competent sigui central.
- Emetre els informes preceptius respecte els plecs de clàusules administratives particulars en els procediments de contractació del Districte.
- Seguiment de les disposicions normatives, de l'efectivitat del seu coneixement i de la seva operativitat al districte.
- Assoliment dels objectius i compromisos adoptats pels plans municipals i del Districte en l'àmbit de les seves competències.
- Gestió i supervisió dels contractes amb empreses dins del seu àmbit d'actuació.
- Interlocució amb els diferents òrgans jurisdiccionals en les seves relacions amb el Districte.
- Gestió, coordinació i supervisió dels recursos humans i materials assignats.
- Integració de la prevenció de riscos laborals dins de l'àmbit del seu departament, vetllant per al compliment de la normativa i procediments establerts en aquesta matèria.
- Aplicació dels criteris funcionals definits pels sectors de referència. Exercici de les funcions amb la coordinació establerta pels Serveis Jurídics en l'àmbit de les seves competències.
- Exercici de les competències que li siguin delegades.
- Totes aquelles funcions que li siguin atribuïdes per la Direcció en el compliment de les seves funcions i les que li siguin delegades per la Secretaria General.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 de les categories de Tècnic/a Superior en Dret, Tècnic/a Superior en Gestió (amb titulació de Dret); Tècnic/a d'Administració General (amb titulació de Dret).
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/ària de carrera 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).
- 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 (certificat C1). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari 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 informes jurídics sobre matèries que son competències municipals, fins a 3 punts.
- Experiència en resolució de recursos administratius interposats contra actes i resolucions administratives en matèries que són competència municipal, fins a 2 punts.
- Experiència en assessorament jurídic als òrgans de govern i consultius municipals, fins a 1 punt.

2. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració podrà convocar els i les 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.

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

4. 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 TÈCNIC/A 2 de la família professional de Serveis Jurídics d'acord amb el Sistema d'Ordenació Municipal (SOM): Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Recerca d'informació i actualització de coneixements, 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. Carme Turegano López, Gerent del Districte de Sant Andreu, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sra. Laura Martínez Miragall, Directora de Serveis Generals del districte de Sant Andreu, o persona en qui delegui.
- Sr. Josep Manel Medrano Molina, Cap del Departament de Serveis Jurídics i Secretaria, o persona en qui delegui.

Sr. José M^a Martínez de Eulate, Gestor de Projecte 2 Departament de Selecció de la Gerència 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 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. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la intranet municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

9. Presa de possessió

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona el personal funcionari 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.

GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família General (GE) adscrit al Departament de Contractació de la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica de la Gerència de Recursos.

Concurs 59/2015-C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família General (GE) adscrit al Departament de Contractació de la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica de la Gerència de Recursos.

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb 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 vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família General (GE) adscrit al Departament de Contractació de la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica de la Gerència de Recursos.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Gestor/a de Projecte 2 (70.20.GE.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Tècnic
Tipus de lloc:	Gestió de Projectes
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	A1 i A2
Destinació:	Nivell 24
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:	24 (582,92 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	969 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Gestor/a de Projecte 2 de la família GE)

3.1.1. Missió

Dirigir programes o projectes, planificant, organitzant i coordinant la seva activitat i els recursos econòmics, tècnics i humans assignats, per tal de complir amb els objectius i resultats en el termini, qualitat i cost previst.

3.1.2. Descripció funcional

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Dirigir la definició, planificació, execució i supervisió dels programes i projectes dins l'òrgan on presta els seus serveis.
- Dirigir programes i projectes desenvolupats per externs, dins de l'òrgan on presten els seus serveis.
- Donar impuls als programes i projectes i coordinar les actuacions dels recursos humans i materials assignats adaptant els mitjans personals i materials disponibles a la programació establerta.
- Col·laborar amb altres unitats de l'organització territorial i altres òrgans per a definir criteris tècnics que siguin d'aplicació als projectes.

2. Dirigeix projectes amb un volum de recursos tècnics, econòmics i humans reduït i/o amb un impacte en una parcel·la molt específica dins l'organització per l'especificitat de la funció o servei que presta. Actua en un àmbit tàctic amb cert component tècnic, implantant els projectes definits.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la supervisió puntual d'un superior sobre els resultats obtinguts i contempnen una llibertat d'actuació àmplia en l'operativa.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no necessàriament es desenvolupen sobre un marc normatiu i/o de processos estandarditzats.

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 desenvolupament dels programes o projectes de l'òrgan on presten els seus serveis. De la mateixa manera es requereix de la relació amb agents externs i altres operadors per dur a terme el control d'encàrrecs i col·laboració externa. Poden representar tècnicament a la Corporació Municipal en les relacions amb entitats internes i externes.

6. Aquest lloc de treball requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior o d'una diplomatura o grau vinculada al seu àmbit professional, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal. El lloc no requereix el comandament de persones, però pot comportar la supervisió de tasques realitzades per altres tècnics i administratius o de serveis externs, a l'òrgan on presten els seus serveis.

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

3.2.1. Missió

Gestió dels expedients de contractació i de concessió d'obres, serveis i subministraments amb reconeixement de les obligacions que en resultin.

3.2.2. Funcions

- Elaborar els plecs de clàusules administratives per a la contractació dels òrgans als que dona suport.
- Gestionar i tramitar la contractació centralitzada.
- Elaborar els convenis establerts entre altres administracions i/o entitats públiques amb els òrgans als que dona suport.
- Gestionar els processos econòmics de les subvencions dels òrgans als que dona suport.
- Gestionar les funcions relacionades amb la reproducció dels documents.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 o A2 (qualsevol categoria de l'Ajuntament de Barcelona).
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) 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 el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

- 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 de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana en la convocatòria, les persones candidates que es trobin en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:
 - Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova 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 establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

Les persones 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 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 pot prendre part el personal en situació diferent de servei actiu que no hagi 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 de plecs de clàusules administratives per a la contractació, fins a 2 punts
- Experiència en la gestió i tramitació d'expedients de contractació, fins a 2 punts
- Experiència en l'explotació d'aplicacions necessàries per a les funcions del lloc de treball SAP-ECOFIN i SAP RMP, fins a 1 punt
- Experiència en l'assessorament i suport tècnic als diferents departaments de l'àrea/es on la Direcció dona servei fins a 1 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 GESTOR/A DE PROJECTE 2 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, Recerca d'informació i actualització de coneixements, Flexibilitat i obertura al canvi, Rigor i organització, Comunicació i influència, Lideratge i Desenvolupament.

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:

- Sr. Joan A. Llinares Gómez., gerent de Recursos, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Agustí Abelaira Dapena, director de Serveis Generals o persona en qui delegui.
- Sra. Cruz M. Pérez García, directora de la DS de Gestió Econòmica o persona en qui delegui
- Sra. Francesca Otàlora Sala, Departament de Recursos Humans, Gerència de Recursos, o persona en qui delegui.
- Sra. Laura Torres Muñoz, tècnica de la Gerència de Recursos Humans i Organització, qui també farà les funcions de secretari.

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.

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

8. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la intranet municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

9. Presa de possessió

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui 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 procés a 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 publicació de l'esmentada resolució 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 procés 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.

GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica de la Gerència de Recursos.

Concurs 60/2015-C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica de la Gerència de Recursos.

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb 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 vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Gestor/a de Projecte 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica de la Gerència de Recursos.

1. Classificació dels llocs convocats

Denominació:	Gestor/a de Projecte 2 (70.20.GE.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Tècnic
Tipus de lloc:	Gestió de Projectes
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	A1 i A2
Destinació:	Nivell 24
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:	24 (582,92 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	969 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Gestor/a de Projecte 2 de la família GE)

3.1.1. Missió

Dirigir programes o projectes, planificant, organitzant i coordinant la seva activitat i els recursos econòmics, tècnics i humans assignats, per tal de complir amb els objectius i resultats en el termini, qualitat i cost previst.

3.1.2. Funcions

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Dirigir la definició, planificació, execució i supervisió dels programes i projectes dins l'òrgan on presta els seus serveis.
- Dirigir programes i projectes desenvolupats per externs, dins de l'òrgan on presten els seus serveis.
- Donar impuls als programes i projectes i coordinar les actuacions dels recursos humans i materials assignats adaptant els mitjans personals i materials disponibles a la programació establerta.
- Col·laborar amb altres unitats de l'organització territorial i altres òrgans per a definir criteris tècnics que siguin d'aplicació als projectes.

2. Dirigeix projectes amb un volum de recursos tècnics, econòmics i humans reduït i/o amb un impacte en una parcel·la molt específica dins l'organització per l'especificitat de la funció o servei que presta. Actua en un àmbit tàctic amb cert component tècnic, implantant els projectes definits.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la supervisió puntual d'un superior sobre els resultats obtinguts i contempnen una llibertat d'actuació àmplia en l'operativa.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no necessàriament es desenvolupen sobre un marc normatiu i/o de processos estandarditzats.

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 desenvolupament dels programes o projectes de l'òrgan on presten els seus serveis. De la mateixa manera es requereix de la relació amb agents externs i altres operadors per dur a terme el control d'encàrrecs i col·laboració externa. Poden representar tècnicament a la Corporació Municipal en les relacions amb entitats internes i externes.

6. Aquest lloc de treball requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior o d'una diplomatura o grau vinculada al seu àmbit professional, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal. El lloc no requereix el comandament de persones, però pot comportar la supervisió de tasques realitzades per altres tècnics i administratius o de serveis externs, a l'òrgan on presten els seus serveis.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Direcció de Serveis de Gestió Econòmica)

3.2.1. Missió

Exercici de la direcció de la gestió econòmica i comptable dels òrgans als que dóna servei.

3.2.2. Funcions

- Dirigir l'administració i gestió econòmico-comptable dels recursos pressupostaris i extra pressupostaris.
- Dirigir la preparació dels avantprojectes de pressupostos de les gerències així com l'elaboració dels estats comptables des de la centralització de la informació econòmico-comptable.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria econòmica als òrgans que té assignats i coordinar les activitats economicoadministratives amb altres òrgans municipals anàlegs.
- Controlar l'homogeneïtzació dels procediments administratius, establint els criteris uniformes, normalitzant expedients i supervisant el seu compliment.
- Incoació i curs dels expedients de contractació i autorització de la despesa i dels expedients de subvenció dels òrgans als que dóna servei.
- Proposta d'assignació, modificació i aplicació de recursos i equipaments tecnològics dels òrgans als que dóna servei.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 (totes les categories) o bé pertànyer al grup A, subgrup A2 (totes les categories).
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) 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 el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

- 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 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 exigint 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 gestió i explotació d'aplicacions i programes informàtics de suport per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball, generar informes i indicadors de gestió (SAP ecofin, SAP RMP, SAP EPM) fins a 2 punts.
- Experiència en treball i gestió d'equips transversals pel desenvolupament i implantació de nous projectes fins a 2 punts.
- Experiència en l'anàlisi i disseny de processos i estratègies organitzatives fins a 1 punt
- Experiència en l'assessorament i suport tècnic als diferents departaments de l'àrea/es on la Direcció dona servei fins a 1 punt

2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball (es valorarà preferentment el coneixement d'idioma anglès degudament acreditat), 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 GESTOR/A DE PROJECTE 2 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, Recerca d'informació i actualització de coneixements, Flexibilitat i obertura al canvi, Rigor i organització, Comunicació i influència, Lideratge i Desenvolupament.

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:

- Sr. Joan A. Llinares Gómez, gerent de Recursos, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Agustí Abelaira Dapena, director de Serveis Generals , o persona en qui delegui.
- Sra. Cruz M. Pérez Garcia, directora de Serveis de Gestió Econòmica, o persona en qui delegui.
- Sra. Francesca Otálora Sala, cap de Dep. de Recursos Humans, o persona en qui delegui
- Sr. José M^a Martínez de Eulate Garralda, Gestor de Projecte del Departament de Selecció de la Gerència de Recursos Humans i Organització, 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 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. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la intranet municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

9. Presa de possessió

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui 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 procés a 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 publicació de l'esmentada resolució 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 procés a la Gasetta Municipal. En el cas que la publicació s'efectuï en la darrera Gasetta Municipal del mes, la pressa 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 DOS CONCURSOS PER A LA PROVISIÓ DE DOS LLOCS DE TREBALL DE L'INSTITUT D'HISENDA 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 irrenunciabls 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. 196/15. Un lloc de treball de CAP DE SECCIÓ 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Projectes i Bases de Dades de l'Institut Municipal d'Hisenda. (Nivell 22)

Concurs número 197/15. Un lloc de treball de SUPORT 1 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Sistemes de l'Institut Municipal d'Hisenda. (Nivell 22)

CAP DE SECCIÓ 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Projectes i Bases de Dades de l'Institut Municipal d'Hisenda.

Concurs número 196/15

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de CAP DE SECCIÓ 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Projectes i Bases de Dades de l'Institut Municipal d'Hisenda.

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb 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 vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Cap de Secció 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Projectes i Bases de Dades de l'Institut Municipal d'Hisenda.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Cap de Secció 2 (50.20.GE.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Comandament
Tipus de lloc:	Cap de Secció 2
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	C1
Destinació:	Nivell 22
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:	22 (509,84 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	1.009 € mensuals segons catàleg vigent.

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Cap de Secció 2 de la família GE)

3.1.1. Missió

Coordinar i supervisar equips que es responsabilitzen d'un o més programes i processos administratius d'un servei integrat, d'acord amb les directrius del cap, la normativa establerta i les necessitats plantejades per tal de d'aconseguir l'adequat desplegament i resolució d'aquests programes i processos en termes d'eficàcia i qualitat.

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Dissenyar i realitzar el desenvolupament de la programació de l'equip de tècnics i professionals en el marc d'actuació fixat i sota les directrius de l'òrgan superior on està adscrit l'equip o centre prestador de serveis.
- Coordinar els recursos humans adscrits al centre o equip, i gestionar els recursos econòmics assignats.
- Realitzar el seguiment i control de la prestació de serveis.

2. Supervisa activitats operatives de forma propera, integrades dins de procediments i processos diversos definits. Habitualment coordina equips tècnics operatius, requerint d'una capacitat d'interacció per distribuir, organitzar i supervisar el treball de l'equip i d'un coneixement ampli de mètodes, tècniques i processos.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de supervisió i disposen de certa de llibertat d'actuació. La coordinació es duu a terme mitjançant informes de gestió, a demanda d'informació del cap i a través de les reunions periòdiques establertes

4. Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen en un marc normatiu o de processos estandarditzats.

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, 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 control de serveis. Poden representar tècnicament a la Corporació Municipal en les relacions amb entitats internes i externes.

6. Aquest lloc de treball requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura mitjana o d'amplis coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball. El lloc requereix de capacitat de coordinació d'equips.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Departament de Projectes i Bases de Dades)

3.2.1. Funcions

- Realitzar estudis de necessitats informàtiques per a la definició d'objectius i abast de projectes.
- Realitzar anàlisi de requeriments funcionals i procediments organitzatius dels canvis o millores en les competències de projectes de desenvolupament informàtic, mètode, documentació i estàndards.
- Gestionar projectes i fer el seguiment de subcontractes i recepció de treballs.
- Preparar la fase d'implantació d'aplicatius tenint especial cura dels medis de formació d'usuaris i de la qualitat de les prestacions.
- Donar suport, assistència i assessorament en l'estructura dels sistemes d'informació de l'Institut.
- Obtenir i preparar dades dels diferents aplicatius amb la finalitat d'orientar les decisions de la Direcció.
- Gestionar el fitxer de contribuents. Controlar les entrades d'informació. Establir criteris i estàndards d'actuació.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup C, subgrup C1.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) 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 funcionàries en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

- 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 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 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 exigint 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:

- Funcionament dels sistemes d'informació corporatius, especialment els de la gestió tributària i recaptatòria; utilització operativa de les eines que els gestionen, fins a 2 punts.
- En confecció d'especificacions, validació de propostes, funcionals i proves d'implantació i canvis en projectes relacionats amb els sistemes

d'informació corporatius especialment els de la gestió tributària i recaptatòria, fins a 2 punts.

- Suport i assistència a usuaris del sistemes d'informació corporatius, especialment els de la gestió tributària i recaptatòria. Identificació d'incidències, tramitació, resolució i/o validació de les solucions, fins a 1 punt.
- Gestió i coordinació de grups de treball, fins a 1 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. 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 CAP DE SECCIÓ 2 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, Empatia, Lideratge i desenvolupament i Direcció de persones.

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 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:

- Sr. Antoni Rodríguez Sivera, Gerent de l'Institut Municipal d'Hisenda, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sra. Carmen Estrada Nerida, Directora de Serveis d'Informàtica de l'Institut Municipal d'Hisenda, o persona en qui delegui.
- Sr. Josep Grau Caballeria, Cap del Departament de Projectes i Bases de Dades de l'Institut Municipal d'Hisenda, o persona en qui delegui.
- Sr. Santos Martínez Sequí, Cap de Recursos Humans de l'Institut Municipal d'Hisenda, qui actua també com a Secretari, 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 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 de l'ens convocant 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 de l'Ajuntament de Barcelona o 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.

SUPORT 1 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Sistemes de l'Institut Municipal d'Hisenda.

Concurs número 197/15

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de SUPORT 1 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Sistemes de l'Institut Municipal d'Hisenda.

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb 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 vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Suport 1 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Sistemes de l'Institut Municipal d'Hisenda.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Suport 1 (90.10.GE.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Suport
Tipus de lloc:	Suport
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	C1
Destinació:	Nivell 22
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:	22 (509,84 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	945 € mensuals segons catàleg vigent.

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Suport 1 de la família GE)

3.1.1. Missió

Realitzar la gestió integral o supervisió d'un o més processos administratius singulars i de complexitat alta, en les matèries i processos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord amb la normativa establerta i amb la supervisió d'un superior.

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Integrar un o més processos de naturalesa diversa i/o especialitzada de l'òrgan on està adscrit, controlant el seu desenvolupament.
- Dur a terme el procés o processos dels que es responsabilitza per tal d'aconseguir la seva resolució i l'adequat tractament en termes d'eficàcia i qualitat requerides.
- Elaborar documentació administrativa, sobre el procés o processos sota la seva responsabilitat.
- Participar en la programació, planificació i control del procés o processos sota la seva responsabilitat, proposant alternatives.
- Prestar serveis directes als ciutadans o al personal de la Corporació Municipal, dins del seu àmbit d'especialització, 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 (6.3)

2. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la supervisió d'un superior sobre els resultats dels processos per tal de validar l'alineament de la seva tasca als objectius i a l'eficàcia i qualitat requerida.

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 amplis i diversificats, 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 de coneixements específics i profunds sobre els processos administratius complexos que estan sota la seva responsabilitat, i experiència en la seva aplicació.

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

3.2.1. Funcions

- Donar assistència als usuaris, resolent incidències i dificultats, i canalitzant noves demandes.
- Planificar i supervisar les operacions de producció, assumint directament aquelles considerades crítiques per la Direcció.
- Controlar el rendiment dels recursos informàtics i de la facturació rebuda, imputant els costos als usuaris, i seguint el grau de satisfacció del servei.
- Disposar del servei de centre d'informació com a suport a necessitats puntuals i de coordinació tècnica amb altres entitats, tant ens administratius com financers.
- Garantir la seguretat lògica dels sistemes, tant en l'accés a programes com a informacions.
- Implantar noves aplicacions facilitant assistència a la posta en marxa.
- Fer el control i seguiment de l'arxiu físic i electrònic de l'IMH.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup C, subgrup C1.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) 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 el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

- 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 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 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 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:
 - En coneixement funcional de tràmits de gestió tributària i recaptació, fins a 2 punts.
 - En utilització d'aplicacions corporatives en general i especialment les relacionades amb la gestió tributària i recaptació, fins a 2 punts.
 - En elaboració de manuals i guies d'usuari, fins a 1 punt.
 - Utilització, manteniment i millores d'aplicatius de bases de dades (Access,...), fins a 1 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. 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 1 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 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:

- Sr. Antoni Rodríguez Sivera, Gerent de l'Institut Municipal d'Hisenda, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sra. Carmen Estrada Nerida, Directora de Serveis d'Informàtica de l'Institut Municipal d'Hisenda, o persona en qui delegui.
- Sr. Josep M^a Ventura Warncke, Cap del Departament de Sistemes de l'Institut Municipal d'Hisenda, o persona en qui delegui.
- Sr. Santos Martínez Sequí, Cap de Recursos Humans de l'Institut Municipal d'Hisenda, qui actua també com a Secretari, 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 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 de l'ens convocant 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 de l'Ajuntament de Barcelona o 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.

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE DOS CONCURSOS PER A LA PROVISIÓ DE DOS LLOCS DE TREBALL DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS SOCIALS 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

9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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 1/2015. Un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família professional de Serveis Jurídics (SJ) adscrit a la Direcció Executiva de Planificació, Gestió de Recursos i Avaluació de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona (IMSSB). (Nivell 24)

Concurs núm. 2/2015. Un lloc de treball de Suport 4 de la família professional General (GE) (90.40.GE.20) adscrit al Departament de Recursos Humans de l'Institut Municipal de Serveis Socials (IMSSB) (Nivell 16)

TÈCNIC/A 2 de la família professional de Serveis Jurídics (SJ) adscrit a la Direcció Executiva de Planificació, Gestió de Recursos i Avaluació de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona (IMSSB).

Concurs 1/2015

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família professional de Serveis Jurídics (SJ) adscrit a la Direcció Executiva de Planificació, Gestió de Recursos i Avaluació de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona (IMSSB).

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb 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 vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Tècnic/a 2 de la família professional de Serveis Jurídics (SJ) adscrit a la Direcció Executiva de Planificació, Gestió de Recursos i Avaluació de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona (IMSSB)

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Tècnic/a 2 (80.20.SJ.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Tècnic
Tipus de lloc:	Tècnic
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	A1
Destinació:	Nivell 24

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: 24 (582,92 € mensuals segons catàleg vigent)
 Complement específic: 969 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Tècnic/a 2 de la família de SJ)

3.1.1. 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.

3.1.2. Funcions bàsiques

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.
- Planificar la implantació i gestionar serveis competència de l'òrgan on s'adscriuen, i controlar la qualitat i compliment de la seva execució.
- Assessorar tècnicament sobre procediments relatius a les matèries, assumptes i processos que siguin objecte de l'òrgan on presten els seus serveis.
- Supervisar informes, dictàmens i propostes de resolució realitzats per altres tècnics, i elaborar els de major complexitat.
- 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.
- Exercir l'actuació inspectora i/o supervisió tècnica, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis.
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes.
- Exercir la defensa jurídica de la Corporació Municipal, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis.

2. 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.

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 estandarditzats.

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.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Direcció Executiva de Planificació, Gestió de Recursos i Avaluació)

3.2.1. Missió

Garantir el correcte funcionament i desenvolupar els sistemes de planificació, de gestió i d'avaluació dels serveis transversals (recursos humans, econòmics, organitzatius, jurídics, materials i sistemes d'informació) de l'IMSSB.

3.2.2. Funcions

- Planificar i dirigir projectes de millora dels serveis que porti a terme l'Institut.
- Realitzar el seguiment dels plans definits pels òrgans de govern d'acord amb els objectius i estratègies definides.

- Dirigir, coordinar i supervisar la gestió de recursos de l'IMSSB, d'acord amb la normativa vigent i les polítiques específiques d'àmbit municipal.
- Elaborar el pressupost partint de la informació aportada pels serveis.
- Dirigir i supervisar la gestió de la contractació i de convenis amb entitats socials.
- Proposar l'assignació, modificació i aplicació de recursos necessaris per garantir el correcte funcionament de l'IMSSB.
- Dissenyar i dirigir un model de seguiment i avaluació dels serveis de l'IMSS, orientat a mesurar els resultats, la qualitat i l'impacte d'aquest.
- Garantir la qualitat de les dades en els documents i sistemes de seguiment de l'activitat de l'IMSSB, així com el compliment dels indicadors agregats.
- Dirigir i coordinar els responsables i equips dels departaments adscrits a la direcció.
- Assessorar i donar suport en les matèries definides a la Gerència i als òrgans de direcció de l'IMSSB i coordinació amb altres òrgans municipals anàlegs.
- Proposar a la Gerència l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència, per delegació d'aquesta, en les actuacions pròpies de les seves competències.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 de les categories de Tècnic/a Superior en Dret, Tècnic/a Superior en Gestió (amb titulació de Dret); Tècnic/a d'Administració General (amb titulació de Dret).
- 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).
- 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 tramitació i assessorament jurídic d'expedients de contractació administrativa i de convenis, fins a 3 punts.
- Experiència en tramitació de procediments administratius i sancionadors, fins a 2 punts.
- Experiència en assessorament jurídic en protecció de dades, fins a 1 punt.

2. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració podrà convocar els i les 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.

3. 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 TÈCNIC/A 2 de la família professional de Serveis Jurídics d'acord amb el Sistema d'Ordenació Municipal (SOM): Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Recerca d'informació i actualització de coneixements, 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:

- Sr. Jordi Sánchez Masip, gerent de l'IMSSB, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Eladi Torres González, Director de Planificació, Gestió de Recursos i Avaluació.
- Sra. Mar Valverde López, Secretària Delegada de l'IMSSB, o persona en qui delegui.
- Sra. Montserrat Jordà Pallisa, Cap del departament de Recursos Humans o persona en qui delegui.
- Sra. Maite del Moral Herranz, 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 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. La instància ha d'anar adreçada a l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona (C/ València 344, 2a planta).

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 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'efectui 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 4 de la família professional General (GE) (90.40.GE.20) adscrit al departament de Recursos Humans de l'Institut Municipal de Serveis Socials (IMSSB)

Concurs núm. 2/2015

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'1 lloc de treball de Suport 4 de la família professional General (GE) (90.40.GE.20) adscrit al departament de Recursos Humans de l'Institut Municipal de Serveis Socials (IMSSB)

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb 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 vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits de 1 lloc de treball de Suport 4 de la família professional General (GE), adscrit al departament de Recursos Humans de l'Institut Municipal de Serveis Socials (IMSSB)

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Suport 4 (90.40.GE.20 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Suport
Tipus de lloc:	Suport
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	C1 i C2

Destinació: Nivell 16
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: 16 (349,93 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic: 594 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Suport 4 de la família GE)

3.1.1. 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.

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques 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.
- 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.
- Realitzar tramitacions i activitats d'un procés administratiu, detectant les possibles incidències i gestionant la seva resolució, tot garantint la fiabilitat.
- 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.

2. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de supervisió directa per indicar-li les prioritats o normes a seguir.

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.

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

3.2.1. Missió:

Desenvolupar el sistema de gestió de les persones adscrites a l'IMSS en el marc de les coordenades marcades per l'Ajuntament de Barcelona i d'acord amb la legislació vigent, per tal de garantir el compliment dels objectius de l'Institut assegurant la qualitat del servei a la ciutadania i el correcte desenvolupament i benestar de les persones que el duen a terme.

3.2.2. Funcions:

- Dirigir, coordinar i supervisar la gestió dels recursos humans de l'IMSS, d'acord amb la normativa vigent i les polítiques específiques d'àmbit municipal i molt específicament del Sector de Qualitat de vida, Igualtat i Esports.
- Dirigir i impulsar els projectes vinculats a la millora de la gestió i adequació de les persones adscrites a l'IMSS als seus llocs de treball així com dirigir i impulsar els processos i procediments relacionats amb l'àmbit dels recursos humans
- Dirigir i impulsar els plans de desenvolupament i comunicació interna de l'IMSS

- Participar en els òrgans de negociació col·lectiva en els que es tractin temes relacionats amb el IMSSB (Mesa tècnica de Serveis Socials, Comitè d'empresa, Comitè de salut...)
- Dirigir i coordinar l'equip de professionals del departament, així com els recursos econòmics i materials assignats.
- Elaborar i administrar el pressupost del seu àmbit competencial (Capítol 1 i partides de formació i prevenció de riscos laborals del Capítol 2).
- Promoure i facilitar la interlocució amb les unitats internes amb les que es gestionen processos i projectes compartits i la coordinació amb les àrees externes.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria d'organització, de gestió de persones i de processos de millora a la Gerència i als òrgans de direcció del IMSS.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup C, subgrup C2 (categoria Auxiliar Administrativa) o subgrup C1 (categoria 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 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.
 - 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 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 exigint 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:

- Gestió, manteniment i consulta i explotació d'aplicacions relacionades amb les funcions de l'òrgan al qual està adscrit el lloc i de programes informàtics de suport per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Fins a 3 punts
- Realització de tasques informatives i de tramitació en relació amb usuaris interns i/o externs. Fins a 2 punts
- Gestió, tramitació i seguiment d'expedients en general, i especialment els relacionats amb les funcions de l'òrgan al qual està adscrit el lloc, fins a 1 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. 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 4 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. Jordi Sánchez Masip, Gerent de l'IMSSB, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Eladi Torres González, Director de Planificació, Gestió de Recursos i Avaluació
- Sra. Montserrat Jordà Pallisa, Cap del departament de Recursos Humans, o persona en qui delegui.
- Sra. Maite del Mora Herranz, Responsable de projectes de Recursos Humans, o persona en qui delegui.
- Sra. M^a Carmen López Moreno, Gestora administrativa 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 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. La instància ha d'anar adreçada a l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona (C/ València 344, 2a planta).

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 de carrera o 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 de l'Ajuntament de Barcelona o d'un dels seus organismes autònoms o ens instrumentals diferents del convocant, 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 TRES CONCURSOS PER A LA PROVISIÓ DE TRES LLOCS DE TREBALL DE L'AGÈNCIA DE SALUT PÚBLICA 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

13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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. 3/2015. Un lloc de treball de Cap del Servei de Qualitat i Intervenció Ambiental (Nivell 22)

Concurs núm. 5/2015. Un lloc de treball de Cap de la Unitat de Suport Logístic i Subministraments (Nivell 22)

Concurs núm. 6/2015. Un lloc de treball de Cap del Servei de Desenvolupament Informàtic (Nivell 22)

Cap del Servei de Qualitat i Intervenció Ambiental

Concurs núm. 3/2015

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Cap del Servei de Qualitat i Intervenció Ambiental

D'acord amb la regulació de l'article 79 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre el concurs de provisió dels llocs de treball i

d'acord amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits del lloc de treball de Cap del Servei de Qualitat i Intervenció Ambiental, adscrit a la Direcció de Protecció de la Salut de l'Agència de Salut Pública de Barcelona.

Descripció del lloc convocat

Lloc de nivell 22 i específic de responsabilitat mensual de 485,19 euros segons catàleg vigent (2299 X).

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada ordinària.

Funcions:

- Gestionar els recursos humans, materials, econòmics i tècnics del Servei de Qualitat i Intervenció Ambiental de l'Agència de Salut Pública de Barcelona.
- Dirigir, coordinar i supervisar els programes d'actuació establerts per les autoritats municipals i autonòmiques per assegurar el compliment de la normativa sanitària en l'àmbit de la vigilància del medi atmosfèric i ambiental i del control ambiental.
- Dirigir, coordinar i supervisar la vigilància i l'avaluació del medi atmosfèric i litoral.
- Planificar i coordinar les activitats de vigilància i control sanitari realitzades pels inspectors, realitzant el seu seguiment i avaluació.
- Dirigir, coordinar, protocol·litzar i supervisar les inspeccions i intervencions de les fonts de risc en la investigació de casos i brots de malalties d'origen ambiental.
- Impulsar i proposar l'adopció de mesures coercitives, sancionadores o cautelars que corresponguin en funció de la valoració del risc sanitari.
- Tramitar els expedients d'autoritzacions, registres o mesures coercitives o sancionadores.
- Promoure estudis, projectes de recerca aplicada, o la participació en estudis relacionats amb la vigilància del medi atmosfèric i ambiental i el control ambiental.

Requisits

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 o A2.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari de carrera o laboral fix de la plantilla de l'Ajuntament de Barcelona o dels organismes o ens instrumentals 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).
- 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 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/les candidats/tes 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 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 establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

Els candidats/tes que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (certificat 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 estiguin 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 els funcionaris 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.

Mèrits Comuns

De conformitat amb les Bases Generals aprovades per decret d'Alcaldia d'aplicació a tots els concursos de provisió de llocs de treball a l'Ajuntament de Barcelona, seran valorats 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 coordinar i planificar programes de vigilància del medi atmosfèric i ambiental i del control ambiental, fins a 2 punts.
 - Experiència en resoldre problemes de salut pública relacionats amb la vigilància del medi atmosfèric i ambiental i del control ambiental, així com en l'aplicació de mesures d'intervenció administrativa en protecció de la salut, fins a 2 punts.
 - Experiència en comandament i gestió d'equips de treball, 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 els/les candidats/es per a la realització d'una prova o supòsit pràctic, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, tindrà caràcter obligatori.
4. 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 Cap del Servei de Qualitat i Intervenció Ambiental: Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Flexibilitat i obertura al canvi, Autoconfiança, Empatia, Lideratge i Desenvolupament, Direcció de persones.

L'exercici consistirà, com a mínim, en una entrevista individual, tot i que la Junta de Valoració podrà utilitzar altres sistemes d'avaluació complementaris fins a un màxim de 6 punts.

Puntuació mínima:

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

Junta de valoració:

Presidenta:

- Sra. Carme Borrell Thió, gerent de l'Agència de Salut Pública de Barcelona o persona en qui delegui

Vocals:

- Sr. Xavier Llebaria Samper, director de Protecció de la Salut o persona en qui delegui.

- Sr. Conrad Casas i Segalà, director del Laboratori o persona en qui delegui.
- Sra. Antonieta Viladrich i Huguet, Cap de la Unitat de Recursos Humans i Organització o persona en qui delegui.
- Sra. Elena Ruiz Clemente, responsable de Gestió de Recursos Humans o persona en qui delegui.

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

Presentació de sol·licituds.

El personal de l'Ajuntament de Barcelona que compleixi les condicions exigides haurà de presentar la sol·licitud, a la qual adjuntarà la relació de mèrits al·legats classificats segons l'ordre d'aquesta convocatòria i els documents acreditatius corresponents, al Registre General de l'Ajuntament o a qualsevol altre Registre municipal, en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de les bases del concurs la Gasetta Municipal.

El personal laboral de l'Agència de Salut Pública que compleixi les condicions exigides haurà de presentar la sol·licitud, a la qual adjuntarà la relació de mèrits al·legats classificats segons l'ordre d'aquesta convocatòria i els documents acreditatius corresponents, a qualsevol dels Registres de l'Ajuntament o en el Registre General de l'Agència de Salut Pública, en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de les bases del concurs en 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.

Preses de possessió

El personal funcionari i laboral fix de l'ens convocant que hagin obtingut nova destinació cessaran en el lloc de treball que ocupen 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 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 de l'Ajuntament de Barcelona o 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.

Cap de la Unitat de Suport Logístic i Subministraments

Concurs núm. 5/2015

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Cap de la Unitat de Suport Logístic i Subministraments

D'acord amb la regulació de l'article 79 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre el concurs de provisió dels llocs de treball i d'acord amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits del lloc de treball de Cap de la Unitat de Suport Logístic i Subministraments adscrit a la Direcció de Recursos de l'Agència de Salut Pública de Barcelona.

Descripció del lloc convocat

Lloc de nivell 22 i específic de responsabilitat mensual de 485,19 euros segons catàleg vigent (2299 X).

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada ordinària.

Funcions:

- Gestionar els recursos humans, materials, econòmics i tècnics de la Unitat de Suport Logístic i Subministrament de l'Agència de Salut Pública de Barcelona.
- Planificar i definir els objectius anuals de la Unitat dins les línies aprovades per l'equip directiu.
- Elaborar i presentar la proposta del Pla d'Inversions Municipals (PIM) i executar-lo.
- Planificar i coordinar nous projectes dels edificis, instal·lacions i espais de l'Agència, vetllant pel seu manteniment i gestionant les incidències i urgències.
- Elaborar propostes de necessitats de mobiliari i maquinària dels equipaments de l'Agència de Salut Pública.
- Supervisar i autoritzar la gestió de compres de material fungible per als diferents serveis de l'Agència, definint les seves especificacions tècniques i estoc.
- Supervisar els contractes de serveis, subministraments energètics, arrendaments de béns mobles, manteniment i neteja d'edificis i sistemes de seguretat.
- Gestionar l'eliminació de residus i vetllar per la utilització de materials ecològics i sostenibles.

Requisits

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 o A2.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari de carrera o laboral fix de la plantilla de l'Ajuntament de Barcelona o dels organismes o ens instrumentals 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).
- 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 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/les candidats/tes 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 establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

Els candidats/tes que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (certificat 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 estiguin 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 els funcionaris 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.

Mèrits Comuns

De conformitat amb les Bases Generals aprovades per decret d'Alcaldia d'aplicació a tots els concursos de provisió de llocs de treball a l'Ajuntament de Barcelona, seran valorats 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 gestionar serveis de suport logístic i subministraments, fins a 2 punts.
 - Experiència en l'elaboració de projectes d'edificis, instal·lacions i espais, fins a 2 punts.
 - Experiència en comandament i gestió d'equips de treball, 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 els/les candidats/es per a la realització d'una prova o supòsit pràctic, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, tindrà caràcter obligatori.
4. 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 Cap la Unitat de Suport Logístic i Subministraments: Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Flexibilitat i obertura al canvi, Autoconfiança, Empatia, Lideratge i Desenvolupament, Direcció de persones.

L'exercici consistirà, com a mínim, en una entrevista individual, tot i que la Junta de Valoració podrà utilitzar altres sistemes d'avaluació complementaris fins a un màxim de 6 punts.

Puntuació mínima:

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

Junta de valoració:

Presidenta:

- Sra. Carme Borrell Thió, gerent de l'Agència de Salut Pública de Barcelona o persona en qui delegui

Vocals:

- Sr. Manel Macia González, director de Recursos o persona en qui delegui.
- Sra. Antonieta Viladrich i Hugué, cap de la Unitat de Recursos Humans i Organització o persona en qui delegui.
- Sra. Elena Ruiz Clemente, responsable de Gestió de Recursos Humans o persona en qui delegui.

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

Presentació de sol·licituds.

El personal de l'Ajuntament de Barcelona que compleixi les condicions exigides haurà de presentar la sol·licitud, a la qual adjuntarà la relació de mèrits al·legats classificats segons l'ordre d'aquesta convocatòria i els documents acreditatius

corresponents, al Registre General de l'Ajuntament o a qualsevol altre Registre municipal, en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de les bases del concurs la Gasetta Municipal.

El personal laboral de l'Agència de Salut Pública que compleixi les condicions exigides haurà de presentar la sol·licitud, a la qual adjuntarà la relació de mèrits al·legats classificats segons l'ordre d'aquesta convocatòria i els documents acreditatius corresponents, a qualsevol dels Registres de l'Ajuntament o en el Registre General de l'Agència de Salut Pública, en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de les bases del concurs en 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.

Preses de possessió

El personal funcionari i laboral fix de l'ens convocant que hagin obtingut nova destinació cessaran en el lloc de treball que ocupen 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 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 de l'Ajuntament de Barcelona 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.

Cap del Servei de Desenvolupament Informàtic

Concurs núm. 6/2015

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Cap del Servei de Desenvolupament Informàtic

D'acord amb la regulació de l'article 79 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre el concurs de provisió dels llocs de treball i d'acord amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits del lloc de treball de Cap del Servei de Desenvolupament Informàtic, adscrit a la Direcció de Recursos de l'Agència de Salut Pública de Barcelona.

Descripció del lloc convocat

Lloc de nivell 22 i específic de responsabilitat mensual de 485,19 euros segons catàleg vigent (2299 X).

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada ordinària.

Funcions:

- Gestionar els recursos humans, materials, econòmics i tècnics del Servei de desenvolupament Informàtic de l'Agència de Salut Pública de Barcelona.
- Planificar i definir els objectius anuals del Servei dins les línies aprovades per l'equip directiu.

- Desenvolupar la planificació estratègica dels serveis de telecomunicacions de l'Agència de Salut Pública
- Garantir la disponibilitat de les infraestructures i de les tecnologies d'informació necessàries en els diferents serveis de l'Agència, segons els nivells pactats amb la Direcció
- Promoure i supervisar el desenvolupament de tecnologies emergents d'aplicació específica en salut pública.
- Vetllar per la seguretat informàtica i la protecció de dades dels usuaris.
- Gestionar i fer el seguiment del procés de compres de material informàtic, definint les especificacions tècniques i supervisar el manteniment dels productes i serveis subcontractats.
- Supervisar el desplegament i manteniment dels productes i serveis subcontractats.

Requisits

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 o A2.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari de carrera o laboral fix de la plantilla de l'Ajuntament de Barcelona o dels organismes o ens instrumentals 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).
- 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 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/les candidats/tes 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 establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

Els candidats/tes que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (certificat 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 estiguin 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 els funcionaris en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigint 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.

Mèrits Comuns

De conformitat amb les Bases Generals aprovades per decret d'Alcaldia d'aplicació a tots els concursos de provisió de llocs de treball a l'Ajuntament de Barcelona, seran valorats 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 gestionar serveis de desenvolupament informàtic, fins a 2 punts.
 - Experiència en el desenvolupament de tecnologies d'aplicació en salut pública, fins a 2 punts.
 - Experiència en comandament i gestió d'equips de treball, 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 els/les candidats/es per a la realització d'una prova o supòsit pràctic, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, tindrà caràcter obligatori.
4. 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 Cap del Servei de Desenvolupament Informàtic: Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Flexibilitat i obertura al canvi, Autoconfiança, Empatia, Lideratge i Desenvolupament, Direcció de persones.

L'exercici consistirà, com a mínim, en una entrevista individual, tot i que la Junta de Valoració podrà utilitzar altres sistemes d'avaluació complementaris fins a un màxim de 6 punts.

Puntuació mínima:

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

Junta de valoració:

Presidenta:

- Sra. Carme Borrell Thió, gerent de l'Agència de Salut Pública de Barcelona o persona en qui delegui

Vocals:

- Sr. Manel Macia González, director de Recursos o persona en qui delegui.
- Sra. Antonieta Viladrich i Huguet, cap de la Unitat de Recursos Humans i Organització o persona en qui delegui.
- Sra. Elena Ruiz Clemente, responsable de Gestió de Recursos Humans o persona en qui delegui.

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

Presentació de sol·licituds.

El personal de l'Ajuntament de Barcelona que compleixi les condicions exigides haurà de presentar la sol·licitud, a la qual adjuntarà la relació de mèrits al·legats classificats segons l'ordre d'aquesta convocatòria i els documents acreditatius corresponents, al Registre General de l'Ajuntament o a qualsevol altre Registre municipal, en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de les bases del concurs la Gasetta Municipal.

El personal laboral de l'Agència de Salut Pública que compleixi les condicions exigides haurà de presentar la sol·licitud, a la qual adjuntarà la relació de mèrits al·legats classificats segons l'ordre d'aquesta convocatòria i els documents acreditatius corresponents, a qualsevol dels Registres de l'Ajuntament o en el Registre General de l'Agència de Salut Pública, en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de les bases del concurs en 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.

Preses de possessió

El personal funcionari i laboral fix de l'ens convocant que hagin obtingut nova destinació cessaran en el lloc de treball que ocupen 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 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 de l'Ajuntament de Barcelona o 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 111/2015-L

Convocatòria per a la provisió per lliure designació del lloc de treball de Direcció 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de la Gerència del Districte de Ciutat Vella.

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb l'article 22.3 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per lliure designació del lloc de treball de Direcció 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de la Gerència del Districte de Ciutat Vella.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Direcció 2 (20.20.GE.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Directiu
Tipus de lloc:	Direcció
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	A1
Destinació:	Nivell 28
Sistema de provisió:	Lliure designació
Classe de lloc:	Lloc de promoció

2. Esquema retributiu

Destinació:	28 (832,40 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	2.372,24 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Direcció 2 de la família GE)

3.1.1. Missió

Exercir la direcció executiva superior de la direcció i definir d'acord amb les línies estratègiques de la gerència a la qual pertany, 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 de la seva direcció.

3.1.2. Funcions

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

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

2. Integra funcions homogènies en naturalesa i objectius amb un menor grau de desenvolupament i/o volum de recursos associats. En qualsevol cas, en aquest nivell s'integra qualsevol Direcció que depengui jeràrquicament d'una altra Direcció.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball no requereixen de supervisió i disposen de llibertat d'actuació. La coordinació amb la gerència, s'estableix mitjançant informes de gestió o a través de les reunions periòdiques establertes

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no es desenvolupen en un marc normatiu o de processos estandarditzats. Aquest lloc actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu.

5. 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.

6. Aquest lloc de treball requereix d'un coneixement ampli d'un camp funcional, adquirit a través d'una àmplia experiència, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal i acreditar una experiència mínima de 3 anys en llocs de direcció o comandament a organitzacions públiques o privades. El lloc requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Direcció de Serveis a les Persones i al Territori)

3.2.1. Missió

Direcció de la planificació, de l'execució i de la interlocució tècnica amb el teixit associatiu i els ciutadans i ciutadanes, sobre els serveis que es desenvolupen al Districte en l'àmbit de l'acció social, la participació, l'educació, la cultura, el benestar, la promoció social, econòmica, l'acció comunitària i els serveis de prevenció, garantint la resposta i la coordinació amb els àmbits sectorials de referència.

3.2.2. Funcions

- Dirigir la planificació, organització i prestació dels serveis del Districte per l'acció social, la participació, l'educació, la cultura, el benestar, la promoció social, econòmica, l'acció comunitària i els serveis de prevenció, i de qualsevol altra vinculada als Barris i als serveis a les persones.
- Dirigir els equipaments del Districte, seguint els criteris marc que es puguin definir des dels sectors.
- Garantir la resposta a les necessitats plantejades pels ciutadans i pel teixit associatiu, tant si es desenvolupen des de l'estructura del Districte com si es desenvolupen des d'altre ens municipal.
- Fer el seguiment i analitzar les incidències i reclamacions al Districte.
- Direcció tècnica dels òrgans de participació del Districte, amb el suport de la resta de Direccions i de les Gerències sectorials, quan sigui necessari.
- Dirigir els serveis de prevenció al territori i la coordinació de les actuacions que se'n derivin.
- Exercici de les competències que li siguin delegades.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència del Districte en el compliment de les seves funcions.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A subgrup A1 de totes les categories de l'Ajuntament de Barcelona.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) 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 estigui inclosa en les declarades funcionàries en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

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

- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a 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.

Les persones 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 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 pot prendre part el personal en situació diferent de servei actiu que no hagi 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. *Comissió de valoració*

Es crea una Comissió de Valoració integrada pel següents membres:

- Titular de la Gerència de Recursos
- Titular de la Gerència de la que depèn orgànicament el lloc convocat
- Titular de la Gerència de Recursos Humans

Les tres persones titulars d'aquesta Comissió podran delegar la seva participació en altres persones funcionàries designades entre el personal de la corporació municipal que ocupi un lloc directiu d'igual o superior nivell al convocat.

En cas d'absència, malaltia o vacant d'alguna de les anteriors persones titulars, el Gerent Municipal designarà una persona suplent entre el personal de la corporació municipal que ocupi un lloc directiu d'igual o superior nivell al convocat.

Així mateix, en cas que el lloc convocat depengui directament d'alguna de les gerències que integren la Comissió de Valoració, el Gerent Municipal designarà el tercer membre de la Comissió de Valoració d'entre el personal de la corporació municipal que ocupa llocs gerencials.

6. *Criteris de valoració:*

Es tindrà en compte com a criteris de valoració, discrecionalment apreciats:

- 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 necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

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

En cas que la Comissió així ho consideri, es podrà comptar per a la realització de les entrevistes i proves amb l'assessorament de personal tècnic del Departament de Selecció i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització.

7. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran a la Intranet de l'Ajuntament de Barcelona a l'apartat *Tràmits més usuals: Selecció i provisió* que hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Barcelona o en qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el termini de 15 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació del present anunci a la Gasetta Municipal.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la seva sol·licitud de participació. Juntament amb la sol·licitud s'haurà de presentar currículum professional i documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

8. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la intranet municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

9. Proposta de resolució

Una vegada feta l'avaluació de les persones candidates per la Comissió de Valoració, aquesta emetrà, si s'escau, un informe sobre la persona aspirant que es consideri més adient en relació amb les funcions i tasques que ha de dur a terme i l'elevant al Gerent Municipal proposant el seu nomenament.

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

Les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques a la Intranet Municipal i, pel que fa a la resolució definitiva del nomenament, es publicarà a la Gasetta Municipal.

10. Presa de possessió

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui 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 procés a 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 publicació de l'esmentada resolució 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 procés 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.

*Lliure designació 112/2015-L***Convocatòria per la provisió per lliure designació d'un lloc de treball de Gestió de Projectes 2 adscrit a la Gerència del Districte de Sarrià Sant-Gervasi.**

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb l'article 22.3 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió definitiva per lliure designació d'un lloc de treball de Gestió de Projectes 2 adscrit a la Gerència del Districte de Sarrià Sant-Gervasi.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Gestor/a de Projecte 2 (70.20.GE.20 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Tècnic
Tipus de lloc:	Gestió de Projectes
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	A1 i A2
Destinació:	Nivell 24
Sistema de provisió:	Lliure designació
Classe de lloc:	Lloc de promoció

2. Esquema retributiu

Destinació:	24 (582,92 €)
Complement específic:	969,00 € mensuals segons catàleg vigent.

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Gestor de Projectes 2 de la família GE)

3.1.1. Missió

Dirigir programes o projectes, planificant, organitzant i coordinant la seva activitat i els recursos econòmics, tècnics i humans assignats, per tal de complir amb els objectius i resultats en el termini, qualitat i cost previst.

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Dirigir la definició, planificació, execució i supervisió dels programes i projectes dins l'òrgan on presta els seus serveis.
- Dirigir programes i projectes desenvolupats per externs, dins de l'òrgan on presten els seus serveis.
- Donar impuls als programes i projectes i coordinar les actuacions dels recursos humans i materials assignats adaptant els mitjans personals i materials disponibles a la programació establerta.
- Col·laborar amb altres unitats de l'organització territorial i altres òrgans per a definir criteris tècnics que siguin d'aplicació als projectes.

2. Dirigeix projectes amb un volum de recursos tècnics, econòmics i humans reduït i/o amb un impacte en una parcel·la molt específica dins l'organització per l'especificitat de la funció o servei que presta. Actua en un àmbit tàctic amb cert component tècnic, implantant els projectes definits.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la supervisió puntual d'un superior sobre els resultats obtinguts i contempnen una llibertat d'actuació àmplia en l'operativa.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no necessàriament es desenvolupen sobre un marc normatiu i/o de processos estandarditzats.

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 desenvolupament dels programes o projectes de l'òrgan on presten els seus serveis. De la mateixa manera es requereix de la relació amb agents externs i

altres operadors per dur a terme el control d'encàrrecs i col·laboració externa. Poden representar tècnicament a la Corporació Municipal en les relacions amb entitats internes i externes.

6. Aquest lloc de treball requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior o d'una diplomatura o grau vinculada al seu àmbit professional, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal. El lloc no requereix el comandament de persones, però pot comportar la supervisió de tasques realitzades per altres tècnics i administratius o de serveis externs, a l'òrgan on presten els seus serveis.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Gerència del Districte de Sarrià-Sant Gervasi)

3.2.1. Missió

Exercir la direcció executiva superior del Districte, i la coordinació amb els òrgans municipals i d'altres institucions pel desenvolupament de les seves funcions.

3.2.2. Funcions

- És el responsable, dins de l'estructura executiva, de que els serveis prestats als ciutadans en el Districte per part de l'Ajuntament responguin a les seves necessitats i es prestin de manera eficaç i eficient.
- Disseny de les línies estratègiques del territori, d'acord amb les directrius polítiques.
- Direcció superior de la planificació, organització i prestació dels serveis públics al Districte, i participació en la planificació de ciutat per garantir l'acompliment dels objectius definits pel Govern Municipal.
- Direcció de la Taula de policia administrativa.
- Avaluació i seguiment de l'execució dels plans municipals del Districte, del desenvolupament dels recursos invertits i de les accions destinades a l'acompliment dels objectius municipals per part de l'Ajuntament.
- Garantia de l'acompliment dels acords de nivell de servei dels Sectors al territori.
- Exercici de les competències que li siguin delegades pels òrgans de govern municipals.
- Responsable superior dels recursos humans, materials i de l'execució i supervisió del pressupost i la inversió del Districte.
- Responsable d'integrar la prevenció de riscos laborals en l'àmbit del districte i de garantir la implementació de les mesures preventives definides.
- Fixació i avaluació dels objectius de les Direccions del Districte. Avaluació i control de les operacions i dels resultats obtinguts per les Direccions.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència Municipal en el compliment de les seves funcions.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 o A2 (qualsevol categoria de l'Ajuntament de Barcelona).
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) 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 funcionàries en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

- 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 de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana en la convocatòria, les persones candidates que es trobin en una de les situacions

que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova 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.

Les persones 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 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 pot prendre part el personal en situació diferent de servei actiu que no hagi 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. *Comissió de valoració*

Es crea una Comissió de Valoració integrada pel següents membres:

- Titular de la Gerència del Districte.
- Titular de la Direcció de la Direcció de Serveis Generals del Districte.
- Titular de la Direcció de Serveis Jurídics i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització.

Les tres persones titulars d'aquesta Comissió podran delegar la seva participació en altres persones funcionàries designades entre el personal de la corporació municipal que ocupi un lloc de treball d'igual o superior nivell al convocat.

En cas d'absència, malaltia o vacant d'alguna de les anteriors persones titulars, el Gerent Municipal designarà una persona suplent entre el personal de la corporació municipal que ocupi un lloc de treball d'igual o superior nivell al convocat.

6. *Criteris de valoració:*

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 necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

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

En cas que la Comissió així ho consideri, es podrà comptar per a la realització de les entrevistes i proves amb l'assessorament de personal tècnic del Departament de Selecció i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització.

7. *Presentació de sol·licituds*

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran a la Intranet de l'Ajuntament de Barcelona a l'apartat *Tràmits més usuals: Selecció i provisió* que hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Barcelona o en qualsevol dels

registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el termini de 15 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació del present anunci a la Gasetta Municipal.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la seva sol·licitud de participació. Juntament amb la sol·licitud s'haurà de presentar currículum professional i documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

8. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la Intranet Municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

9. Proposta de resolució

Una vegada feta l'avaluació de les persones candidates, l'òrgan convocant emetrà, si s'escau, un informe sobre la persona aspirant que es consideri més adient en relació amb les funcions i tasques que ha de dur a terme i l'elevàrà al Gerent Municipal proposant el seu nomenament.

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

Les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques a la Intranet Municipal i, pel que fa a la resolució definitiva del nomenament, es publicarà a la Gasetta Municipal.

10. Presa de possessió

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui 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 procés a 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 publicació de l'esmentada resolució 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 procés 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.

Lliure designació 113/2015-L

Convocatòria per a la provisió per lliure designació del lloc de treball de DIRECCIÓ 2 de la família General (GE), adscrit a la Direcció de Serveis de Gestió de Patrimoni de la Gerència de Presidència i Economia.

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb l'article 22.3 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics

de l'Ajuntament de Barcelona i amb el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per lliure designació del lloc de treball de DIRECCIÓ 2 adscrit a la Direcció de Serveis de Gestió de Patrimoni de la Gerència de Presidència i Economia.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Direcció 2 (20.20.GE.10 segons catàleg vigent).
Àmbit funcional:	Directiu.
Tipus de lloc:	Direcció.
Vinculació:	Funcionària.
Subgrup d'accés:	A1
Destinació:	Nivell 28
Sistema de provisió:	Lliure designació
Classe de lloc:	Lloc de promoció

2. Esquema retributiu

Destinació:	28 (832,40 € mensuals segons catàleg vigent).
Complement específic:	2.372,24 € mensuals segons catàleg vigent.

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Direcció 2 de la família GE)

3.1.1. Missió

Exercir la direcció executiva superior de la direcció i definir, d'acord amb les línies estratègiques de la gerència a la qual pertany, 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 de la seva direcció.

3.1.2. Funcions

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són :

- Impulsar la implantació i el compliment dels objectius dels plans municipals, assignats a la Direcció.
- Dirigir el disseny de la planificació, la coordinació, l'execució i l'avaluació dels programes, processos i serveis de la direcció per l'acompliment dels objectius marcats.
- Dirigir i coordinar els òrgans i els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits, en funció de l'assoliment dels objectius assegurant la qualitat requerida.
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes.

2. Integra funcions homogènies en naturalesa i objectius amb un menor grau de desenvolupament i/o volum de recursos associats. En qualsevol cas, en aquest nivell s'integra qualsevol Direcció que depengui jeràrquicament d'una altra Direcció.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball no requereixen de supervisió i disposen de llibertat d'actuació. La coordinació amb la gerència, s'estableix mitjançant informes de gestió o a través de les reunions periòdiques establertes.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no es desenvolupen en un marc normatiu o de processos estandarditzats, i actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu.

5. 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.

6. Aquest lloc de treball requereix d'un coneixement ampli d'un camp funcional, adquirit a través d'una àmplia experiència, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal i acreditar una experiència mínima de 3 anys en llocs de direcció o comandament a organitzacions

públiques o privades. El lloc requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Direcció de Serveis de Gestió de Patrimoni)

3.2.1. Missió

Gestió operativa del patrimoni municipal, elaboració de propostes i execució de mesures per a incrementar-ne la rendibilitat.

3.2.2. Funcions

- Coneixement i ponderació de les demandes dels sectors, districtes, organismes públics i empreses municipals, en matèria d'edificis, locals i instal·lacions per a l'ús específic dels seus respectius serveis.
- Controlar els canvis de destinació o adscripció orgànica dels béns immobles assignats als diferents operadors municipals.
- Liquidació i revisió dels cànon, rendes i preus a cobrar per l'Ajuntament com a conseqüència de les actuacions sobre el patrimoni municipal.
- Realitzar recerca de noves vies d'ingrés patrimonial.
- Contractar i gestionar les assegurances municipals i coordinació de les actuacions que en aquesta matèria realitzin els Districtes.
- Fer el seguiment i control de les concessions municipals.
- Realitzar propostes d'utilització del domini públic municipal (telecomunicacions, mobiliari urbà) en col·laboració amb altres serveis.
- Valorar els béns del patrimoni municipal sense perjudici de les competències d'altres serveis municipals.
- a la Gerència l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència i a l'Ajuntament, per delegació d'aquesta, en les matèries pròpies de la seva competència.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 de qualsevol de les categories de l'Ajuntament de Barcelona.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) 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 establertes en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionaries en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

- 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 de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana en la convocatòria, les persones candidates que es trobin en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:
 - Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova 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.

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

En cap cas no hi poden prendre part el personal 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 pot prendre part el personal en situació diferent de servei actiu que no hagi 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. *Comissió de valoració*

Es crea una Comissió de Valoració integrada pel següents membres:

- Titular de la Gerència de Recursos
- Titular de la Gerència de Presidència i Economia
- Titular de la Gerència de Recursos Humans

Les tres persones titulars d'aquesta Comissió podran delegar la seva participació en altres persones funcionàries designades entre el personal de la corporació municipal que ocupi un lloc directiu d'igual o superior nivell al convocat.

En cas d'absència, malaltia o vacant d'alguna de les anteriors persones titulars, el Gerent Municipal designarà una persona suplent entre el personal de la corporació municipal que ocupi un lloc directiu d'igual o superior nivell al convocat.

Així mateix, en cas que el lloc convocat depengui directament d'alguna de les gerències que integren la Comissió de Valoració, el Gerent Municipal designarà el tercer membre de la Comissió de Valoració d'entre el personal de la corporació municipal que ocupa llocs gerencials.

6. *Criteris de valoració*

Es tindrà en compte com a criteris de valoració, discrecionalment apreciats:

- 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 necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

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

En cas que la Comissió així ho consideri, es podrà comptar per a la realització de les entrevistes i proves amb l'assessorament de personal tècnic del Departament de Selecció i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització.

7. *Presentació de sol·licituds*

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran a la Intranet de l'Ajuntament de Barcelona a l'apartat *Tràmits més usuals: Selecció i provisió* que hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Barcelona o en qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el termini de 15 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació del present anunci a la Gasetta Municipal.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la seva sol·licitud de participació. Juntament amb la sol·licitud s'haurà de presentar currículum professional i documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

8. *Llista de persones admeses i excloses*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la Intranet Municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

9. Proposta de resolució

Una vegada feta l'avaluació de les persones candidates l'òrgan convocant emetrà, si s'escau, un informe sobre la persona aspirant que es consideri més adient en relació amb les funcions i tasques que ha de dur a terme i l'elevàrà al Gerent Municipal proposant el seu nomenament.

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

Les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques a la Intranet Municipal i, pel que fa a la resolució definitiva del nomenament, es publicarà a la Gasetta Municipal.

10. Presa de possessió

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui 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 procés a 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 publicació de l'esmentada resolució 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 procés 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.

Lliure designació 114/2015-L

Convocatòria per a la provisió per lliure designació del lloc de treball de DIRECCIÓ 2 de la família General (GE), adscrit a la Direcció de Serveis Generals de la Gerència del Districte de Nou Barris.

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb l'article 22.3 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per lliure designació del lloc de treball de DIRECCIÓ 2 adscrit a la Direcció de Serveis Generals de la Gerència del Districte de Nou Barris.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació: Direcció 2 (20.20.GE.10 segons catàleg vigent).
Àmbit funcional: Directiu.

Tipus de lloc:	Direcció.
Vinculació:	Funcionària.
Subgrup d'accés:	A1.
Destinació:	Nivell 28
Sistema de provisió:	Lliure designació
Classe de lloc:	Lloc de promoció

2. Esquema retributiu

Destinació: 28 (832,40 € mensuals segons catàleg vigent).
 Complement específic: 2.372,24 € mensuals segons catàleg vigent.

3. Descripció funcional

3.1 Descripció funcional del lloc convocat (Direcció 2 de la família GE)

3.1.1. Missió

Exercir la direcció executiva superior de la direcció i definir, d'acord amb les línies estratègiques de la gerència a la qual pertany, 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 de la seva direcció.

3.1.2. Funcions

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són :

- Impulsar la implantació i el compliment dels objectius dels plans municipals, assignats a la Direcció.
- Dirigir el disseny de la planificació, la coordinació, l'execució i l'avaluació dels programes, processos i serveis de la direcció per l'acompliment dels objectius marcats.
- Dirigir i coordinar els òrgans i els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits, en funció de l'assoliment dels objectius assegurant la qualitat requerida.
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes.

2. Integra funcions homogènies en naturalesa i objectius amb un menor grau de desenvolupament i/o volum de recursos associats. En qualsevol cas, en aquest nivell s'integra qualsevol Direcció que depengui jeràrquicament d'una altra Direcció.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball no requereixen de supervisió i disposen de llibertat d'actuació. La coordinació amb la gerència, s'estableix mitjançant informes de gestió o a través de les reunions periòdiques establertes.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no es desenvolupen en un marc normatiu o de processos estandarditzats, i actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu.

5. 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.

6. Aquest lloc de treball requereix d'un coneixement ampli d'un camp funcional, adquirit a través d'una àmplia experiència, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal i acreditar una experiència mínima de 3 anys en llocs de direcció o comandament a organitzacions públiques o privades. El lloc requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Direcció de Serveis Generals del Districte)

3.2.1. Missió

Exercir la direcció executiva dels serveis de suport del districte, orientant-se a garantir a la resta de Direccions els recursos necessaris pel desenvolupament de la seva activitat, informar de l'avaluació de resultats del Districte i coordinar la relació amb els àmbits sectorials de recursos.

3.2.2. Funcions

- Garantia de que els serveis prestats a les Direccions del Districte siguin eficaços i eficients i responguin a les seves necessitats.
- Disseny de les línies estratègiques en l'àmbit de la gestió de recursos humans, materials i econòmics del Districte.
- Direcció de la planificació, organització i prestació dels serveis de suport del Districte: recursos interns, serveis jurídics, recursos de comunicació, funcions d'arxiu del Districte i de qualsevol altre que li sigui designada en l'àmbit dels serveis generals.
- Seguiment de l'execució dels plans municipals i del Districte, del desenvolupament dels recursos invertits i de les accions destinades a acomplir amb els objectius municipals.
- Planificació i execució dels compromisos adoptats pels plans municipals i del Districte en l'àmbit dels serveis generals.
- Direcció dels recursos humans i materials assignats directament a la Direcció.
- Responsable d'integrar la prevenció de riscos laborals a totes les Direccions del districte i de vetllar per un desenvolupament eficient.
- Impuls dels criteris funcionals definits pels sectors de referència.
- Exercici de les competències que li siguin delegades.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència del Districte en el compliment de les seves funcions.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 de qualsevol de les categories de l'Ajuntament de Barcelona.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) 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 establertes en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionaries en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

- 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 de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana en la convocatòria, les persones candidates que es trobin en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:
 - Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova 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 establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

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

En cap cas no hi poden prendre part el personal 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 pot prendre part el personal en situació diferent de servei actiu que no hagi 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. *Comissió de valoració*

Es crea una Comissió de Valoració integrada pel següents membres:

- Titular de la Gerència de Recursos
- Titular de la Gerència del Districte
- Titular de la Gerència de Recursos Humans

Les tres persones titulars d'aquesta Comissió podran delegar la seva participació en altres persones funcionàries designades entre el personal de la corporació municipal que ocupi un lloc directiu d'igual o superior nivell al convocat.

En cas d'absència, malaltia o vacant d'alguna de les anteriors persones titulars, el Gerent Municipal designarà una persona suplent entre el personal de la corporació municipal que ocupi un lloc directiu d'igual o superior nivell al convocat.

Així mateix, en cas que el lloc convocat depengui directament d'alguna de les gerències que integren la Comissió de Valoració, el Gerent Municipal designarà el tercer membre de la Comissió de Valoració d'entre el personal de la corporació municipal que ocupa llocs gerencials.

6. *Criteris de valoració*

Es tindrà en compte com a criteris de valoració, discrecionalment apreciats:

- 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 necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

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

En cas que la Comissió així ho consideri, es podrà comptar per a la realització de les entrevistes i proves amb l'assessorament de personal tècnic del Departament de Selecció i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització.

7. *Presentació de sol·licituds*

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran a la Intranet de l'Ajuntament de Barcelona a l'apartat *Tràmits més usuals: Selecció i provisió* que hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Barcelona o en qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el termini de 15 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació del present anunci a la Gasetta Municipal.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la seva sol·licitud de participació. Juntament amb la sol·licitud s'haurà de presentar currículum professional i documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

8. *Llista de persones admeses i excloses*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la Intranet Municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

9. Proposta de resolució

Una vegada feta l'avaluació de les persones candidates l'òrgan convocant emetrà, si s'escau, un informe sobre la persona aspirant que es consideri més adient en relació amb les funcions i tasques que ha de dur a terme i l'elevàrà al Gerent Municipal proposant el seu nomenament.

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

Les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques a la Intranet Municipal i, pel que fa a la resolució definitiva del nomenament, es publicarà a la Gasetta Municipal.

10. Presa de possessió

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui 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 procés a 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 publicació de l'esmentada resolució 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 procés 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.

Lliure designació 115/2015-L

Convocatòria per a la provisió per lliure designació d'un lloc de treball de SUPORT 3 de la família General (GE), adscrit al Comissionat/da d'Immigració i Diversitat.

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb l'article 22.3 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per lliure designació d'un lloc de treball de SUPORT 3 de la família General (GE), adscrit al Comissionat/da d'Immigració i Diversitat.

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 (Comissionat/da d'Immigració i Diversitat)

3.2.1. Funcions:

Impuls polític del seu l'àmbit competencial.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup C subgrups C1 i subgrup C2 de les categories Administrativa i Auxiliar administrativa de l'Ajuntament de Barcelona.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) 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 el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament

- El personal candidat haurà d'acreditat 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 de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana en la convocatòria, les persones candidates que es trobin en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:
 - Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova 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.

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

En cap cas no hi poden prendre part el personal 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 pot prendre part el personal en situació diferent de servei actiu que no hagi 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. *Criteris de valoració:*

Es tindrà en compte com a criteris de valoració, discrecionalment apreciats:

- L'experiència i els coneixements relatius a les tasques descrites en l'apartat de les funcions.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

6. *Presentació de sol·licituds*

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran a la Intranet de l'Ajuntament de Barcelona a l'apartat *Tràmits més usuals: Selecció i provisió* que hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Barcelona o en qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el termini de 15 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació del present anunci a la Gasetta Municipal.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la seva sol·licitud de participació. Juntament amb la sol·licitud s'haurà de presentar currículum professional i documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

7. *Llista de persones admeses i excloses*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la Intranet Municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

8. Proposta de resolució

Una vegada feta l'avaluació de les persones candidates l'òrgan convocant emetrà, si s'escau, un informe sobre la persona aspirant que es consideri més adient en relació amb les funcions i tasques que ha de dur a terme i l'elevàrà al Gerent Municipal proposant el seu nomenament.

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

Les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques a la Intranet Municipal i, pel que fa a la resolució definitiva del nomenament, es publicarà a la Gasetta Municipal.

9. Presa de possessió

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui 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 procés a 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 publicació de l'esmentada resolució 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 procés 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.

*Agència de Salut Pública de Barcelona
Lliure designació núm. 1/2015*

Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de Cap de l'Àrea de Recerca, Docència i Comunicació adscrit a la Gerència de l'Agència de Salut Pública de Barcelona

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i amb l'article 22.3 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona.

Es convoca la provisió per lliure designació d'un lloc de treball de Cap de l'Àrea de Recerca, Docència i Comunicació, adscrit a la Gerència de l'Agència de Salut Pública de Barcelona.

1. Descripció del lloc convocat

Lloc de nivell 26 i específic de responsabilitat mensual de 380,81 euros segons catàleg vigent (2699 Z).

2. Missió:

Dirigir, coordinar i organitzar tècnicament i administrativament la recerca, la docència i la comunicació de l'Agència de salut Pública, d'acord amb les directrius de la Gerència per a la consecució dels objectius fixats i segons els procediments i la legislació vigent.

3. Funcions bàsiques:

- Planificar i definir els objectius anuals de l'Àrea dins les línies aprovades per la direcció i la gerència.
- Determinar les línies d'actuació, propostes de gestió, circuits, procediments i processos de treball per l'acompliment dels objectius assenyalats i establir els criteris per tal d'avaluar els seus resultats.
- Gestionar els recursos humans, material, econòmics i tècnics assignats.

4. Funcions específiques:

- Dissenyar i desenvolupar les línies estratègiques de la recerca en salut pública en l'Agència de Salut Pública.
- Supervisar els projectes de recerca en els que col·labora l'Agència de Salut Pública.
- Seguir els criteris establerts en la norma ISO de Recerca i Docència
- Participar en els comitès de coordinació de docència amb les diferents institucions que col·laboren en impartir coneixements en l'àmbit de la salut pública.
- Dissenyar i desenvolupar les línies estratègiques de la comunicació, tant interna com externa, de l'Agència de Salut Pública.
- Coordinar i supervisar la producció editorial i la comunicació audiovisual de l'Agència de Salut Pública.
- Impulsar i coordinar els plans de màrqueting i comunicació integral de l'Agència de Salut Pública (publicitat, relacions públiques, exposicions, canals propis, xarxes socials, etc).

5. Requisits

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 o A2.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari de carrera o laboral fix de la plantilla de l'Ajuntament de Barcelona o dels organismes o ens instrumentals 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).
- El personal candidat haurà d'acreditat documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de suficiència de català C1 (antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent. Restaran exempts d'acreditat els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, els/les candidats/tes 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 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 establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

Els candidats/tes que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (certificat 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 estiguin 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 els funcionaris 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.

6. Comissió de valoració

Es crea una Comissió de Valoració integrada per persones titulars de la Gerència de l'Agència de Salut Pública i de la Direcció de Recursos.

Les persones titulars d'aquesta Comissió podran delegar la seva participació en altres persones designades entre el personal de l'Agència de Salut Pública que ocupi un lloc de treball d'igual o superior nivell al convocat.

En cas d'absència, malaltia o vacant d'alguna de les anteriors persones titulars, la Gerent de l'Agència de Salut Pública designarà una persona suplent entre el personal de l'Agència que ocupi un lloc de treball d'igual o superior nivell al convocat.

7. Criteris de valoració

Es valorarà:

- L'experiència i els coneixements relatius a les tasques descrites en l'apartat de funcions.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball
- Les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball

La Comissió de Valoració avaluarà els punts anteriors en base a la lectura i anàlisi dels currículums de les persones aspirants i a la realització d'entrevistes a les persones candidates més idònies que podran completar-se, si la Comissió de Valoració ho considera convenient, amb la realització de proves psicotècniques i/o professionals. En cas que la Comissió així ho consideri, es podrà comptar per a la realització d'entrevistes i proves amb l'assessorament de personal tècnic del Departament de Recursos Humans.

8. Presentació de sol·licituds.

El personal de l'Ajuntament de Barcelona que compleixi les condicions exigides haurà de presentar la sol·licitud, a la qual adjuntarà la relació de mèrits al·legats classificats segons l'ordre d'aquesta convocatòria i els documents acreditatius corresponents, al Registre General de l'Ajuntament o a qualsevol altre Registre municipal, en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de les bases del concurs la Gasetta Municipal.

El personal laboral de l'Agència de Salut Pública que compleixi les condicions exigides haurà de presentar la sol·licitud, a la qual adjuntarà la relació de mèrits al·legats classificats segons l'ordre d'aquesta convocatòria i els documents acreditatius corresponents, a qualsevol dels Registres de l'Ajuntament o en el Registre General de l'Agència de Salut Pública, en el termini de quinze dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de les bases del concurs en 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.

9. Proposta de resolució

Una vegada feta l'avaluació de les persones candidates, l'òrgan convocant emetrà, si s'escau, un informe sobre la persona aspirant que es consideri més adient en relació amb les funcions i tasques que ha de dur a terme i l'elevarà a la Presidenta de l'Agència de Salut Pública proposant el seu nomenament.

La persona nomenada haurà de presentar abans de la presa de possessió els documents acreditatius de les seves dades professionals i titulacions, sense

perjudici que se'l pugui demanar els aclariments o justificacions necessàries per a la seva verificació.

10. Presa de possessió

El personal funcionari i laboral fix de l'ens convocant que hagin obtingut nova destinació cessaran en el lloc de treball que ocupen 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 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 de l'Ajuntament de Barcelona, 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.

Processos de cobertura de llocs directius

Convocatòria personal directiu núm. 1353

Bases que regeixen la cobertura del lloc de treball de DIRECCIÓ 2 adscrit a la Direcció de Serveis de Justícia Global i Cooperació Internacional de la Gerència de Presidència i Economia de l'Ajuntament de Barcelona.

D'acord el previst a l'article 52 de la Llei 22/1998 de 30 de desembre Carta Municipal de Barcelona, l'article 13 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i en concordança amb el vigent catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona.

Es convoca la cobertura del lloc de treball de Direcció 2 adscrit a la Direcció de Serveis de Justícia Global i Cooperació Internacional de la Gerència de Presidència i Economia de l'Ajuntament de Barcelona.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Direcció 2 (20.20.GE.30 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Directiu
Tipus de lloc/Vinculació:	Direcció (Article 52 de la Carta Municipal de Barcelona)
Subgrup d'accés:	A1
Destinació:	Nivell 28
Sistema de provisió:	Designació
Classe de lloc:	Lloc de promoció

2. Esquema retributiu

Destinació:	Nivell 28 (832,40 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	2.372,24 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Direcció 2 de la família GE)

3.1.1. Missió

Exercir la direcció executiva superior de la direcció i definir d'acord amb les línies estratègiques de la gerència a la qual pertany, 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 de la seva direcció.

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques d'aquest lloc de treball són:

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

2. Integra funcions homògenes en naturalesa i objectius amb un menor grau de desenvolupament i/o volum de recursos associats. En qualsevol cas, en aquest nivell s'integra qualsevol Direcció que depengui jeràrquicament d'una altra Direcció.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball no requereixen de supervisió i disposen de llibertat d'actuació. La coordinació amb la gerència, s'estableix mitjançant informes de gestió o a través de les reunions periòdiques establertes.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no es desenvolupen en un marc normatiu o de processos estandarditzats. Aquest lloc actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu.

5. 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.

6. Aquest lloc de treball requereix d'un coneixement ampli d'un camp funcional, adquirit a través d'una àmplia experiència, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal i acreditar una experiència mínima de 3 anys en llocs de direcció o comandament a organitzacions públiques o privades. El lloc requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Direcció de Serveis de Justícia Global i Cooperació Internacional)

3.2.1. Missió

Promoció de la participació municipal en matèria solidaritat i cooperació internacional.

3.2.2. Funcions

- Dur a terme les actuacions en matèria de cooperació internacional al desenvolupament i ajut humanitari promogudes per l'Ajuntament.
- Gestionar els recursos que l'Ajuntament destinats a la cooperació internacional i a la solidaritat.
- Avaluar el compliment dels objectius marcats pel pla director vigent.
- Donar suport i coordinar les diferents àrees de l'Ajuntament per tal de garantir la seva participació en els projectes de cooperació internacional que els siguin propis.
- Concertar esforços i procurar acords amb altres entitats públiques o privades per tal de fer més eficaces les accions de cooperació internacional i aconseguir finançament.
- Proposar línies d'actuació en l'àmbit de solidaritat i cooperació, que impliquin iniciatives i projectes d'informació i sensibilització ciutadana a l'entorn de la cooperació i als problemes relatius a les relacions nord-sud, la promoció de la pau i els drets humans.
- Elaborar documents i informes adreçats tant als diferents òrgans polítics municipals com a mitjans de comunicació, organismes de participació i d'altres.
- Participar en plataformes de solidaritat d'àmbit local, estatal o internacional, en representació de l'Ajuntament.
- Proposar a la Gerència l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència i a l'Ajuntament, per delegació d'aquesta, en les matèries pròpies de la seva competència.

4. Requisits de participació

a) Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

b) Trobar-se en algun d'aquests dos supòsits:

- Ser funcionari/a de carrera de qualsevol administració pública d'un cos o escala classificat en el subgrup A1, acreditant una experiència mínima de tres anys en llocs de direcció o comandament en organitzacions públiques o privades.
- Qui no tingui la condició de funcionari/a en els termes del paràgraf anterior, haurà d'acreditar les dues condicions següents:
 - Tenir estudis universitaris de grau superior (doctorat, llicenciatura universitària o títol de grau segons les previsions per accedir a places del subgrup A1, d'acord amb l'art. 76 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

- Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació.
- Experiència mínima de tres anys en llocs de direcció o comandament en organitzacions públiques o privades.

c) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests candidats hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel nacional, en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

d) Tenir coneixements suficients de llengua castellana (els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea) i catalana, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

e) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament del lloc de treball convocat

f) No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Tampoc podrà prendre part en la convocatòria el personal funcionari que estigui en suspensió d'ocupació ni el personal traslladat de lloc de treball, en ambdós casos com a conseqüència d'un expedient disciplinari.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al seu nomenament en aquest Ajuntament.

5. Comissió de valoració

Es crea una Comissió de Valoració integrada pel següents membres:

- Sr. Joan Anton Llinares Gómez, Gerent de la Gerència de Recursos de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i el Sra. Maribel Fernández Galera, Directora de Serveis de Secretaria Tècnic-Jurídica com a suplent.

- Sr. Jordi Ayala Roqueta, Gerent de la Gerència de Presidència i Economia de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i el Sr. Antoni Fernández Pérez, Director de la Direcció d'Empreses, Entitats Municipals i Recursos, com a suplent.
- Sr. Ferran Daroca Esquirol, Gerent de la Gerència de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i la Sra. Elena Pérez Fernández, Directora de la Direcció de Serveis de Gestió i Relacions Laborals, com a suplent.

Els membres de la Comissió de Valoració hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a la Gerència de Recursos Humans i Organització, quan concorrin circumstàncies de les que preveu l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Igualment, les persones participants podran recusar els membres de la Comissió de Valoració quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 29 de la mateixa llei.

La Comissió de Valoració podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions de la Comissió.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la Comissió de Valoració tindrà la seva seu al Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona (C/ Escar núm. 1, 2a planta, 08039 de Barcelona).

La Comissió de Valoració podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6. Criteris de valoració

Es tindran en compte com a criteris de valoració:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions d'aquest lloc d'acord amb el vigent catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona.

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

7. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran al web de l'Ajuntament de Barcelona <http://www.barcelona.cat> clicant l'espai "ajuntament.barcelona.cat" i, posteriorment, entrant a l'apartat "oferta pública" situat a la capçalera d'aquest espai.

Aquesta sol·licitud degudament complimentada l'hauran de presentar al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament de Barcelona, o en qualsevol de les formes previstes en l'art. 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, en el termini de *10 dies hàbils* a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci al DOGC.

Serà responsabilitat de la persona aspirant la veracitat i autenticitat de les dades i la documentació aportades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o la Comissió de Valoració pugui requerir-los per aclarir qualsevol dubte que sobre les mateixes se li generi.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les seves dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer "Gestió R.H. de l'Ajuntament de Barcelona" del qual és titular la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar la convocatòria de selecció en què participen com a part integrant de la Gestió de RH de l'Ajuntament de Barcelona. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Finalment informem que poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, plaça St. Jaume 1, 08002 Barcelona, indicant clarament en l'assumpte: "Tutela de drets LOPD".

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud, es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Barcelona de qualsevol canvi de les mateixes.

8. Acreditació dels requisits i mèrits al·legats

Per tal de ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la següent documentació:

- Currículum professional
- Fotocòpia del seu DNI
- Documentació acreditativa de tots i cadascun dels requisits i mèrits al·legats.

La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici per la Comissió de Valoració. Tanmateix, per tal que s'efectuï aquesta comprovació, caldrà que la persona aspirant identifiqui expressament en el currículum vitae presentat els períodes de temps en què ha prestat els serveis al·legats.

9. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses indicant també les persones aspirants que han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses i, en general, les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques al web de l'Ajuntament de Barcelona (www.barcelona.cat) i a la Intranet Municipal

10. Proposta de resolució

Una vegada efectuada l'avaluació de les persones candidates, la Comissió de Valoració emetrà un informe que inclourà la proposta de nomenament d'una persona aspirant o, en el seu cas, la proposta de declarar deserta la convocatòria, motivant-la amb criteris de mèrits, capacitat i idoneïtat, i l'elevarà a l'Alcaldessa proposant la seva designació.

La persona designada haurà de presentar abans de la seva incorporació els documents acreditatius originals de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació. La formalització de la designació restarà condicionada a la

presentació d'aquesta documentació i l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La resolució definitiva de la designació es publicarà a la Gasetta Municipal.

El Gerent Municipal donarà compte, tant del procediment com del nomenament, a la comissió del Consell Municipal que correspongui, els membres de la qual podran efectuar preguntes sobre l'experiència i coneixements de la persona designada.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, la Comissió de Valoració podrà proposar el nomenament a un altra de les persones candidates presentades, sempre que es garanteixi la seva idoneïtat.

11. Règim jurídic d'ocupació

En el cas que resulti proposada una persona funcionaria de carrera del subgrup A1 es procedirà a la seva adscripció al lloc convocat mitjançant lliure designació, en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal.

En el cas que resulti proposada una persona laboral de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes públics s'incorporarà al lloc convocat en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal, essent declarada en situació d'excedència forçosa respecte a la seva vinculació laboral prèvia.

En la resta de casos, la vinculació del personal directiu de l'Ajuntament de Barcelona s'efectuarà mitjançant designació, d'acord amb allò previst a l'article 52 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona i el vigent catàleg de llocs de treball. La incorporació al lloc convocat es farà en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal.

Mentre no es desenvolupi l'article 13 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel que fa al cessament regeixen les mateixes determinacions que pel personal eventual.

12. Recursos

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Regidoria de Presidència i Territori en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Primera Tinència d'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents.

Convocatòria personal directiu núm. 1354

Bases que regeixen la cobertura del lloc de treball de DIRECCIÓ 2 adscrit a la Direcció de Serveis de Comunicació i Participació de la Gerència d'Ecologia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona.

D'acord el previst a l'article 52 de la Llei 22/1998 de 30 de desembre Carta Municipal de Barcelona, l'article 13 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat

Públic i en concordança amb el vigent catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona.

Es convoca la cobertura del lloc de treball de Direcció 2 adscrit a la Direcció de Serveis de Comunicació i Participació de la Gerència d'Ecologia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Direcció 2 (20.20.GE.30 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Directiu
Tipus de lloc/Vinculació:	Direcció (Article 52 de la Carta Municipal de Barcelona)
Subgrup d'accés:	A1
Destinació:	Nivell 28
Sistema de provisió:	Designació
Classe de lloc:	Lloc de promoció

2. Esquema retributiu

Destinació:	Nivell 28 (832,40 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	2.372,24 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Direcció 2 de la família GE)

3.1.1. Missió

Exercir la direcció executiva superior de la direcció i definir d'acord amb les línies estratègiques de la gerència a la qual pertany, 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 de la seva direcció.

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques d'aquest lloc de treball són:

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

2. Integra funcions homogènies en naturalesa i objectius amb un menor grau de desenvolupament i/o volum de recursos associats. En qualsevol cas, en aquest nivell s'integra qualsevol Direcció que depengui jeràrquicament d'una altra Direcció.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball no requereixen de supervisió i disposen de llibertat d'actuació. La coordinació amb la gerència, s'estableix mitjançant informes de gestió o a través de les reunions periòdiques establertes.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no es desenvolupen en un marc normatiu o de processos estandarditzats. Aquest lloc actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu.

5. 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.

6. Aquest lloc de treball requereix d'un coneixement ampli d'un camp funcional, adquirit a través d'una àmplia experiència, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal i acreditar una experiència mínima de 3 anys en llocs de direcció o comandament a organitzacions

públiques o privades. El lloc requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Direcció de Serveis de Comunicació i Participació)

3.2.1. Missió

Direcció de la comunicació i informació de la Gerència, així com dels processos participatius dels projectes d'ecologia urbana.

3.2.2. Funcions

- Dirigir la comunicació i informació de la Gerència.
- Dirigir l'atenció al ciutadà per tots els canals propis de la Gerència.
- Dirigir i coordinar els elements d'imatge corporativa, fent prevaldre la imatge corporativa de l'Ajuntament de Barcelona en la gestió de la informació i comunicació.
- Dirigir el disseny, coordinació i mediació dels processos de participació de les actuacions directament relacionades amb ecologia urbana.
- Dirigir l'elaboració de les memòries participatives dels projectes urbanístiques.
- Supervisar la resposta als suggeriments i queixes dels ciutadans/es relatives a actuacions i serveis de la Gerència.
- Aplicar les directrius i protocols que s'estableixin per part dels referents centrals de comunicació corporativa.
- Proposar a la Gerència l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència, per delegació d'aquesta, en les actuacions pròpies de les seves competències.

4. *Requisits de participació*

a) Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

b) Trobar-se en algun d'aquests dos supòsits:

- Ser funcionari/a de carrera de qualsevol administració pública d'un cos o escala classificat en el subgrup A1, acreditant una experiència mínima de tres anys en llocs de direcció o comandament en organitzacions públiques o privades.
- Qui no tingui la condició de funcionari/a en els termes del paràgraf anterior, haurà d'acreditar les dues condicions següents:
 - Tenir estudis universitaris de grau superior (doctorat, llicenciatura universitària o títol de grau segons les previsions per accedir a places del subgrup A1, d'acord amb l'art. 76 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
 - Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació.
 - Experiència mínima de tres anys en llocs de direcció o comandament en organitzacions públiques o privades.

c) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de

nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests candidats hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel nacional, en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

d) Tenir coneixements suficients de llengua castellana (els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea) i catalana, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

e) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament del lloc de treball convocat

f) No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Tampoc podrà prendre part en la convocatòria el personal funcionari que estigui en suspensió d'ocupació ni el personal traslladat de lloc de treball, en ambdós casos com a conseqüència d'un expedient disciplinari.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al seu nomenament en aquest Ajuntament.

5. *Comissió de valoració*

Es crea una Comissió de Valoració integrada pel següents membres:

- Sr. Joan Anton Llinares Gómez, Gerent de la Gerència de Recursos de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i el Sra. Maribel Fernández Galera, Directora de Serveis de Secretaria Tècnica-Jurídica, com a suplent.
- Sr. Jordi Campillo Gamez, Gerent de la Gerència d'Ecologia Urbana de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i el Sr. Jordi Ribas Vilanova, Gerent de la Gerència Adjunta de Medi Ambient i serveis Urbans, com a suplent.
- Sr. Ferran Daroca Esquirol, Gerent de la Gerència de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i la Sra. Elena Pérez Fernández, Directora de la Direcció de Serveis de Gestió i Relacions Laborals, com a suplent.

Els membres de la Comissió de Valoració hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a la Gerència de Recursos Humans i Organització, quan concorrin circumstàncies de les que preveu l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Igualment, les persones participants podran recusar els membres de la Comissió de Valoració quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 29 de la mateixa llei.

La Comissió de Valoració podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions de la Comissió.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la Comissió de Valoració tindrà la seva seu al Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de la

Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona (C/ Escar núm. 1, 2a planta, 08039 de Barcelona).

La Comissió de Valoració podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6. Criteris de valoració

Es tindran en compte com a criteris de valoració:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions d'aquest lloc d'acord amb el vigent catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona.

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

7. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran al web de l'Ajuntament de Barcelona <http://www.barcelona.cat> clicant l'espai "ajuntament.barcelona.cat" i, posteriorment, entrant a l'apartat "oferta pública" situat a la capçalera d'aquest espai.

Aquesta sol·licitud degudament complimentada l'hauran de presentar al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament de Barcelona, o en qualsevol de les formes previstes en l'art. 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, en el termini de *10 dies hàbils* a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci al DOGC.

Serà responsabilitat de la persona aspirant la veracitat i autenticitat de les dades i la documentació aportades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o la Comissió de Valoració pugui requerir-los per aclarir qualsevol dubte que sobre les mateixes se li generi.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les seves dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer "Gestió R.H. de l'Ajuntament de Barcelona" del qual és titular la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar la convocatòria de selecció en què participen com a part integrant de la Gestió de RH de l'Ajuntament de Barcelona. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Finalment informem que poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, plaça St. Jaume 1, 08002 Barcelona, indicant clarament en l'assumpte: "Tutela de drets LOPD".

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud, es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Barcelona de qualsevol canvi de les mateixes.

8. Acreditació dels requisits i mèrits al·legats

Per tal de ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la següent documentació:

- Currículum professional
- Fotocòpia del seu DNI
- Documentació acreditativa de tots i cadascun dels requisits i mèrits al·legats.

La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici per la Comissió de Valoració. Tanmateix, per tal que s'efectuï aquesta comprovació, caldrà que la persona aspirant identifiqui expressament en el currículum vitae presentat els períodes de temps en què ha prestat els serveis al·legats.

9. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses indicant també les persones aspirants que han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses i, en general, les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques al web de l'Ajuntament de Barcelona (www.barcelona.cat) i a la Intranet Municipal

10. Proposta de resolució

Una vegada efectuada l'avaluació de les persones candidates, la Comissió de Valoració emetrà un informe que inclourà la proposta de nomenament d'una persona aspirant o, en el seu cas, la proposta de declarar deserta la convocatòria, motivant-la amb criteris de mèrits, capacitat i idoneïtat, i l'elevarà a l'Alcaldessa proposant la seva designació.

La persona designada haurà de presentar abans de la seva incorporació els documents acreditatius originals de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació. La formalització de la designació restarà condicionada a la presentació d'aquesta documentació i l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La resolució definitiva de la designació es publicarà a la Gasetta Municipal.

El Gerent Municipal donarà compte, tant del procediment com del nomenament, a la comissió del Consell Municipal que correspongui, els membres de la qual podran efectuar preguntes sobre l'experiència i coneixements de la persona designada.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, la Comissió de Valoració podrà proposar el nomenament a un altra de les persones candidates presentades, sempre que es garanteixi la seva idoneïtat.

11. Règim jurídic d'ocupació

En el cas que resulti proposada una persona funcionaria de carrera del subgrup A1 es procedirà a la seva adscripció al lloc convocat mitjançant lliure designació, en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal.

En el cas que resulti proposada una persona laboral de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes públics s'incorporarà al lloc convocat en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta

Municipal, essent declarada en situació d'excedència forçosa respecte a la seva vinculació laboral prèvia.

En la resta de casos, la vinculació del personal directiu de l'Ajuntament de Barcelona s'efectuarà mitjançant designació, d'acord amb allò previst a l'article 52 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona i el vigent catàleg de llocs de treball. La incorporació al lloc convocat es farà en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal.

Mentre no es desenvolupi l'article 13 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel que fa al cessament regeixen les mateixes determinacions que pel personal eventual.

12. Recursos

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Regidoria de Presidència i Territori en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Primera Tinència d'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents.

Convocatòria personal directiu núm. 1355

Bases que regeixen la cobertura del lloc de treball de DIRECCIÓ 2 adscrit a la Direcció de Serveis de Drets de Ciutadania i d'Immigració de la Gerència de Drets de Ciutadania, Participació i Transparència de l'Ajuntament de Barcelona

D'acord el previst a l'article 52 de la Llei 22/1998 de 30 de desembre Carta Municipal de Barcelona, l'article 13 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i en concordança amb el vigent catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona.

Es convoca la cobertura del lloc de treball de Direcció 2 adscrit a la Direcció de Serveis de Drets de Ciutadania i d'Immigració de la Gerència de Drets de Ciutadania, Participació i Transparència de l'Ajuntament de Barcelona.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Direcció 2 (20.20.GE.30 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Directiu
Tipus de lloc/Vinculació:	Direcció (Article 52 de la Carta Municipal de Barcelona)
Subgrup d'accés:	A1
Destinació:	Nivell 28
Sistema de provisió:	Designació
Classe de lloc:	Lloc de promoció

2. Esquema retributiu

Destinació:	Nivell 28 (832,40 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	2.372,24 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Direcció 2 de la família GE)

3.1.1. Missió

Exercir la direcció executiva superior de la direcció i definir d'acord amb les línies estratègiques de la gerència a la qual pertany, 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 de la seva direcció.

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques d'aquest lloc de treball són:

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

2. Integra funcions homogènies en naturalesa i objectius amb un menor grau de desenvolupament i/o volum de recursos associats. En qualsevol cas, en aquest nivell s'integra qualsevol Direcció que depengui jeràrquicament d'una altra Direcció.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball no requereixen de supervisió i disposen de llibertat d'actuació. La coordinació amb la gerència, s'estableix mitjançant informes de gestió o a través de les reunions periòdiques establertes.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no es desenvolupen en un marc normatiu o de processos estandarditzats. Aquest lloc actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu.

5. 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.

6. Aquest lloc de treball requereix d'un coneixement ampli d'un camp funcional, adquirit a través d'una àmplia experiència, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal i acreditar una experiència mínima de 3 anys en llocs de direcció o comandament a organitzacions públiques o privades. El lloc requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Direcció de Serveis de Drets de Ciutadania i d'Immigració)

3.2.1. Missió

Promoció i defensa dels drets de ciutadania i impuls de polítiques socials que afavoreixin la interculturalitat i lluitin contra qualsevol tipus de discriminació, fomentant la normalització i transversalitat en les polítiques de l'Ajuntament.

3.2.2. Funcions

- Definir l'estratègia conjunta en els àmbits de Diàleg Intercultural i foment de la participació social de les persones procedents d'altres cultures, d'acord amb les línies d'actuació definides per la Gerència.
- Elaborar els plans d'actuació per defensar i protegir els drets fonamentals de la ciutadania, particularment el dret a la llibertat i a la dignitat de la persona.
- Dissenyar els programes que permetin l'exercici de la llibertat religiosa i el respecte a les diferents creences.

- Garantir la correcta execució de l'estratègica definida a través de plans directors, plans de treball i/o altres.
- Supervisar l'acompliment de les accions dels plans d'actuació municipals que es corresponen a immigració, interculturalitat, afers religiosos i drets de ciutadania.
- Avaluar l'acompliment dels objectius marcats.
- Aprofundir i difondre el coneixement sobre el fet migratori, la diversitat religiosa i el respecte dels drets de ciutadania a la ciutat de Barcelona.
- Coordinar les actuacions de les persones adscrites al servei per al compliment eficient dels objectius previstos.
- Liderar les accions de coordinació que fomentin la relació transversal amb els districtes i impulsin els processos de participació territorial en les matèries de la seva competència.
- Proposar a la Gerència l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Proposar a la Gerència l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència i a l'Ajuntament, per delegació d'aquesta, en les matèries pròpies de la seva competència.

4. Requisits de participació

a) Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

b) Trobar-se en algun d'aquests dos supòsits:

- Ser funcionari/a de carrera de qualsevol administració pública d'un cos o escala classificat en el subgrup A1, acreditant una experiència mínima de tres anys en llocs de direcció o comandament en organitzacions públiques o privades.
- Qui no tingui la condició de funcionari/a en els termes del paràgraf anterior, haurà d'acreditar les dues condicions següents:
 - Tenir estudis universitaris de grau superior (doctorat, llicenciatura universitària o títol de grau segons les previsions per accedir a places del subgrup A1, d'acord amb l'art. 76 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
 - Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació.
 - Experiència mínima de tres anys en llocs de direcció o comandament en organitzacions públiques o privades.

c) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests candidats hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel nacional, en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

d) Tenir coneixements suficients de llengua castellana (els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea) i catalana, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

e) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament del lloc de treball convocat

f) No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Tampoc podrà prendre part en la convocatòria el personal funcionari que estigui en suspensió d'ocupació ni el personal traslladat de lloc de treball, en ambdós casos com a conseqüència d'un expedient disciplinari.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al seu nomenament en aquest Ajuntament.

5. *Comissió de valoració*

Es crea una Comissió de Valoració integrada pel següents membres:

- Sr. Joan Anton Llinares Gómez Gerent de la Gerència de Recursos de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i el Sra. Maribel Fernández Galera, Directora de Serveis de Secretaria Tècnic-Jurídica, com a suplent.
- Sr. Fernando Pindado Sánchez, Gerent de la Gerència de Drets de Ciutadania, Participació i Transparència de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i la Sra. Margarita Tossas Marqués, Directora de Planificació i Control de la Gerència de Drets de Ciutadania, Participació i Transparència, com a suplent.
- Sr. Ferran Daroca Esquirol, Gerent de la Gerència de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i la Sra. Elena Pérez Fernández, Directora la Direcció de Serveis de Gestió i Relacions Laborals, com a suplent.

Els membres de la Comissió de Valoració hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a la Gerència de Recursos Humans i Organització, quan concorrin circumstàncies de les que preveu l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Igualment, les persones participants podran recusar els membres de la Comissió de Valoració quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 29 de la mateixa llei.

La Comissió de Valoració podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions de la Comissió.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la Comissió de Valoració tindrà la seva seu al Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona (C/ Escar núm. 1, 2a planta, 08039 de Barcelona).

La Comissió de Valoració podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6. Criteris de valoració

Es tindran en compte com a criteris de valoració:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions d'aquest lloc d'acord amb el vigent catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona.

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

7. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran al web de l'Ajuntament de Barcelona <http://www.barcelona.cat> clicant l'espai "ajuntament.barcelona.cat" i, posteriorment, entrant a l'apartat "oferta pública" situat a la capçalera d'aquest espai.

Aquesta sol·licitud degudament complimentada l'hauran de presentar al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament de Barcelona, o en qualsevol de les formes previstes en l'art. 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, en el termini de *10 dies hàbils* a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci al DOGC.

Serà responsabilitat de la persona aspirant la veracitat i autenticitat de les dades i la documentació aportades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o la Comissió de Valoració pugui requerir-los per aclarir qualsevol dubte que sobre li mateixes se li generi.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les seves dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer "Gestió R.H. de l'Ajuntament de Barcelona" del qual és titular la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar la convocatòria de selecció en què participen com a part integrant de la Gestió de RH de l'Ajuntament de Barcelona. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Finalment informem que poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, plaça St. Jaume 1, 08002 Barcelona, indicant clarament en l'assumpte: "Tutela de drets LOPD".

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud, es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Barcelona de qualsevol canvi de les mateixes.

8. Acreditació dels requisits i mèrits al·legats

Per tal de ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la següent documentació:

- Currículum professional
- Fotocòpia del seu DNI

- Documentació acreditativa de tots i cadascun dels requisits i mèrits al·legats.

La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici per la Comissió de Valoració. Tanmateix, per tal que s'efectuï aquesta comprovació, caldrà que la persona aspirant identifiqui expressament en el currículum vitae presentat els períodes de temps en què ha prestat els serveis al·legats.

9. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses indicant també les persones aspirants que han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses i, en general, les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques al web de l'Ajuntament de Barcelona (www.barcelona.cat) i a la Intranet Municipal

10. Proposta de resolució

Una vegada efectuada l'avaluació de les persones candidates, la Comissió de Valoració emetrà un informe que inclourà la proposta de nomenament d'una persona aspirant o, en el seu cas, la proposta de declarar deserta la convocatòria, motivant-la amb criteris de mèrits, capacitat i idoneïtat, i l'elevarà a l'Alcaldessa proponent la seva designació.

La persona designada haurà de presentar abans de la seva incorporació els documents acreditatius originals de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació. La formalització de la designació restarà condicionada a la presentació d'aquesta documentació i l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La resolució definitiva de la designació es publicarà a la Gasetta Municipal.

El Gerent Municipal donarà compte, tant del procediment com del nomenament, a la comissió del Consell Municipal que correspongui, els membres de la qual podran efectuar preguntes sobre l'experiència i coneixements de la persona designada.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, la Comissió de Valoració podrà proposar el nomenament a un altra de les persones candidates presentades, sempre que es garanteixi la seva idoneïtat.

11. Règim jurídic d'ocupació

En el cas que resulti proposada una persona funcionaria de carrera del subgrup A1 es procedirà a la seva adscripció al lloc convocat mitjançant lliure designació, en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal.

En el cas que resulti proposada una persona laboral de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes públics s'incorporarà al lloc convocat en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal, essent declararà en situació d'excedència forçosa respecte a la seva vinculació laboral prèvia.

En la resta de casos, la vinculació del personal directiu de l'Ajuntament de Barcelona s'efectuarà mitjançant designació, d'acord amb allò previst a l'article 52 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona i el vigent catàleg de llocs de treball. La incorporació al lloc convocat es farà en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal.

Mentre no es desenvolupi l'article 13 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel que fa al cessament regeixen les mateixes determinacions que pel personal eventual.

12. Recursos

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Regidoria de Presidència i Territori en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Primera Tinència d'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents.

Convocatòria personal directiu núm. 1356

Bases que regeixen la cobertura del lloc de treball de DIRECCIÓ 2 adscrit a la Direcció de Serveis Publicitaris de la Direcció de Serveis de Comunicació de la Gerència de Recursos de l'Ajuntament de Barcelona

D'acord el previst a l'article 52 de la Llei 22/1998 de 30 de desembre Carta Municipal de Barcelona, l'article 13 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i en concordança amb el vigent catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona.

Es convoca la cobertura del lloc de treball de Direcció 2 adscrit a la Direcció de Serveis Publicitaris de la Direcció de Serveis de Comunicació de la Gerència de Recursos de l'Ajuntament de Barcelona.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Direcció 2 (20.20.GE.30 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Directiu
Tipus de lloc/Vinculació:	Direcció (Article 52 de la Carta Municipal de Barcelona)
Subgrup d'accés:	A1
Destinació:	Nivell 28
Sistema de provisió:	Designació
Classe de lloc:	Lloc de promoció

2. Esquema retributiu

Destinació:	Nivell 28 (832,40 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	2.372,24 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Direcció 2 de la família GE)

3.1.1. Missió

Exercir la direcció executiva superior de la direcció i definir d'acord amb les línies estratègiques de la gerència a la qual pertany, 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 de la seva direcció.

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques d'aquest lloc de treball són:

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

2. Integra funcions homogènies en naturalesa i objectius amb un menor grau de desenvolupament i/o volum de recursos associats. En qualsevol cas, en aquest nivell s'integra qualsevol Direcció que depengui jeràrquicament d'una altra Direcció.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball no requereixen de supervisió i disposen de llibertat d'actuació. La coordinació amb la gerència, s'estableix mitjançant informes de gestió o a través de les reunions periòdiques establertes.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no es desenvolupen en un marc normatiu o de processos estandarditzats. Aquest lloc actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu.

5. 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.

6. Aquest lloc de treball requereix d'un coneixement ampli d'un camp funcional, adquirit a través d'una àmplia experiència, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal i acreditar una experiència mínima de 3 anys en llocs de direcció o comandament a organitzacions públiques o privades. El lloc requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Direcció de Serveis Publicitaris)

3.2.1. Missió

Direcció tècnica del màrqueting de les activitats i campanyes de comunicació.

3.2.2. Funcions

- Dissenyar, dirigir tècnicament i planificar les accions i campanyes de comunicació.
- Gestionar els suports publicitaris municipals; dissenyar exposicions i actes de promoció.
- Desenvolupar i gestionar accions de comunicació interna.
- Coordinar els diferents departaments de comunicació i qualitat sectorials i de districte.
- Impulsar i coordinar el comitè de redacció de les publicacions municipals.
- Proposar a la Gerència del Sector l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència del Sector, per delegació d'aquesta, en les matèries pròpies de les seves competències.

4. Requisits de participació

a) Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

b) Trobar-se en algun d'aquests dos supòsits:

- Ser funcionari/a de carrera de qualsevol administració pública d'un cos o escala classificat en el subgrup A1, acreditant una experiència mínima de tres anys en llocs de direcció o comandament en organitzacions públiques o privades.
- Qui no tingui la condició de funcionari/a en els termes del paràgraf anterior, haurà d'acreditar les dues condicions següents:
 - Tenir estudis universitaris de grau superior (doctorat, llicenciatura universitària o títol de grau segons les previsions per accedir a places del subgrup A1, d'acord amb l'art. 76 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
 - Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació.
 - Experiència mínima de tres anys en llocs de direcció o comandament en organitzacions públiques o privades.

c) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests candidats hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel nacional, en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

d) Tenir coneixements suficients de llengua castellana (els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea) i catalana, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

e) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament del lloc de treball convocat

f) No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Tampoc podrà prendre part en la convocatòria el personal funcionari que estigui en suspensió d'ocupació ni el personal traslladat de lloc de treball, en ambdós casos com a conseqüència d'un expedient disciplinari.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al seu nomenament en aquest Ajuntament.

5. *Comissió de valoració*

Es crea una Comissió de Valoració integrada pel següents membres:

- Sr. Joan Anton Llinares Gómez Gerent de la Gerència de Recursos de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i el Sra. Maribel Fernández Galera, Directora de Serveis de Secretaria Tècnica-Jurídica, com a suplent.
- Sra. M Carme Turegano, Gerent del Districte de Sant Andreu com a titular i el Sr Josep M Sans Rodríguez, Director de Serveis Jurídics i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona, com a suplent.
- Sr. Ferran Daroca Esquirol, Gerent de la Gerència de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i el la Sra. Elena Pérez Fernández, Directora de la Direcció de Serveis de Gestió i Relacions Laborals, com a suplent.

Els membres de la Comissió de Valoració hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a la Gerència de Recursos Humans i Organització, quan concorrin circumstàncies de les que preveu l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Igualment, les persones participants podran recusar els membres de la Comissió de Valoració quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 29 de la mateixa llei.

La Comissió de Valoració podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions de la Comissió.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la Comissió de Valoració tindrà la seva seu al Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona (C/ Escar núm. 1, 2a planta, 08039 de Barcelona).

La Comissió de Valoració podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6. *Criteris de valoració*

Es tindran en compte com a criteris de valoració:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions d'aquest lloc d'acord amb el vigent catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona.

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

7. *Presentació de sol·licituds*

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran al web de l'Ajuntament de Barcelona <http://www.barcelona.cat> clicant l'espai "ajuntament.barcelona.cat" i, posteriorment, entrant a l'apartat "oferta pública" situat a la capçalera d'aquest espai.

Aquesta sol·licitud degudament complimentada l'hauran de presentar al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament de Barcelona, o en qualsevol de les formes previstes en l'art. 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, en el termini de *10 dies hàbils* a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci al DOGC.

Serà responsabilitat de la persona aspirant la veracitat i autenticitat de les dades i la documentació aportades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o la Comissió de Valoració pugui requerir-los per aclarir qualsevol dubte que sobre les mateixes se li generi.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les seves dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer "Gestió R.H. de l'Ajuntament de Barcelona" del qual és titular la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar la convocatòria de selecció en què participen com a part integrant de la Gestió de RH de l'Ajuntament de Barcelona. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Finalment informem que poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, plaça St. Jaume 1, 08002 Barcelona, indicant clarament en l'assumpte: "Tutela de drets LOPD".

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud, es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Barcelona de qualsevol canvi de les mateixes.

8. Acreditació dels requisits i mèrits al·legats

Per tal de ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la següent documentació:

- Currículum professional
- Fotocòpia del seu DNI
- Documentació acreditativa de tots i cadascun dels requisits i mèrits al·legats.

La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici per la Comissió de Valoració. Tanmateix, per tal que s'efectuï aquesta comprovació, caldrà que la persona aspirant identifiqui expressament en el currículum vitae presentat els períodes de temps en què ha prestat els serveis al·legats.

9. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses indicant també les persones aspirants que han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses i, en general, les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques al web de l'Ajuntament de Barcelona (www.barcelona.cat) i a la Intranet Municipal

10. Proposta de resolució

Una vegada efectuada l'avaluació de les persones candidates, la Comissió de Valoració emetrà un informe que inclourà la proposta de nomenament d'una persona aspirant o, en el seu cas, la proposta de declarar deserta la convocatòria, motivant-la amb criteris de mèrits, capacitat i idoneïtat, i l'elevarà a l'Alcaldessa proposant la seva designació.

La persona designada haurà de presentar abans de la seva incorporació els documents acreditatius originals de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació. La formalització de la designació restarà condicionada a la presentació d'aquesta documentació i l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La resolució definitiva de la designació es publicarà a la Gasetta Municipal.

El Gerent Municipal donarà compte, tant del procediment com del nomenament, a la comissió del Consell Municipal que correspongui, els membres de la qual podran efectuar preguntes sobre l'experiència i coneixements de la persona designada.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, la Comissió de Valoració podrà proposar el nomenament a un altra de les persones candidates presentades, sempre que es garanteixi la seva idoneïtat.

11. Règim jurídic d'ocupació

En el cas que resulti proposada una persona funcionaria de carrera del subgrup A1 es procedirà a la seva adscripció al lloc convocat mitjançant lliure designació, en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal.

En el cas que resulti proposada una persona laboral de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes públics s'incorporarà al lloc convocat en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal, essent declarada en situació d'excedència forçosa respecte a la seva vinculació laboral prèvia.

En la resta de casos, la vinculació del personal directiu de l'Ajuntament de Barcelona s'efectuarà mitjançant designació, d'acord amb allò previst a l'article 52 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona i el vigent catàleg de llocs de treball. La incorporació al lloc convocat es farà en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal.

Mentre no es desenvolupi l'article 13 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel que fa al cessament regeixen les mateixes determinacions que pel personal eventual.

12. Recursos

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Regidoria de Presidència i Territori en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Primera Tinència d'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents.

*Convocatòries personal directiu núm. 1361***Bases que regeixen la cobertura del lloc de treball de DIRECCIÓ 2 adscrit a la Direcció de Sectors Culturals i Innovació de la Gerència de l'Institut de Cultura de Barcelona (ICUB)**

D'acord el previst a l'article 52 de la Llei 22/1998 de 30 de desembre Carta Municipal de Barcelona, l'article 13 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i en concordança amb el vigent catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona.

Es convoca la cobertura del lloc de treball de Direcció 2 adscrit a la Direcció de Sectors Culturals i Innovació de la Gerència de l'Institut de Cultura de Barcelona (ICUB).

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Direcció 2 (20.20.GE.30 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Directiu
Tipus de lloc/Vinculació:	Direcció (Article 52 de la Carta Municipal de Barcelona)
Subgrup d'accés:	A1
Destinació:	Nivell 28
Sistema de provisió:	Designació
Classe de lloc:	Lloc de promoció

2. Esquema retributiu

Destinació:	Nivell 28 (832,40 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	2.372,24 € mensuals segons catàleg vigent

*3. Descripció funcional**3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Direcció 2 de la família GE)**3.1.1. Missió*

Exercir la direcció executiva superior de la direcció i definir d'acord amb les línies estratègiques de la gerència a la qual pertany, 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 de la seva direcció.

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques d'aquest lloc de treball són:

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

2. Integra funcions homogènies en naturalesa i objectius amb un menor grau de desenvolupament i/o volum de recursos associats. En qualsevol cas, en aquest nivell s'integra qualsevol Direcció que depengui jeràrquicament d'una altra Direcció.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball no requereixen de supervisió i disposen de llibertat d'actuació. La coordinació amb la gerència, s'estableix mitjançant informes de gestió o a través de les reunions periòdiques establertes.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no es desenvolupen en un marc normatiu o de processos estandarditzats. Aquest lloc actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu.

5. 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.

6. Aquest lloc de treball requereix d'un coneixement ampli d'un camp funcional, adquirit a través d'una àmplia experiència, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal i acreditar una experiència mínima de 3 anys en llocs de direcció o comandament a organitzacions públiques o privades. El lloc requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Direcció de Sectors Culturals i Innovació)

3.2.1. Missió

- Dissenyar i desenvolupar estratègies per millorar la concertació amb els diferents agents culturals públics, privats i associatius de la ciutat.
- Impulsar la producció cultural en els diferents sectors i dissenyar polítiques de suport.
- Impulsar els programes que tenen per objectiu el foment i la difusió de la creació i, en aquest sentit, coordinar la gestió i la direcció artística dels centres d'exposicions de l'Institut i del Grec Festival de Barcelona.
- Promoure processos de recerca i desenvolupament relacionats amb definició, desenvolupament i coordinació de projectes culturals innovadors de nova implantació.

3.2.2. Funcions

- Proposar estratègies per promoure la descentralització de l'acció cultural, tot impulsant iniciatives d'altres agents que operen a la ciutat, tant des del sector públic com privat.
- Canalitzar, a petició del Consell de la Cultura, i gestionar, les peticions de suport econòmic a través de la convocatòria anual de subvencions i fer el seguiment de totes les subvencions i convenis adjudicats anualment. Assistir i tenir coneixement de l'activitat cultural que es realitza per tercers amb el suport de l'Institut.
- Organitzar i gestionar de la convocatòria anual dels Premis Ciutat de Barcelona, per tal de reconèixer l'excel·lència de la cultura que es fa a la ciutat.
- Executar els actes institucionals adreçats a subratllar la participació singular en la vida cultural de la ciutat: medalles al mèrit cultural i artístic, commemoracions, agermanaments.
- Promoure programes de recerca i innovació.
- Dirigir i coordinar l'acció dels programes d'arts visuals que s'impulsen des de l'Institut com la Virreina, la Capella o al Centre d'Art Fabra i Coats. Coordinar la gestió de l'Arxiu Fotogràfic de Barcelona.
- Coordinar i promoure l'activitat de l'oficina Barcelona Film Commission per tal que faciliti els rodatges a la nostra ciutat tant a través dels serveis de l'oficina com amb la presència de Barcelona als festivals de cinema internacional.
- Dirigir i coordinar l'actuació i la gestió del Grec Festival de Barcelona
- Coordinar l'actuació i la gestió de la Banda Municipal i de la Cobla Ciutat de Barcelona, tant en relació a l'activitat vinculada a L'Auditori com la que es realitza als districtes de Barcelona.
- Tramitar els ingressos i les despeses que es derivin de la seva gestió, d'acord amb la previsió d'ingressos i despeses aprovat per l'Institut.
- Formular les condicions tècniques dels processos de contractació i de compra de bens i serveis necessaris per a l'execució dels seus programes
- Dirigir els equips encarregats de l'execució de les funcions descrites.
- Garantir una correcta comunicació entre els seus equips i la direcció de l'ICUB.
- Assistir a la Gerència en tots aquells aspectes de la seva competència.

- Coordinar-se amb les altres direccions de l'institut en l'execució de les funcions de la seva competència.
- Representar a l'ICUB en tots aquells organismes i/o actes en l'exercici de les seves funcions.

4. Requisits de participació

a) Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

b) Trobar-se en algun d'aquests dos supòsits:

- Ser funcionari/a de carrera de qualsevol administració pública d'un cos o escala classificat en el subgrup A1, acreditant una experiència mínima de tres anys en llocs de direcció o comandament en organitzacions públiques o privades.
- Qui no tingui la condició de funcionari/a en els termes del paràgraf anterior, haurà d'acreditar les dues condicions següents:
 - Tenir estudis universitaris de grau superior (doctorat, llicenciatura universitària o títol de grau segons les previsions per accedir a places del subgrup A1, d'acord amb l'art. 76 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació.
 - Experiència mínima de tres anys en llocs de direcció o comandament en organitzacions públiques o privades.

c) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests candidats hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel nacional, en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

d) Tenir coneixements suficients de llengua castellana (els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea) i catalana, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

e) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament del lloc de treball convocat

f) No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Tampoc podrà prendre part en la convocatòria el personal funcionari que estigui en suspensió d'ocupació ni el personal traslladat de lloc de treball, en ambdós casos com a conseqüència d'un expedient disciplinari.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al seu nomenament en aquest Ajuntament.

5. *Comissió de valoració*

Es crea una Comissió de Valoració integrada pel següents membres:

- Sr. Joan Anton Llinares Gómez Gerent de la Gerència de Recursos de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i el Sra. Maribel Fernández Galera, Directora de Serveis de Secretaria Tècnic-Jurídica, com a suplent.
- Sra. Isabel Balliu i Badia, Directora de Recursos i Gerent en funcions de l'Institut de Cultura de Barcelona com a titular i la Sra. Margarita Tossas Marqués, Directora de Planificació i Control de la Gerència de Drets de la Ciutadania, Participació i Transparència com a suplent.
- Sr. Ferran Daroca Esquirol, Gerent de la Gerència de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i la Sra. Elena Pérez Fernández, Directora de la Direcció de Serveis de Gestió i Relacions Laborals, com a suplent.

Els membres de la Comissió de Valoració hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a la Gerència de Recursos Humans i Organització, quan concorrin circumstàncies de les que preveu l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Igualment, les persones participants podran recusar els membres de la Comissió de Valoració quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 29 de la mateixa llei.

La Comissió de Valoració podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions de la Comissió.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la Comissió de Valoració tindrà la seva seu al Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona (C/ Escar núm. 1, 2a planta, 08039 de Barcelona).

La Comissió de Valoració podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6. *Criteris de valoració*

Es tindran en compte com a criteris de valoració:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions d'aquest lloc d'acord amb el vigent catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona.

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

7. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran al web de l'Ajuntament de Barcelona <http://www.barcelona.cat> clicant l'espai "ajuntament.barcelona.cat" i, posteriorment, entrant a l'apartat "oferta pública" situat a la capçalera d'aquest espai.

Aquesta sol·licitud degudament complimentada l'hauran de presentar al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament de Barcelona, o en qualsevol de les formes previstes en l'art. 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, en el termini de *10 dies hàbils* a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci al DOGC.

Serà responsabilitat de la persona aspirant la veracitat i autenticitat de les dades i la documentació aportades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o la Comissió de Valoració pugui requerir-los per aclarir qualsevol dubte que sobre les mateixes se li generi.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les seves dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer "Gestió R.H. de l'Ajuntament de Barcelona" del qual és titular la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar la convocatòria de selecció en què participen com a part integrant de la Gestió de RH de l'Ajuntament de Barcelona. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Finalment informem que poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, plaça St. Jaume 1, 08002 Barcelona, indicant clarament en l'assumpte: "Tutela de drets LOPD".

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud, es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Barcelona de qualsevol canvi de les mateixes.

8. Acreditació dels requisits i mèrits al·legats

Per tal de ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la següent documentació:

- Currículum professional
- Fotocòpia del seu DNI
- Documentació acreditativa de tots i cadascun dels requisits i mèrits al·legats.

La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici per la Comissió de Valoració. Tanmateix, per tal que s'efectuï aquesta comprovació, caldrà que la persona aspirant identifiqui expressament en el currículum vitae presentat els períodes de temps en què ha prestat els serveis al·legats.

9. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses indicant també les persones aspirants que han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excluses, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses i, en general, les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques al web de l'Ajuntament de Barcelona (www.barcelona.cat) i a la Intranet Municipal

10. Proposta de resolució

Una vegada efectuada l'avaluació de les persones candidates, la Comissió de Valoració emetrà un informe que inclourà la proposta de nomenament d'una persona aspirant o, en el seu cas, la proposta de declarar deserta la convocatòria, motivant-la amb criteris de mèrits, capacitat i idoneïtat, i l'elevarà a l'Alcaldessa proposant la seva designació.

La persona designada haurà de presentar abans de la seva incorporació els documents acreditatius originals de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació. La formalització de la designació restarà condicionada a la presentació d'aquesta documentació i l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La resolució definitiva de la designació es publicarà a la Gasetta Municipal.

El Gerent Municipal donarà compte, tant del procediment com del nomenament, a la comissió del Consell Municipal que correspongui, els membres de la qual podran efectuar preguntes sobre l'experiència i coneixements de la persona designada.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, la Comissió de Valoració podrà proposar el nomenament a un altra de les persones candidates presentades, sempre que es garanteixi la seva idoneïtat.

11. Règim jurídic d'ocupació

En el cas que resulti proposada una persona funcionaria de carrera del subgrup A1 es procedirà a la seva adscripció al lloc convocat mitjançant lliure designació, en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal.

En el cas que resulti proposada una persona laboral de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes públics s'incorporarà al lloc convocat en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal, essent declararà en situació d'excedència forçosa respecte a la seva vinculació laboral prèvia.

En la resta de casos, la vinculació del personal directiu de l'Ajuntament de Barcelona s'efectuarà mitjançant designació, d'acord amb allò previst a l'article 52 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona i el vigent catàleg de llocs de treball. La incorporació al lloc convocat es farà en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal.

Mentre no es desenvolupi l'article 13 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel que fa al cessament regeixen les mateixes determinacions que pel personal eventual.

12. Recursos

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Regidoria de Presidència i Territori en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o bé recurs

contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Primera Tinència d'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés, les persones aspirants poden formular totes les alegacions que estimin pertinents.

Nomenaments

Concursos

El Gerent de l'Institut d'Educació, en data 9 de novembre de 2015, ha adoptat la següent resolució:

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 148/15:

La senyora Montserrat Suárez Romero (mat. 24951), de la categoria TM Educació Social i subgrup A2, per ocupar un lloc de treball de Gestor/a de Projecte 2 de la família General, codi 70.20.GE.10, amb complement de destinació de nivell 24, adscrita a la Direcció de Promoció Educativa de l'Institut d'Educació.

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 11 de novembre de 2015, ha adoptat la següent resolució :

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 32/2015-C:

- la senyora Ana Maria Olalla Benítez (mat. 26758), de la categoria TM Enginyeria i subgrup A2, per ocupar un lloc de treball de Cap Secció 1 de la família General, codi 50.10.GE.10, amb complement de destinació de nivell 24, al Departament de Llicències i Inspecció del Districte de Ciutat Vella.

Donar compte de la present resolució a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació i Seguretat i Prevenció.

Exp. Número: 1.492/15

D'acord amb allò que estableix l'article 12.1.g.) dels Estatuts de l'Institut Municipal de Mercats de Barcelona (IMMB) i en ús de les facultats atorgades pel mateix,

Disposo

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs: 4/2015-C, a la senyora Sílvia Martínez i Alamilla, per ocupar el lloc de treball de Suport 3 de la família professional General (codi 90.30.GE.10) de l'IMMB, adscrit al Departament de Mercats de l'Institut Municipal de Mercats (IMMB), amb el nivell de destinació 18 i el complement específic corresponent a aquest lloc de treball, segons catàleg vigent.

Barcelona, 11 de novembre de 2015. gerent de l'IMMB, Jordi Torrades i Aladrén.

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 16 de novembre de 2015, ha adoptat la següent resolució:

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 30/2015-C:

la senyora Margarita Hernández Buñuel (mat. 20412), de la categoria Administrativa i subgrup C1, per ocupar un lloc de treball de Suport 3 de la família General, codi 90.30.GE.10, amb complement de destinació de nivell 18, i adscrit al

Departament de Recursos Interns de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència del Districte de Sant Martí.

Donar compte de la present resolució a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació i Seguretat i Prevenció.

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 16 de novembre de 2015, ha adoptat la següent resolució:

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 34/2015-C:

la senyora Sandra Gutiérrez Alonso (mat. 50698), de la categoria TM Enginyeria i subgrup A2, per ocupar un lloc de treball de Tècnic/a 2 de la família Serveis Urbanístics i d'Obra, codi 80.20.OP.10, amb complement de destinació de nivell 24, i adscrit al Departament d'Enllumenat de la Direcció de Serveis d'Autosuficiència Energètica i Coordinació Urbana de la Gerència d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.

Donar compte de la present resolució a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació i Seguretat i Prevenció.

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 18 de novembre de 2015, ha adoptat la següent resolució:

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 34/2015-C:

la senyora Begoña Tomas Mujal (mat. 72056), de la categoria TM Enginyeria i subgrup A2, per ocupar un lloc de treball de Tècnic/a 2 de la família Serveis Urbanístics i d'Obra, codi 80.20.OP.10, amb nivell de destinació 24, i adscrit al Departament d'Enllumenat de la Direcció de Serveis d'Autosuficiència Energètica i Coordinació de Serveis de la Gerència Adjunta d'Infraestructures i Coordinació Urbana de la Gerència d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.

Donar compte de la present resolució a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació i Seguretat i Prevenció.

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 16 de novembre de 2015 ha adoptat la següent resolució :

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 36/2015C:

- la senyora Gema Sanz Pardo (mat. 24391), de la categoria Administrativa, subgrup C1, per ocupar un lloc de treball de Suport 1, de la família General, codi 90.10.GE.10 amb nivell de destinació 22, adscrit a la Direcció de Programa de Relacions Ciutadanes i Institucionals de la Gerència de Drets de la Ciutadania, Participació i Transparència.

Donar compte de la present resolució a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació i Seguretat i Prevenció.

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 16 de novembre de 2015, ha adoptat la següent resolució:

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 38/2015-C:

el Sr. José Fco. Martínez Soler (mat. 24924), de la categoria Auxiliar, subgrup C2, per ocupar un lloc de treball de Suport 4, de la família General, codi 90.40.GE.20, amb complement de destinació de nivell 16, i adscrit a l'Oficina Municipal d'Informació al Consum de la Gerència de Presidència i Economia. assignar-li, el complement circumstancial d'atenció directa intensiva. Grup C.

Donar compte de la present resolució a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació i Seguretat i Prevenció.

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 16 de novembre de 2015 ha adoptat la següent resolució :

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 43/2015C:

- la senyora Núria Hernández Casado (mat. 23191), de la categoria TM Treball Social, subgrup A2, per ocupar un lloc de treball de Gestió Projectes 2, de la família General, codi 70.20.GE.10 amb nivell de destinació 24, a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de la Gerència del Districte de l'Eixample.

Donar compte de la present resolució a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació i Seguretat i Prevenció.

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 16 de novembre de 2015 ha adoptat la següent resolució :

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 43/2015C:

- la senyora Rosa Saiz Giribet (mat. 39263), de la categoria TM Treball Social, subgrup A2, per ocupar un lloc de treball de Gestió Projectes 2, de la família General, codi 70.20.GE.10 amb nivell de destinació 24, a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de la Gerència del Districte de Sant Martí.

Donar compte de la present resolució a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació i Seguretat i Prevenció.

El gerent de l'Institut Municipal d'Hisenda, en data 16 de novembre de 2015 ha adoptat la següent resolució:

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 177/15, la Sra. Montserrat Hernández Nieto (Mat. K925182), per a ocupar el lloc de treball de Suport 4 de la família professional general (90.40.GE.20) adscrit al Departament d'Administració d'Ingressos i Comptabilitat de l'Institut Municipal d'Hisenda, amb complement de destinació nivell 16 i complement específic corresponent a aquest lloc de treball, segons catàleg vigent.

La gerent en funcions de l'Institut de Cultura de Barcelona, en data 17 de novembre de 2015 ha adoptat la següent resolució:

Declarar desert el concurs núm. 8/2015: Suport 2 de la família professional general, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs, ja que les puntuacions obtingudes per la persona candidata no han arribat a assolir la puntuació mínima exigida per les bases de la convocatòria.

La gerent en funcions de l'Institut de Cultura de Barcelona, en data 17 de novembre de 2015 ha adoptat la següent resolució

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 10/2015, la Sra. Ma. José Gimeno Marín (Mat. 21.594), per a ocupar el lloc de treball de Suport 2 de la família professional general (GE) (90.20.GE.10) adscrit a El Born Centre Cultural, de la Direcció de Patrimoni, Museus i Arxius de l'Institut de Cultura de Barcelona, amb complement de destinació nivell 20 i complement específic corresponent a aquest lloc de treball, segons catàleg vigent.

Lliures designacions

El Gerent Municipal, en data 12 de novembre de 2015, ha adoptat la següent resolució :

Nomenar, el Sr. Francesc Puigdomènech Torras (mat.36485), de la categoria Gestió d'Administració General, subgrup A2, en el lloc de Cap Departament 1 de la família General, codi 40.10.GE.10, amb complement de destinació de nivell 26, i adscrit al Departament de Consum de la Direcció de Serveis de Comerç i Consum de la Gerència d'Economia, Empresa i Ocupació per haver superat la convocatòria de provisió mitjançant lliure designació núm. 75/2015-L.

El Gerent Municipal, en data 12 de novembre de 2015 ha adoptat la següent resolució :

Nomenar, la Sra. Carmen Castaño González (mat. 27192), de la categoria TS Arquitectura, subgrup A1, en el lloc de Cap Departament 1 de la família General, codi 40.10.GE.10, amb complement de destinació de nivell 26, adscrit al Departament d'Obres i Manteniment de la Direcció de Serveis de Llicències i Espai Públic de la Gerència del Districte d'Horta - Guinardó per haver superat la convocatòria de provisió mitjançant lliure designació núm. 85/2015-L.

El Gerent Municipal, en data 12 de novembre de 2015 ha adoptat la següent resolució :

Nomenar, el Sr. Antonio Bravo Moreno (mat. 25332), de la categoria TM Enginyeria, subgrup A2, en el lloc de Cap Departament 1 de la família General, codi 40.10.GE.10, amb complement de destinació de nivell 26, i adscrit al Departament de Llicències i Inspecció de la Direcció de Serveis de Llicències i Espai Públic de la Gerència del Districte d'Horta - Guinardó per haver superat la convocatòria de provisió mitjançant lliure designació núm. 90/2015-L.

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 16 de novembre de 2015, ha adoptat la següent resolució:

Nomenar, la funcionària de carrera, Sra. M Àngels Alsina Ribó (mat. 24946), de la categoria Auxiliar, subgrup C2, en el lloc de Suport 3, de la família General, codi 90.30.GE.20 i complement de destinació de nivell 18, adscrit al Consell Tributari de la Gerència de Presidència i Economia, per haver superat la convocatòria de provisió mitjançant lliure designació núm. 81/2015-L.

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 16 de novembre de 2015, ha adoptat la següent resolució:

Nomenar, la Sra. Pilar Guijarro Pérez (mat. 25698), de la categoria Auxiliar, subgrup C2, en el lloc de Suport 3 de la família General, codi 90.30.GE.20, amb complement de destinació de nivell 18, i adscrit a la Gerència del Districte de Sant Andreu, per haver superat la convocatòria de provisió mitjançant lliure designació núm. 86/2015-L.

Lliure designació núm. 15/2015

La Gerent de l'Institut Barcelona Esports, en data 17 de novembre de 2015, ha adoptat la següent resolució:

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració de la lliure designació número 15/2015:

la Sra. Cristina del Moral Melero (mat. 26.076), de la categoria Auxiliar Administració, subgrup C2, per ocupar un lloc de treball de Suport 3 de la família professional General (GE) codi 90.30.GE.20, adscrit a la Direcció de Serveis de Promoció i Esdeveniments Esportius de l'Institut Barcelona Esports (IBE), amb complement de destinació nivell 18 i complement específic corresponent a aquest lloc de treball, segons catàleg vigent.

La presidenta de l'Institut d'Educació, en data 17 de novembre de 2015, ha adoptat la següent resolució:

Nomenar el Sr. Manel Punsoda Buxó, de la categoria Tècnic Superior de Gestió, subgrup A1, per al lloc de Director 2 de la família General, codi 20.20.GE.10, amb complement de destinació de nivell 28 i adscrit a la Direcció de Promoció Educativa de l'Institut d'Educació, per haver superat la convocatòria de provisió mitjançant lliure designació (convocatòria 147/2015).

El Gerent Municipal, en data 18 de novembre de 2015, ha adoptat la següent resolució:

Nomenar, la Sra. M Isabel Fernández Galera (mat. 27978), de la categoria TS Dret, subgrup A1, en el lloc de Director/a 2 de la família General, codi 20.20.GE.10, amb nivell de destinació 28, i adscrit a la Direcció de Serveis de la Secretaria Tècnic-Jurídica de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència de Recursos, per haver superat la convocatòria de provisió mitjançant lliure designació núm. 82/2015-L.

El Gerent Municipal, en data 18 de novembre de 2015, ha adoptat la següent resolució:

Nomenar, el Sr. Jordi Raboso Alonso (mat. 26535), de la categoria TS Arquitectura, subgrup A1, en el lloc de Director/a 2 de la família General, codi 20.20.GE.10, amb nivell de destinació 28, i adscrit a la Direcció de Serveis de Llicències i Espai Públic de la Gerència del Districte de Gràcia, per haver superat la convocatòria de provisió mitjançant lliure designació núm. 92/2015-L.

La presidenta de l'Institut Municipal de Serveis Socials de Barcelona, en data 18 de novembre de 2015 ha resolt:

Nomenar, la funcionaria de carrera, Sra. Anna de Palau Rovira (matrícula 26551), Directora 2 de la família professional General (GE), codi 20.20.GE.10, segons Catàleg vigent de llocs treball, amb el complement de destinació de nivell 28, amb adscripció a la Direcció de Serveis Socials Bàsics Territorials de la Gerència de l'Institut Municipal de Serveis Socials (IMSSB), per haver superat la convocatòria de provisió mitjançant lliure designació núm. 1/2015 i de conformitat amb l'art. 80 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en relació amb 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

Àrea de Drets Socials

Expedient 6BD 2015/080

El Gerent de Drets Socials en data 09-11-2015, adoptà la següent resolució:

Aprovar definitivament el Projecte d'adequació de local per ubicar el Centre de Serveis Socials El Coll-Vallcarca a l'edifici del c/Maignon, 15-17 de Barcelona, al Districte de Gràcia, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'informe de Conformitat Tècnica del Projecte que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, amb un import de 489.147,84 euros, IVA del 21% 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; condicionar l'eficàcia de la present Resolució a l'efectiva adquisició per l'Ajuntament de Barcelona del local baixos del carrer de Maignon, 15-17; publicar aquesta Resolució al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a La Gasetta Municipal i al Taulell d'Anuncis de l'Ajuntament; i encarregar a la societat municipal BIMSA la gestió de l'actuació.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha adoptat, en el termini d'un mes comptat des del dia següent al de la seva publicació, o es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant del jutjat del contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la present notificació.

El recurs potestatiu de reposició s'haurà de resoldre i notificar en el termini d'un mes. El termini per interposar recurs contenciós administratiu serà de dos mesos comptats des del dia següent de la recepció de la notificació de l'acte exprés.

Contra la desestimació tàcita del recurs potestatiu de reposició, que s'entendrà produïda un cop transcorregut un mes comptat des de l'endemà a la seva interposició sense que s'hagi resolt expressament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al que s'hagi produït la desestimació tàcita.

També, es pot utilitzar qualsevol altre recurs que es cregui convenient.

Barcelona, 10 de novembre de 2015. La secretària delegada (PD 1/02/2013),
Núria Gilabert Busquets.
