

GASETA MUNICIPAL

SUMARI

Comissió de Govern

Acta sessió 8/10/2014	5203
Acords sessió 15/10/2014	5214

Consells Municipals de Districte

Districte 1. Ciutat Vella. Acords sessió 16/10/2014	5228
Districte 2. L'Eixample. Acords sessió 9/10/2014	5229
Districte 7. Horta-Guinardó. Acords sessió.... 14/10/2014	5231

Disposicions generals

Acords dels òrgans de govern

Aprovació definitiva del nou Reglament de la Gasetta Municipal de Barcelona	5233
--	------

Decrets de l'Alcaldia

Establir criteris i regulació del procediment per a la col·locació de banderoles a la via pública	5238
---	------

Personal

Concursos

Bases generals que han de regir la convoca- tòria de set concursos per a la provisió de set llocs de treball.....	5244
Suport 4 família General. Dep. Administració Econòmica i Contractació. Gerència de Pre- venció, Seguretat i Mobilitat.	5246
Gestor/a Projecte 1 família General. Equips d'Atenció Infància Adolescència. Dep. Fa- mília i Infància	5250
Tècnic/a 2 família Serveis Urbanístics i d'O- bra. Dep. Obres i Manteniment. Districte de l'Eixample.....	5254
Tècnic/a 2 família Serveis Urbanístics i d'O- bra. Dep. de Llicències d'Activitats. DS Actuació Urbanística	5259
Suport 3 família General. Dep. Recursos In- terns Dte. Ciutat Vella	5263



Ajuntament de Barcelona

Tècnica/2 família Serveis de Gestió i Administració. Dep. d'Administració. Gerència d'Hàbitat Urbà.....	5267	Concurs núm. 90/2014-C. Suport 3 família General Servei d'Atenció Telefònica del Departament d'Operacions i Processos d'Atenció Especialitzada.....	5292
Suport 1 família General. Grup Informe Urbanístic Previ. DS Actuació Urbanística	5271	Concurs núm. 101/2014-C. Gestió de Projectes 1 família General. Dir. Finançament. Gerència d'Economia, Empresa i Ocupació .	5292
Bases generals que han de regir la convocatòria d'un concurs per a la provisió d'un lloc de treball de l'ICUB	5275	Concurs núm. 102/2014-C. Gestió Projectes 1 Família General. Dir. Creixement Econòmic i Recursos.	5293
Suport 2 família General. Arxiu Fotogràfic. de l'ICUB	5277	Concurs núm. 103/2014-C Gestió de Projectes 2 família General .Dir. Programa de Joventut. DS d'Equitat Social i Salut.....	5293
Bases generals que han de regir la convocatòria d'un concurs per a la provisió d'un lloc de treball de l'IMH.....	5281	Concurs núm 104/2014-C. Suport 3 família General Dep. Comunicació. Districte de l'Eixample.	5293
Suport 4 família General. Dep. de Gestió Recaptatòria de l'IMH.	5283	Concurs núm. 105/2014-C. Suport 3 família General. Dep. Serveis Jurídics-Secretaria Districte d'Horta-Guinardó	5293
<i>Lliures designacions</i>		Concurs núm. 106/2014-C. Tècnic/a 3 família Serveis de Gestió i Administració. Dir. Finançament. Gerència d'Economia, Empresa i Ocupació	5293
Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de Cap de Departament 1 família General. Dep. Llicències i Inspecció. Dte. de Ciutat Vella	5287	Concurs núm. 139/14. Tècnica 2 família Serveis Educatius. IMEB	5294
<i>Nomenaments concursos</i>		Concurs núm. 140/14. Gestor/a de Projectes 2 família General. Servei d'Educació Infantil de l'IMEB.	5294
Concurs número 1/2014. Suport 1 família General. Dep. de Mercats de l'IMMB.....	5291	Concurs núm. 141/14 Suport 3 família General. Servei de Recursos Humans de l'IMEB	5294
Concurs 1/2014. Cap de Secció 2 família General. Gerència de l'IMU.	5291	<i>Nomenaments lliures designacions</i>	
Concurs núm. 81/2014-C. Suport 1 família General DS de comerç i Consum.....	5291	Director/a 2 família General. DS Generals. Dte. d'Horta-Guinardó	5294
Concurs núm. 87/2014-C. Suport 3 família General. Dep. de Llicències i Inspecció. Districte de Sant Martí.....	5291	Anuncis	
Concurs núm. 87/2014-C. Suport 3 família General Dep. Llicències i Inspecció. Dte. de l'Eixample.....	5292	Altres anuncis	5295

COMISSIÓ DE GOVERN

Actes

Acta de la sessió del dia 8 d'octubre de 2014, aprovada el dia 15 d'octubre de 2014

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

Excusen la seva absència l'Illm. Sr. Tinent d'Alcalde Antoni Vives i Tomàs i els Ims. Srs. Regidors i la Ima. Sra. Regidora Gerard Ardanuy i Mata, Francina Vila i Valls i Eduard Freixedes i Plans.

També hi és present el Gerent Municipal, Sr. Constantí Serrallonga Tintoré.

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

A) Aprovació de l'acta de la sessió anterior

Es dona per llegida l'acta de la sessió anterior, celebrada el 1 d'octubre de 2014, 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 28 de gener de 2014, *es comuniquen* les resolucions següents:

ÀREA D'ECONOMIA, EMPRESA I OCUPACIÓ

1. BSM

Inici d'expedient, aprovació del plec de clàusules i adjudicació per part de Barcelona de Serveis Municipals, SA de la contractació de les obres relatives a la nova instal·lació de l'enllumenat d'emergència a l'Estadi Olímpic de Montjuïc (Variant 1: projecte executiu d'il·luminació sense verificació a distància; Variant 2: projecte executiu d'il·luminació amb control a distància), adjudicat a Atrian Technical Services, SA (variant 2) per l'import de 808.271,77 IVA inclòs.

2. BSM

Inici d'expedient i aprovació del plec de clàusules per part de Barcelona de Serveis Municipals, SA per a la contractació relativa al subministrament, muntatge, condicionament, desmuntatge, emmagatzematge i trasllat d'una pista de gel per tal de celebrar la Final ISU de Patinatge Artístic sobre gel, per un pressupost de licitació de 968.000 € IVA inclòs.

3. BSM

Inici d'expedient i aprovació del plec de clàusules per part de Barcelona de Serveis Municipals, SA de la contractació de les obres de tematització relatives a l'execució del Projecte Zoo Ciutadella: Lot 1 Reforma per a la tematització de l'espai dels elefants, les girafes i els lleons, per un pressupost de licitació d'1.247.944,38 IVA inclòs i Lot 2 Reforma per a la tematització de l'espai dels orangutans, per un pressupost de licitació de 402.950,58 € IVA inclòs.

4. BSM

Inici d'expedient i aprovació del plec de clàusules per part de Barcelona de Serveis Municipals, SA de la contractació de les obres relatives al Projecte Constructiu Reforma integral, Reparacions i Gran Manteniment del Zoo de la Ciutadella: ET Sabana, per un pressupost de licitació de 700.877,53 € IVA inclòs.

5. BSM

Inici d'expedient i aprovació del plec de clàusules per part de Barcelona de Serveis Municipals SA per a la contractació de les obres d'arranjament i substitució del paviment dels auditoris del Parc del Fòrum, per un pressupost de licitació d'1.662.006,04 € IVA inclòs.

6. BSM

Adjudicació per part de Barcelona de Serveis Municipals, SA del contracte d'obres (Obra civil) de reforma de l'espai dels elefants, les girafes i els lleons (Lot 1) a Copcisa, SA per l'import de 3.414.819,03 € IVA inclòs i del contracte d'obres (Obra civil) de reforma de l'espai dels orangutans (Lot 2) adjudicat a Benito Arnó e Hijos, SA per l'import de 789.480,91 € IVA inclòs.

7. BSM

Adjudicació de cinc contractes per part de Barcelona de Serveis Municipals SA de serveis auxiliars d'informació de diferents dependències de BSM: Lot 1 Park Güell: Barna Porters, SL per import d'1.629.434,40 € IVA inclòs; Lot 2 Anella Olímpica: Barna Porters, SL per import d'1.028.500 € IVA inclòs; Lot 3 Zoo: UTE Brocolo – Serveis Integrals de Finques Urbanes, SL per import de 422.459,40 € IVA inclòs; Lot 4 Estació autobusos: Serveis Integrals de Finques Urbanes, SL per import de 148.631,56 € IVA inclòs; Lot 5 Montjuic: Diswork, SL per import de 136.760,25 € IVA inclòs.

8. BSM

Adjudicació per part de Barcelona de Serveis Municipals, SA del contracte de subministrament mitjançant la modalitat d'arrendament de 37 vehicles grua així com la variant opcional de compra i manteniment a Zona Franca Alari Sepauto, SA, per l'import de 4.763.392,48 euros IVA inclòs.

9. BSM

Adjudicació per part de Barcelona de Serveis Municipals, SA del contracte d'obres de senyalització horitzontal d'estacionament regulat, càrrega, descàrrega, motos i altres senyalitzacions a API Movilidad, SA, per l'import de 542.54,34 euros IVA inclòs.

ÀREA D'HÀBITAT URBA

10. BIMSA

Adjudicar el contracte d'obres del projecte executiu d'urbanització sobre la coberta i espais annexes de l'accés ferroviari a l'estació de Sants (coberta, costat mar, accessos i façanes) a MOIX, Serveis i Obres, SL - EMTE, SLU - Comsa, SAU per un import de 12.900.649,37 €, IVA exclòs.

11. BIMSA

Iniciar l'expedient de contractació de les obres de rehabilitació de la biblioteca Les Corts-Vidre al carrer dels Comtes de Bell-lloc, entre els carrers de Novell i d'Evarist Arnús al Districte de les Corts de Barcelona per un import de 5.728.932,45 €, IVA exclòs.

12. IMU

Adjudicar el contracte relatiu a les obres ordinàries d'excavació arqueològica exterior entre el baluard, la contraescarpa i el c. Ocata al Baluard del Migdia, Districte de Ciutat Vella, d'entre les ofertes presentades, a aquella que ha obtingut la millor puntuació total corresponent a la societat UTE Codex, SCCL-Carbonell, SA, per un import de 730.469,69 euros IVA exclòs, i un import de 153.398,63 € com a import d'IVA, i amb un termini de contracte de 5,5 mesos, *autoritzar* la disposició de despesa de 730.469,69 euros IVA exclòs, i un import de 153.398,63 euros com a import d'IVA; *requerir* a la societat UTE Codex, SCCL-Carbonell, SA, perquè en el termini de 15 dies naturals comptats des del dia següent a la recepció de la notificació de la present adjudicació, constitueixin la garantia definitiva ascendent a 36.523,48 euros, equivalent al 5% del preu del contracte i aporti la documentació referida en el Plec de Clàusules Particulars a efectes de formalitzar el contracte; *formalitzar* el contracte corresponent en el termini de trenta dies des del dia següent al de la notificació de l'adjudicació, prèvia aportació requerida per a la seva formalització i *notificar* la present adjudicació a l'adjudicatari i a la resta de licitadors als efectes procedents.

13. IMU

Convocar la licitació per a l'adjudicació del contracte d'obres definides en el projecte segregat d'urbanització del carrer Parcerises dins l'àmbit de Can Batlló. Tramitació ordinària. Procediment obert. Pressupost base de licitació 1.195.214,22 euros.

ÀREA DE QUALITAT DE VIDA, IGUALTAT I ESPORTS

14. IBE

Atorgar una subvenció, mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional, a les entitats Federació Catalana d'Esports per a Disminuïts Psíquics (ACELL), amb CIF núm. G-08857542, i Agrupació Esportiva Special Olympics Catalunya, amb CIF núm. G-63793905, per a la realització del projecte anomenat Jocs Special Olympics Barcelona-Calella 2014, per un import total de 190.000,00 euros, equivalent al 24% del cost total del projecte, que és de 780.000,00 euros, dels quals 115.000,00 euros constitueixen una subvenció en metàl·lic amb càrrec de la partida i pressupost que consten a l'expedient i amb pagament previ a la seva justificació, i 75.000,00 euros constitueixen una subvenció en espècie amb suports publicitaris; tot això de conformitat amb allò previst als articles 22.2.c) i 28, ambdós de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, i l'article 6.2 de la normativa general de subvencions. *Aprovar* el conveni que formalitza l'atorgament d'aquesta subvenció. *Autoritzar* la despesa de 115.000,00 euros amb càrrec a la partida del pressupost de despeses de l'exercici 2014 que s'indica en el present document; i *autoritzar* la cessió de suports publicitaris per un import màxim de 75.000,00 euros. *Disposar i reconèixer* l'obligació, a favor de la Federació Catalana d'Esports per a Disminuïts Psíquics (ACELL) per un import de 115.000,00 euros. *Fixar* com a data de finalització del projecte el dia 2 de novembre de 2014, i en conseqüència establir com a data màxima per a la presentació de la justificació el dia 2 de febrer de 2015 de conformitat amb el que s'estableix en el conveni. *Indicar* l'entitat beneficiària que haurà d'incloure el logotip de l'Ajuntament de Barcelona en tota la publicitat i difusió que realitzi de l'activitat subvencionada i d'acord amb les indicacions del Departament de Comunicació de l'Institut Barcelona Esports. *Notificar* aquesta resolució a les entitats interessades per al seu coneixement. *Donar* compte al Consell Rector en la propera sessió que celebri.

b) Informes

C) Part Decisòria

a) Propostes d'acord

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

ÀREA DE PRESIDÈNCIA, RÈGIM INTERIOR, SEGURETAT I MOBILITAT

1. *Iniciar* l'expedient per a la contractació vinculada al projecte europeu SPEA que té per objecte els serveis sobre mesures d'eficiència energètica amb innovació als edificis municipals, amb gestió energètica i garantia de rendiment, en règim d'estalvis compartits, de 10 biblioteques municipals de l'Ajuntament de Barcelona, amb núm. de contracte 14004045, mitjançant un concurs de projectes obert i tramitació ordinària, i amb un pressupost total de licitació de 723.328,32 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 la/es partida/es i al/s pressupost/os que s'indiquen en aquest mateix document amb el següent desglossament: pressupost net 597.792,00 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 125.536,32 euros; condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os corresponent/s atès que l'execució d'aquest contracte s'iniciarà l'exercici següent a la seva autorització. *Declarar* la improcedència de la revisió de preus amb motiu de l'indicat al plec de clàusules administratives. *Donar* compte d'aquest acord a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

2. *Autoritzar i disposar* la despesa per un import de 360,00 euros amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de Mark Dee Oviatt, amb NIF Y3236400S, per a pràctiques estudiant - Direcció Solid. i Cooperació Internacionals. *Aprovar* el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i Mark Dee Oviatt, amb NIF Y3236400S, per a pràctiques estudiant - Direcció Solid. i Cooperació Internacionals, 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 Sr. Joan Angulo i Arrese, Gerent de Recursos, per a la signatura de l'esmentat conveni.

3. *Atorgar* la subvenció a Fons Català de Cooperació al Desenvolupament, amb DNI/NIF G17125832, com a entitat col·laboradora de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb l'article 12 de la Llei General de Subvencions, per un import de 75.000,00 euros, per a suport psicosocial víctimes Franja de Gaza, 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, atesa l'excepcionalitat que concorre en el projecte. *Autoritzar, disposar i reconèixer* l'obligació de la despesa per un import de 75.000,00 euros, amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de Fons Català de Cooperació al Desenvolupament, amb NIF G17125832, per a suport psicosocial víctimes Franja de Gaza. *Requerir* l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 6 mesos a comptar des de la data final d'execució del projecte subvencionat, presenti la justificació dels fons rebuts, així com el balanç econòmic i la memòria de funcionament de l'activitat subvencionada.

4. *Aprovar* el Conveni Marc de Col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Universitat i Tecnologia La Salle (FUNITEC), amb vigència de dos anys

naturals comptats a partir de la data de la seva signatura, i renovable expressament per períodes anuals, amb un màxim de dues pròrrogues d'acord amb la normativa vigent. *Facultar* l'Im. Sr. Joaquim Forn Chiariello, Primer Tinent d'Alcalde i responsable de l'Àrea de Presidència, Règim Interior, Seguretat i Mobilitat, per a la signatura del Conveni marc de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Universitat i Tecnologia La Salle (FUNITEC). *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

5. *Aprovar* la pròrroga del Conveni Marc de Cooperació Educativa signat entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Universitat Autònoma de Barcelona, d'acord amb el contingut de la seva clàusula novena, des del dia 6 de novembre de 2014 i fins al 5 de novembre de 2015, amb les modificacions acordades el 14 de febrer de 2014 i mantenint el contingut de la resta de clàusules que integren aquell conveni. *Facultar* l'Im. Sr. Joaquim Forn Chiariello, Primer Tinent d'Alcalde i responsable de l'Àrea de Presidència, Règim Interior, Seguretat i Mobilitat, per a la signatura de la pròrroga del Conveni Marc de col·laboració educativa signat entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Universitat Autònoma de Barcelona. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

Districte de Sants-Montjuïc

6. *Excloure* de la licitació que té per objecte les obres del "Pla de millora integral del Districte de Sants-Montjuïc" en observar-se que no han procedit, havent estat requerides a l'efecte, a la subsanació/complementació de la documentació relativa a l'acreditació de la solvència tècnica, professional, econòmica o de capacitat exigida al Plec de Clàusules Administratives Particulars reguladores de la licitació, a les següents empreses licitadores pel motiu que respectivament s'indica: a Tecnologia de firmes, SA (085058618) i Construccions Rubau (A17013863) per no presentar la subsanació/complementació de la documentació requerida, a Hercal Diggers, SL (B64143639), Bigas Grup, SLU (B61826392), Comsa, SAU (A08031098), i a UTE Certis Obres i Serveis SAU I Constructora de Cardoner, SA per presentar de manera incompleta la requerida subsanació/complementació de documentació; *excloure* de la licitació la mercantil Serveis Integrals de Manteniment Rubatec, SA (A60744216), a l'empara de l'article 152.4 del text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, en estimar-se que la seva oferta no pot ser complida com a conseqüència de la inclusió de valors anormals o desproporcionats, no havent presentat presentar l'esmentada empresa les justificacions requerides; *adjudicar* el contracte núm. 14000146, per un import d'1.236.750,00 euros, IVA inclòs, de conformitat amb la proposta de valoració i classificació continguda en l'expedient a TEYCO, SL amb NIF B08156572, i d'acord amb la seva proposició, en ser considerada l'oferta més avantatjosa, sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os posterior/s a l'actual; *disposar* a favor de l'adjudicatari l'esmentada quantitat amb càrrec a la/es partida/es i al/s pressupost/os que s'indiquen en aquest mateix document amb el següent desglossament: import adjudicació 1.022.107,44 euros; tipus impositiu del 21 % d'IVA, i import de l'IVA de 214.642,56 euros; *requerir* l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció de la notificació de l'adjudicació, comparegui per formalitzar el contracte; *DONAR* compte d'aquesta resolució a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

7. *Anul·lar* part de l'autorització de despesa del contracte núm. 14000146 que té per objecte el "Pla de millora integral del Districte Sants-Montjuïc" per un import de 463.250,00 euros amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es indicades en aquest mateix document; *adjudicat* a Teyco, SL, NIF B08156572.

ÀREA D'ECONOMIA, EMPRESA I OCUPACIÓ

8. *Aprovar* el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i la Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Navegació de Barcelona, amb NIF

Q0873001B, per a l'execució de diverses accions relacionades amb el comerç, 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. *Autoritzar i disposar* la despesa per un import de 50.000,00 euros amb càrrec al pressupost i partida indicats en aquest mateix document, a favor de la Cambra Oficial de Comerç, Indústria i Navegació de Barcelona, amb NIF Q0873001B. *Facultar* el Regidor de Comerç, Consum i Mercats per a la signatura del present conveni. *Requerir* l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 3 mesos a partir de la finalització de l'activitat, presenti un compte justificatiu que haurà d'incloure una memòria d'actuació amb indicació de les activitats realitzades i resultats obtinguts i memòria econòmica justificativa del cost de les activitats, que inclourà una relació classificada de les despeses i inversions de l'activitat, factures o documents de valor probatori equivalent, i relació d'altres ingressos i subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada.

9. *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 (IET): - Disseny i desplegament d'Apps i senyalització de 5 rutes verdes d'interès turístic, per import de 100.000,00 euros; - Anàlisi predictiva del comportament del turisme, per import de 60.000,00 euros; - Festival Llum BCN, per import de 91.577,00 euros; - Web Turisme Inspira, continguts i traduccions, per import de 95.000,00 euros; - Mapa de Desconcentració Turística, per import de 87.928,00 euros; - Punt d'informació i de suport per als visitants del Turó de la Rovira i servei de vigilància nocturna, per import de 86.855,75 euros; - BCN-BSO – APP mòbil per a la navegació sonora i musical per Barcelona, per import de 50.215,00 euros; - Dinamització Turística Plaça Glòries, per import de 60.000,00 euros; - Mapa del Districte de Sant Martí, per import de 14.520,00 euros; - Seatrade Med. Fase II, per import de 10.500,00 euros; - Senyalització Turística vianants Sant Andreu. Projecte Executiu. Fase II, per import de 2.299,00 euros; - Disseny i edició de material de difusió turística del Districte de Nou Barris (Mapa patrimonial i vídeos aeris del patrimoni), per import de 14.000,00 euros.

10. *Aprovar* l'expedient núm. 3-123/2014 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2014, d'import 126.257,80 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 14092991.

11. *Aprovar* l'expedient núm. 3-125/2014 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2014, d'import 1.007.749,91 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 14092891.

12. *Encarregar* a Foment de Ciutat, SA la gestió i administració de part de la finca situada al carrer de Sant Ramon, núm. 1 i que es correspon amb els habitatges ubicats en les plantes principal, primera, segona i tercera, per tal de rehabilitar-los i regularitzar-ne la situació.

ÀREA D'HÀBITAT URBÀ

13. *Atorgar* una subvenció extraordinària al Centre de Recerca Ecològica i Aplicacions Forestals – CREAF, amb NIF Q5850011G, per un import de 13.125,00 euros per al Conveni específic de col·laboració i cooperació entre l'Ajuntament de Barcelona i el Centre de Recerca Ecològica i Aplicacions Forestals (CREAF) per a l'anàlisi de l'expansió al medi natural de les plantes exòtiques més plantades als espais verds públics de Barcelona, d'acord amb l'establert en l'article 6.2 de la

Normativa General Reguladora de les Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona aprovada pel Consell Plenari el 17 de desembre de 2010; *declarar* la no-inclusió en convocatòria pública donada l'excepcionalitat que concorre en el projecte; *aprovar* el conveni on s'articula aquesta subvenció 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 Regidor de Medi Ambient i Serveis Urbans de l'Ajuntament de Barcelona per a la seva signatura; *autoritzar i disposar* la despesa plurianual per import de 13.125,00 euros a favor del Centre de Recerca Ecològica i Aplicacions Forestals – CREA, amb NIF Q5850011G, per fer front a l'esmentat Conveni; *aplicar* l'import quant a 6.562,50 euros i 6.562,50 euros amb càrrec a la partida indicada en el document comptable, del Pressupost de la Gerència d'Hàbitat Urbà dels anys 2014 i 2015 respectivament. La consignació queda subordinada al crèdit que per cada exercici autoritzin els respectius pressupostos, d'acord amb l'article 174 del RDL 2/2004, de 5 de març, regulador de les Hisendes Locals; i *requerir* l'entitat beneficiària per tal que, en el termini no superior als sis mesos a comptar des de la data de transferència rebuda o tres mesos a comptar des de la finalització de l'activitat realitzada, presenti el compte justificatiu dels fons rebuts de conformitat amb la normativa vigent.

14. *Iniciar* l'expedient per a la contractació de les obres de Senyalització horitzontal als districtes de Ciutat Vella i Eixample, i l'ocupació de persones amb dificultats d'inserció al mercat laboral, amb núm. de contracte 14004058, mitjançant tramitació ordinària, amb la utilització del procediment obert, i amb un pressupost total de licitació de 767.835,00 euros, IVA inclòs, determinat en funció de preus unitaris; *aprovar* les actuacions preparatòries efectuades, el projecte de l'obra i el plec de clàusules administratives particulars regulador del contracte; *convocar* la licitació per a la seva adjudicació; *autoritzar* l'esmentada quantitat amb càrrec a la partida i als pressupostos que s'indiquen en el document comptable, amb el desglossament següent: pressupost net 634.574,38 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 133.260,62 euros; condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos posteriors a l'actual. *Declarar* la improcedència de la revisió de preus d'acord amb l'establert al PCAP. *Donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

Districte de Ciutat Vella

15. *Aprovar* definitivament el compte de liquidació definitiva del Projecte de compensació de la Unitat d'actuació de l'illa del carrer Sadurní i el seu entorn del PERI del Raval, aprovat per la Junta de compensació de l'àmbit, amb un import total de 8.076.531 euros. *Aprovar*, de conformitat amb l'article 195 del Reglament de la Llei d'urbanisme, la dissolució i liquidació de la Junta de Compensació de la Unitat d'actuació de l'illa Sadurní i el seu entorn del PERI del Raval de Barcelona, per haver complert les finalitats per a les quals va ser creada. *Traslladar* certificació d'aquest acord a la Direcció General d'Ordenació del Territori i Urbanisme, per a la pràctica de la inscripció de la dissolució de l'entitat en el Registre d'Entitats Urbanístiques Col·laboradores, de conformitat amb l'article 205.1.d) del Reglament de la Llei d'Urbanisme. *Publicar* aquest acord en el Butlletí Oficial de la Província i en un diari dels de més circulació de la província; i *notificar-lo* personalment als interessats. *Donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

Districte de l'Eixample

16. *Aprovar* inicialment el Projecte d'urbanització d'obres bàsiques de l'àmbit definit pel Pla Especial Integral i de Millora Urbana per a l'Ordenació de Volums de la finca situada al carrer de Casp, núms. 1-3, promogut per Drassanes 30 SLU, d'acord amb les condicions establertes a l'Informe Tècnic del Projecte (ITP amb classificació B) de 27 d'agost de 2014, el qual figura a l'expedient i es dona per reproduït, amb un pressupost de 734.367,95 euros, 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; *sotmetre'l* a informació pública durant un termini d'un mes, a comptar a partir del dia següent al de la seva publicació 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; i *notificar-lo* als interessats en aquest procediment.

Districte de Sants-Montjuïc

17. *Aprovar* definitivament el Projecte executiu de reforma i rehabilitació de l'antic parc de bombers del Poble Sec, al carrer Lleida, núm. 30, com a Parc de Prevenció i Espai Museístic de l'Ajuntament de Barcelona, al Districte de Sants-Montjuïc de Barcelona, 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 dóna per reproduït, per un import de 2.223.469,16 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya (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 Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament; i *encarregar* a la societat municipal BIM/sa la gestió de l'actuació.

18. *Aprovar* inicialment el projecte executiu de la construcció del nou edifici de vestuaris de la Guàrdia Urbana i instal·lacions de la unitat canina, al carrer de la Lletre A 97-103 a la Zona Franca de Barcelona, al Districte de Sants-Montjuïc de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe de Conformitat Tècnica que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dóna per reproduït, amb un pressupost de 2.142.269,93 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; i *sotmetre'l* a informació pública durant un termini de 30 dies hàbils, a comptar a partir del dia següent al de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les al·legacions pertinents.

Districte d'Horta-Guinardó

19. *Aprovar* inicialment el Projecte executiu de la primera fase d'ordenació de l'espai interior d'illa comprès entre els carrers de Lledoner i de Sidó, al barri de Sant Genís, al Districte d'Horta-Guinardó de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte que figura a l'expedient administratiu i que aquests efectes es dóna per reproduït, amb un pressupost d'1.244.216,25 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; i *sotmetre'l* a informació pública durant un termini de 30 dies hàbils, a comptar a partir del dia següent al de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les al·legacions pertinents.

Districte de Nou Barris

20. *Aprovar* definitivament el projecte executiu de la urbanització provisional del solar situat a l'avinguda de Borbó, núms. 42-52, al Districte de Nou Barris, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte que figura a l'expedient administratiu i que aquests efectes es dóna per reproduït, amb un pressupost de 981.951,05 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; *publicar* aquest acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

(BOPB), a la Gasetta Municipal i al Taulell d'Anuncis de l'Ajuntament de Barcelona; i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de l'actuació.

Districte de Sant Andreu

21. *Aprovar* definitivament el Projecte executiu de finalització de les obres del canòdrom, al Districte de Sant Andreu de Barcelona, 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, per un import d'1.135.184,68 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya (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 Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament; i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de l'actuació.

Districte de Sant Martí

22. *Aprovar* el Projecte de reforma, sanejament, consolidació i adequació per a nous usos culturals de l'antiga nau-taller d'Oliva Artés -Projecte d'adequació per l'obertura- al Districte de Sant Martí de Barcelona, 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 533.763,85 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; *publicar* aquest Acord en el Butlletí Oficial de la Província (BOP), en la Gasetta Municipal, i en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament; i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de l'actuació.

23. *Aprovar* inicialment el Projecte d'urbanització de la MPGM en els àmbits discontinus de l'illa delimitada pels carrers de Taulat, d'Anaïs Nin, de Pierre Vilar i de Francesc Borja, promogut per Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, SA, d'acord amb les condicions establertes a l'Informe Tècnic del Projecte (ITP amb classificació C) de 28 d'agost de 2014, el qual figura a l'expedient i es dona per reproduït, amb un pressupost de 562.004,39 euros, 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; *sotmetre'l* a informació pública durant un termini d'un mes, a comptar a partir del dia següent al de la seva publicació 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; i *notificar-lo* als interessats en aquest procediment.

24. *Aprovar* inicialment el Projecte d'urbanització de la MPGM en els àmbits discontinus de l'illa delimitada per l'avinguda de la Meridiana, núm. 236 i el carrer de Bofarull, núm. 27, promogut per Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, SA, d'acord amb les condicions establertes a l'Informe Tècnic del Projecte (ITP amb classificació B) de 28 d'agost de 2014, el qual figura a l'expedient i es dona per reproduït, amb un pressupost de 472.624,47 euros, 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; *sotmetre'l* a informació pública durant un termini d'un mes, a comptar a partir del dia següent al de la seva publicació 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; i *notificar-lo* als interessats en aquest procediment.

ÀREA DE QUALITAT DE VIDA, IGUALTAT I ESPORTS

25. *Aprovar* el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i l'entitat Federació d'Entitats d'Atenció i d'Educació a la Infància i l'Adolescència (FEDAIA), amb número d'identificació G-61228839, per a l'execució del projecte "Noves fórmules de participació per a nens i nenes", 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 28.000,00 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 28.000,00 euros, dels quals 14.000,00 euros corresponen a l'exercici 2014 i 14.000,00 euros corresponen a l'exercici 2015 condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient, amb càrrec a la partida 0201 48903 23213 equivalent al 48,07% de la totalitat del cost del projecte (58.250,00 euros). *Requerir* l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre pel primer any pressupostari i tres mesos a comptar des de la finalització de l'activitat realitzada pel segon any pressupostari, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. *Facultar* l'Ima. Sra. Irma Rognoni i Viader, Regidora de Família, Infància, Usos dels Temps i Discapacitats, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin. DONAR compte a la Comissió de Qualitat de Vida, Igualtat, Joventut i Esports.

26. *Aprovar* l'addenda per a la modificació del conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la Parròquia de Sant Joan Bosco i subrogat, amb efectes d'1 de gener de 2014, per Salesians Sant Jordi, amb NIF núm. R-0800885-F, per al desenvolupament del Programa Centre Obert Don Bosco per tal d'incloure tallers per a treballar la prevenció de la violència, 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 article 6.2 de la normativa general de subvencions, per un import de 8.000,00 euros. *Ampliar* l'autorització i disposició de la despesa en la quantia de 8.000,00 euros a càrrec de la partida 0201 48903 23111 del pressupost de 2014, que acumulada a l'import de 50.639,22 euros consignats en el conveni de 30 de setembre de 2013 fa que l'aportació de l'Ajuntament equivalgui al 34,14% del cost del projecte per a l'any 2014 (58.639,22 euros). *Requerir* l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des del 31 de desembre de 2014, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni signat el 30 de setembre de 2013. *Facultar* l'Ima. Sra. Irma Rognoni i Viader, Regidora de Família, Infància, Usos del Temps i Discapacitats de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentada addenda, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

27. *Aprovar* el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Associació de Famílies nombroses de Catalunya (FANOC), amb NIF G59620617 per l'execució del projecte "Commemoració del XX aniversari de l'any de la família", 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 10.000,00 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 10.000,00 euros, amb càrrec a la partida 0201 48903 23111 de l'exercici 2014 de la Direcció de Serveis de Família i Serveis Socials, equivalent al 40% del cost total del projecte (25.000,00 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. Irma Rognoni i Viader, Regidora de Família, Infància, Usos del Temps i Discapacitats de

l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

28. *Prorrogar* fins al 31 de desembre de 2016 el conveni de col·laboració signat entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació "La Caixa", amb NIF núm. G-59200006, el 3 de juny de 2013 en l'àmbit de l'atenció socioeducativa de la infància i l'adolescència en situació de risc social amb la finalitat de promoure l'accés als serveis de Proinfància. *Facultar* l'Ima. Sra. Irma Rognoni i Viader, Regidora de Família, Infància, Usos del Temps i Discapacitats de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentada pròrroga, així com la de tots aquells documents que se'n derivin. *Notificar*, aquesta resolució als interessats.

29. *Modificar* el pacte setè del conveni per a l'atorgament d'una subvenció mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional a formalitzar mitjançant un conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Secretariado Gitano, aprovat el 23 de juliol de 2014 en el sentit d'afegir-hi el text següent: "A més de la memòria d'actuació econòmica de la totalitat del projecte finançat per aquest conveni, la Fundació Secretariado Gitano presentarà un informe independent per a cadascuna de les activitats amb el detall de les despeses imputades a l'Ajuntament de Barcelona en el marc d'aquest conveni. La part de l'acció *d'acceder* (Programa Operatiu de Lluita contra la Discriminació), la podran presentar en el format exigít pels altres finançadors, mitjançant un compte justificatiu únic, reflectint el detall de les despeses imputades a l'Ajuntament de Barcelona.

b) Mocions

Única. *Aprovar* la rectificació d'error material relatiu a diverses dades contingudes en el plec de prescripcions tècniques particulars del contracte número 14003332 que té per objecte la gestió integral i l'administració de la residència i centre de dia municipal Fortpienc, durant els anys 2015 i 2016, d'acord amb l'article 105.2 de la Llei 30/1992, de regim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, segons l'informe de la cap del Departament de Gent Gran, de data 7 d'octubre de 2014, que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït. *Publicar* el plec de prescripcions tècniques en el perfil del contractant i el nou termini per a la presentació d'ofertes, fins el dia 22 d'octubre de 2014, en el BOPB.

S'aprova, per unanimitat, la moció anterior després de declarar-se'n, també per unanimitat, la urgència.

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

Acords

Acords de la sessió del dia 15 d'octubre de 2014.

Aprovació de l'acta de la sessió de 8 d'octubre de 2014.

ACORDS DECISORIS

ÀREA DE PRESIDÈNCIA, RÈGIM INTERIOR, SEGURETAT I MOBILITAT

1. *Informar*, en el marc de l'acord, de 7 de juny de 2013, sobre participació de l'Ajuntament de Barcelona en les iniciatives normatives de la Generalitat de Catalunya que incideixen en el règim especial establert a la Carta Municipal de Barcelona, el posicionament de l'Ajuntament de Barcelona en relació a les iniciatives normatives següents: I. Memòria preliminar de l'Avantprojecte de llei per a la no discriminació de la Generalitat de Catalunya; II. Projecte de decret sobre l'activitat artesanal de la Generalitat de Catalunya; III. Avantprojecte de llei d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei d'Ocupació de Catalunya de la Generalitat de Catalunya; IV. Memòria prèvia a l'inici de la tramitació de l'avantprojecte de llei de canvi climàtic de Catalunya de la Generalitat de Catalunya; V. Memòria preliminar de l'avantprojecte de llei d'organització i de funcionament de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i del seu sector públic de la Generalitat de Catalunya; VI. Projecte de decret del Consell per a la Prevenció i la Gestió dels Residus a Catalunya de la Generalitat de Catalunya; VII. Projecte de decret pel qual s'aprova l'estructura relativa al contingut per a l'elaboració i l'homologació dels plans de protecció civil municipals, i s'estableix el procediment per a la tramitació conjunta mitjançant el Document únic de protecció civil municipal de la Generalitat de Catalunya; VIII. Memòria preliminar de l'Avantprojecte de llei de la direcció pública professional de Catalunya de la Generalitat de Catalunya en els termes dels documents elaborats pels Serveis Jurídics Municipals que consten a l'expedient i que constitueixen la motivació del present acord. *Notificar* el present acord i el posicionament municipal sobre cada iniciativa normativa a la Secretaria de la Comissió Mixta Generalitat-Ajuntament.

2. *Adjudicar* l'acord marc, amb núm. de contracte 14002257, que té per objecte la contractació de la prestació de serveis postals demandats per l'Ajuntament de Barcelona i el conjunt d'entitats que integren el seu sector públic dependent, a l'empresa Unipost SA, amb número de NIF A62690953, pels preus unitaris oferts, en ser aquesta l'oferta més avantatjosa segons els criteris d'adjudicació establerts al plec. *Formalitzar* el contracte 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 i 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 de Presidència i Règim Interior.

3. *Atorgar* la subvenció a la Fundació Privada Ulls del Món, amb DNI/NIF G62627450, per un import de 80.000,00 euros, per a Ulls de Mali. Millora, prevenció i tractament de la ceguesa, 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 80.000,00 euros, amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de la Fundació Privada Ulls del Món, amb NIF G62627450, per a Ulls de Mali. Millora, prevenció i tractament de la ceguesa. *Requerir* l'entitat beneficiària per tal que

presenti la justificació dels fons rebuts en el termini de tres mesos a partir de la data de finalització de la intervenció, mitjançant memòria tècnica i auditoria comptable. Aquesta haurà de contenir memòria d'actuació amb indicació de les activitats realitzades i resultats obtinguts, memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades i informe de l'auditor.

4. *Aprovar* el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB), en matèria de cooperació internacional pel desenvolupament a la mediterrània. *Facultar* l'Im. Sr. Jordi Martí i Galbis, Regidor de Presidència i Territori, per a la signatura de l'esmentat conveni. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

5. *Aprovar* el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i Aigües del Ter Llobregat (ATLL), per al desenvolupament de tasques de control de colònies de gats, d'acord amb el text del propi conveni. *Facultar* l'Im. Sr. Joaquim Forn i Chiariello, Primer Tinent d'Alcalde, per a la signatura de l'esmentat conveni. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

6. *Atorgar* la subvenció a la Fundación Centro Internacional Toledo para la paz, amb DNI/NIF G45567526, per un import de 75.000,00 euros, per a l'enfortiment de Barcelona com a ciutat constructora de la pau, 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 l'excepcionalitat que concorre en el projecte. *Autoritzar, disposar i reconèixer* l'obligació de la despesa per un import de 75.000,00 euros, amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de la Fundación Centro Internacional Toledo para la paz, amb NIF G45567526, per a l'enfortiment de Barcelona com a ciutat constructora de la pau. *Requerir* l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 3 mesos (data màxima 31.10.2015) a comptar des de la data de finalització de projecte, presenti la justificació, per mitjà del compte justificatiu amb aportació de l'informe final de l'auditor. Aquest haurà de contenir memòria d'actuació amb indicació de les activitats realitzades i resultats obtinguts, memòria econòmica justificativa del cost de les activitats realitzades i informe de l'auditor.

7. *Restar* assabentada, en compliment del Decret d'Alcaldia d'11 de febrer de 2013, de les resolucions de la convocatòria d'atorgament de subvencions per a projectes de les entitats dedicades a l'àmbit de la cooperació internacional per a l'any 2014-2015, aprovada per Comissió de Govern de 22 de gener de 2014, segons document annex.

8. *Restar* assabentada, en compliment del Decret d'Alcaldia de 29 de gener de 2013, de les resolucions de la convocatòria d'atorgament de subvencions per a la realització de projectes, activitats i serveis de districte i de ciutat per l'any 2014, aprovada per Comissió de Govern de 18 de desembre de 2013, segons document annex.

9. *Restar* assabentada del decret d'alcaldia, de 10 d'octubre de 2014, pel qual s'aprova la carta d'intencions entre la Ciutat de Xangai (Xina) i l'Ajuntament de Barcelona, que té per objecte cooperar en àrees de mutu interès per intercanviar i aprofitar les experiències en matèria de promoció econòmica, innovació tecnològica, protecció mediambiental, gestió portuària, cultura, esports i turisme, d'acord amb el text que s'adjunta; es faculta a l'Ima. Sra. Recasens i Alsina, Segona Tinent d'Alcalde, per a la signatura de l'esmentada carta; *donar* compte del present acord a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

Districte d'Horta-Guinardó

10. *Iniciar* l'expedient per a la contractació de la gestió de serveis en la modalitat de concessió de les ludoteques Arimel i El Galliner i els casals infantils

Guinardó, La Torre i Teixonera, amb núm. de contracte 14C00015, mitjançant tramitació ordinària, amb la utilització del procediment obert, i amb un pressupost total de licitació de 776.600,00 euros, exempt d'IVA; en concepte de subvenció màxima per mantenir l'equilibri econòmic; *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 la/es partides i al/s pressupostos que s'indiquen en aquest mateix document condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os posterior/s a l'actual. *Donar-ne* compte a la Comissió de Cultura, Coneixement, Creativitat i Innovació.

11. *Iniciar* l'expedient per a la contractació de la gestió de serveis en la modalitat de concessió de l'Espai Jove Boca Nord, amb núm. de contracte 14C00019, mitjançant tramitació ordinària, amb la utilització del procediment obert, i amb un pressupost total de licitació de 514.080,00 euros, exempt d'IVA, en concepte de subvenció màxima per mantenir l'equilibri econòmic; *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 la/es partida/es i al/s pressupost/os que s'indiquen en aquest mateix document, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os corresponent/s atès que l'execució d'aquest contracte s'iniciarà l'exercici següent a la seva autorització; *donar-ne* compte a la Comissió de Cultura, Coneixement, Creativitat i Innovació.

Districte de Nou Barris

12. *Aprovar* el conveni de col·laboració entre l'Institut de Cultura de Barcelona i el Districte de Nou Barris de l'Ajuntament de Barcelona per al lliurament dels instruments musicals decomissats en via pública per Guàrdia Urbana no reclamats pels seus titulars en favor d'entitats sense afany de lucre i projectes musicals del districte, atès que, les seves clàusules s'ajusten a la legalitat aplicable en aquesta matèria; *notificar-ho* a l'entitat interessada; i *facultar* la Gerent del Districte de Nou Barris, Sra. Gemma Arau i Ceballos, per a signar el present conveni de col·laboració. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

Districte de Sant Andreu

13. *Aprovar* el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona - Districte de Sant Andreu- el Casal Catòlic de Sant Andreu -Esbart Maragall- i l'Agrupació Congrés –Esbart Joventut Nostra- per a la promoció de la cultura catalana als barris de la Franja del Besòs del Districte de Sant Andreu. *Facultar* el regidor del Districte de Sant Andreu per a la signatura de l'esmentat conveni, així com de tots aquells documents que se'n derivin; *donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

14. *Aprovar* el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona, Districte de Sant Andreu, i l'Associació Photosagrera, per a la realització del concurs fotogràfic "Festa Major de la Sagrera"; *facultar* el regidor del Districte de Sant Andreu per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin; *donar-ne* compte a la Comissió de Presidència i Règim Interior.

ÀREA D'ECONOMIA, EMPRESA I OCUPACIÓ

15. *Informar* favorablement les actuacions d'inversions relacionades en el document de 15 d'octubre de 2014.

16. *Aprovar* l'expedient núm. 3-127/2014 de modificacions de crèdit, consistent en generació de crèdit per ingressos del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona per a l'exercici 2014, per import de 40.000,00 euros, d'ingressos provinents de l'IBE, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable 14100695 i *donar-ne* compte a la Comissió d'Economia, Empresa i Ocupació.

17. *Aprovar* l'expedient núm. 3-128/2014 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2014, d'import 550.604,73 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 14100691.

18. *Aprovar* el Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i la Diputació de Barcelona en el marc de la Xarxa d'Observatoris del desenvolupament econòmic local. *Facultar* la Segona Tinent d'Alcalde, Sònia Recasens i Alsina, per a la signatura del conveni.

19. *Aprovar* el Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i el Consorci de Turisme de Barcelona per al Desenvolupament de la gestió del Punt d'Informació Turística de la plaça de les Glòries Catalanes. *Facultar* la Segona Tinent d'Alcalde, Sònia Recasens i Alsina, per a la signatura del present conveni.

20. *Encarregar* a Foment de Ciutat, SA la gestió i administració de la finca municipal situada al carrer de Sant Ramon, núm. 6, per tal de rehabilitar-la i regularitzar-ne la situació.

21. *Ampliar* l'autorització i disposició de despesa del contracte núm. 13002847, que té per objecte el lloguer de l'immoble del carrer Perú, nùms. 252-256 per a la reubicació de Tallers Municipals per un import de 1.227,00 euros amb càrrec al Pressupost i Partida indicades en aquest mateix document; i *disposar-la* a favor de Membrive-Agustin SL, NIF B08863136.

22. *Ratificar* el calendari de pagament del deute de la Generalitat de Catalunya amb l'Ajuntament de Barcelona, subscrit el 10 d'octubre de 2014.

23. *Ratificar* el protocol de col·laboració entre la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Barcelona que té per objecte actuacions per a la reducció del deute, subscrit el 10 d'octubre de 2014.

ÀREA D'HÀBITAT URBÀ

24 *Atorgar* una subvenció extraordinària a l'Associació de veïns i veïnes del Poblenou, amb NIF G58435975, per un import de 725,00 euros per al Conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Associació de Veïns i Veïnes del Poblenou per col·laborar en el projecte "Un minut de Glòries", d'acord amb allò previst en l'article 6.2 de la Normativa General Reguladora de les Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona aprovada pel Consell Plenari 17 de desembre de 2010; *declarar* la no-inclusió en convocatòria pública donada l'excepcionalitat que concorre en el projecte; *aprovar* el conveni on s'articula aquesta subvenció de conformitat amb la Normativa reguladora dels expedients d'autorització de l'atorgament de convenis administratius amb altres administracions públiques i institucions aprovada per decret d'Alcaldia el 27 d'abril de 2011; *facultar* el Tercer Tinent d'Alcalde de l'Ajuntament de Barcelona per a la seva signatura; *autoritzar i disposar* la despesa per import de 725,00 euros amb càrrec al/s Pressupost/os i partida/es indicats en el document comptable, a favor de l'Associació de veïns i veïnes del Poblenou, amb NIF G58435975, per fer front a l'esmentat Conveni; i *requerir* l'entitat beneficiària per tal que presenti el compte justificatiu dels fons

rebutis d'acord amb allò establert al pacte sisè del conveni i de conformitat amb la normativa vigent.

25. *Atorgar* una subvenció extraordinària a l'Associació City Protocol Society, amb NIF 46-3833564, per un import de 280.000,00 euros per al Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Associació City Protocol Society per l'impuls i consolidació de les actuacions de desenvolupament del City Protocol i l'economia d'innovació urbana, d'acord amb l'establert en l'article 6.2 de la Normativa General Reguladora de les Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona aprovada pel Consell Plenari 17 de desembre de 2010; *declarar* la no-inclusió en convocatòria pública donada l'excepcionalitat que concorre en el projecte; *aprovar* el conveni on s'articula aquesta subvenció 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'Hàbitat Urbà de l'Ajuntament de Barcelona per a la seva signatura; *autoritzar i disposar* la despesa plurianual per import de 280.000,00 euros a favor de l'Associació City Protocol Society, amb NIF 46-3833564, per fer front a l'esmentat Conveni; *aplicar* l'import quant a 200.000,00 euros i 80.000,00 euros amb càrrec a la partida indicada en el document comptable, del Pressupost de la Gerència d'Hàbitat Urbà dels anys 2014 i 2015 respectivament. La consignació queda subordinada al crèdit que per cada exercici autoritzin els respectius pressupostos, d'acord amb l'article 174 del RDL 2/2004, de 5 de març, regulador de les Hisendes Locals; i *requerir* l'entitat beneficiària per tal que presenti el compte justificatiu dels fons rebutis d'acord amb el pacte cinquè del Conveni i de conformitat amb la normativa vigent.

26. *Anul·lar* parcialment l'autorització de despesa aprovada per acord de la Comissió de Govern en sessions del 22 de gener de 2014 i 11 de juny de 2014, per un import de 501.232,70 euros, amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en el document comptable, relativa als Convenis de delegació de funcions entre l'Excm. Ajuntament de Barcelona i el Col·legi d'Aparelladors, Arquitectes Tècnics i Enginyers de l'Edificació de Barcelona; el Col·legi d'Enginyers Tècnics Industrials de Barcelona; el Col·legi d'Enginyers Industrials de Catalunya; i el Col·legi d'Arquitectes de Catalunya, per a l'emissió dels Informes de Idoneïtat Tècnica corresponents als projectes i documentació tècnica de les obres corresponents al règim de llicències i de comunicació, en virtut del que determina la Disposició Transitòria Primera del Decret d'Alcaldia que aprova la Regulació del Sistema d'Habilitació i de Funcionament de les entitats col·laboradores de l'Ajuntament de Barcelona per a la verificació i el control urbanístic de les obres, d'acord amb l'informe del Director de Serveis de Coordinació de Llicències i Disciplina Urbanística de 8 d'octubre de 2014; i *retornar* l'import a la partida d'origen.

27. *Iniciar* l'expedient per a la contractació dels serveis de subministrament, distribució i retirada de tanques en actes públics de la ciutat de Barcelona, i el foment de l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral, amb núm. de contracte 14004236, mitjançant tramitació ordinària, amb la utilització del procediment obert, i amb un pressupost total de licitació d'1.100.000,00 euros, IVA inclòs, determinat en funció de preus unitaris; *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 la partida i als pressupostos que s'indiquen en aquest mateix document amb el següent desglossament: pressupost net 909.090,91 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 190.909,09 euros; condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os corresponent/s atès que l'execució d'aquest contracte s'iniciarà l'exercici següent a la seva autorització. *Declarar* l'improcedència de la revisió de preus d'acord amb la clàusula 17 del PCAP. *Donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

28. *Ratificar* el protocol de col·laboració entre la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Barcelona que té per objecte actuacions en matèria d'equipaments penitenciaris, subscrit el 10 d'octubre de 2014.

29. *Ratificar* el protocol de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i el Consorci de la Zona Franca sobre actuacions en matèria patrimonial i urbanística en el terme municipal de Barcelona, subscrit l'1 d'agost de 2014.

Districte de l'Eixample - Districte de Sant Martí

30. *Aprovar* inicialment el Projecte executiu per a la urbanització provisional de Glòries – Banda Muntanya – Parc Central, al Districte de Sant Martí i de l'Eixample 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 dóna per reproduït, per un import de 2.228.274,82 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya (TRLLMRLC); i *sotmetre* l'expedient a informació pública durant el termini de trenta dies hàbils, mitjançant anuncis al Butlletí Oficial de la Província i en un diari dels de més circulació de Catalunya, termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les al·legacions pertinents.

Districte de Ciutat Vella

31. *Aprovar* inicialment el "Projecte d'urbanització del Subsector de l'Edifici del Patronat-Estació de França (Fase 2 àmbit PMU), Renfe Rodalies", al Districte de Ciutat Vella, a Barcelona, d'iniciativa pública, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte de 9 de setembre de 2014, que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dóna per reproduït, amb un import d'1.999.221,30 euros més el 21% de l'impost del valor afegit (IVA); d'acord amb allò que preveu l'article 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), i en un diari dels de més circulació de la província, termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les al·legacions pertinents.

Districte de Sarrià-Sant Gervasi

32. *Aprovar* inicialment el Projecte executiu de la reurbanització dels carrers de Lleó XIII i de Garcia Mariño al Districte de Sarrià-Sant Gervasi de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte que figura a l'expedient administratiu i que aquests efectes es dóna per reproduït, amb un pressupost d'1.379.349,94 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; i *sotmetre'l* a informació pública durant un termini de 30 dies hàbils, a comptar a partir del dia següent al de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les al·legacions pertinents.

Districte de Gràcia

33. *Aprovar* definitivament el Projecte executiu de l'aparcament soterrani als jardins Menéndez Pelayo, al Districte de Gràcia de la ciutat de Barcelona, d'iniciativa municipal a instància de B:SM, d'acord amb les condicions que consten en l'Informe de conformitat tècnica (ITP) de 18 de novembre de 2013 i que es dóna per reproduït, amb un import de 13.543.888,16 euros, el 21% de l'impost del Valor Afegit (IVA) inclòs, d'acord amb el 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; *aclarir* que a l'acord d'aprovació inicial del projecte,

l'import que apareixia com el total del seu pressupost corresponia a l'import del pressupost del projecte amb l'Impost del Valor Afegit no inclòs; *resoldre* les al·legacions presentades durant el tràmit d'informació pública; i *publicar* aquest acord en el Butlletí Oficial de la Província i en un diari dels de més circulació de Catalunya.

34. 1r) *Aprovar* definitivament la relació de béns i drets afectats per l'expropiació de les finques núms. 86-88 de l'avinguda de Vallcarca (núm. 1 del carrer Farigola), núm. 90 de l'av. Vallcarca (núm. 5 del carrer Cambrils) i núm.92 de l'av. Vallcarca (núm. 5 LB i 7 del carrer Cambrils), núm. 3 del carrer Cambrils i núm. 3 del carrer Farigola (núm. 1 del carrer Cambrils), qualificades de xarxa viària bàsica (clau 5) i zona en sòl urbà en densificació urbana semiintensiva (clau 13b) i incloses dins de l'actuació aïllada núm. 5 segons la Modificació del Pla General Metropolità de l'àmbit de l'avinguda de l'Hospital Militar i del carrer Farigola, aprovada definitivament el 27 de maig de 2002; 2n) *Resoldre* les al·legacions presentades durant el termini d'informació pública en el sentit i pels motius exposats a l'informe jurídic emès en data 18 de setembre de 2014 per la societat municipal Barcelona Gestió Urbanística SA, entitat encarregada de la gestió d'aquesta expropiació, que consta a l'expedient i que es dona per íntegrament reproduït; 3r) *Reconèixer* el dret de reallotjament regulat a l'article 219 i següents del Decret 305/2006 de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme i al Decret 80/2009 de 19 de maig, pel qual s'estableix el règim jurídic dels habitatges destinats a fer efectiu el dret de reallotjament i es modifica el Reglament de la Llei d'Urbanisme respecte al dret de reallotjament, a la senyora Maria Asunción Martí Malla, a la senyora Maria Teresa Yuste Sanz, als senyors José Celma Cosials i Lourdes Valls Silvestre, a la senyora Inés Silvestre Zafón, a la senyora Isidora Gil Escobedo, a la senyora Montserrat Masana González i al senyor Javier Masana González, i *denegar* l'esmentat dret de reallotjament a la senyora Eva Casanovas Martí i a la senyora Maria Isabel Peris de Mei, tot això en base als motius consignats a l'informe emès per la societat municipal Barcelona Gestió Urbanística SA de 18 de setembre 2014, que consta a l'expedient i que es dona per íntegrament reproduït; 4t) *Advertir* els interessats als qui es reconeix el dret de reallotjament, que aquest queda subjecte a la condició resolutòria d'ocupació de l'habitatge afectat com a residència habitual de manera continuada fins al moment en què s'entregui la possessió de l'habitatge de substitució; 5è) *Iniciar* l'expedient d'expropiació; 6è) *Notificar* individualment als afectats l'inici de l'expropiació per a que en el termini de quinze dies aportin els títols que legitimin els seus drets, en cas que no ho hagin fet a la fase d'informació pública, i proposin el preu en què els valorin, i el termini necessari per desallotjar la finca, en el cas de ser-ne ocupants, a fi d'intentar el tràmit d'avinença previst a l'article 24 de la Llei d'Expropiació Forçosa i 155 del Reglament de Patrimoni dels Ens Locals, advertint els ocupants dels immobles i tots aquells als quals afecti, que hauran de desallotjar la finca en el termini màxim de cinc mesos a comptar des de la data de la notificació, previ pagament o dipòsit de la indemnització que si s'escau pugui correspondre i, en el supòsit que transcorregut l'esmentat termini de quinze dies no hi hagi mutu acord; 7è) *Iniciar* la peça separada de preu just, d'acord amb allò establert a l'article 29 de la Llei d'Expropiació Forçosa i concordants del seu Reglament i a l'article 157 i següents del Reglament de Patrimoni dels Ens Locals; 8è) *Publicar* aquest acord mitjançant la inserció dels corresponents anuncis al Butlletí Oficial de la Província, i a un diari dels de més circulació de la província, amb publicació íntegra de la relació de béns i drets aprovada definitivament.

Districte de Nou Barris

35. 1r) *Aprovar* definitivament, d'acord amb l'article 17 de la Llei d'Expropiació Forçosa, la relació de béns i drets afectats per l'expropiació de la meitat indivisa de la finca núm. 2*LB del carrer Santa Fe (finca anomenada Torre Llobeta) inscrita registralment a favor de la Sra. Concepció Comas de Argemir Argüello, qualificada de sistema de parcs i jardins actuals de caràcter local (clau 6a) pel Pla General Metropolità, aprovat definitivament el 14 de juliol de 1976; 2n) *Resoldre* les

al·legacions presentades durant el termini d'informació pública per la Sra. Concepción Comas de Argemir Argüello i el Sr. Vicente de la Fuente Cullell, en els termes que figuren a l'informe emès per la societat municipal Barcelona Gestió Urbanística SA, el 19 de setembre de 2014, que consta a l'expedient i que es dona per íntegrament reproduït; 3r) *Iniciar* l'expedient d'expropiació; 4t) *Notificar* individualment als afectats l'inici de l'expropiació per a que en el termini de quinze dies aportin els títols que legitimin els seus drets, en cas que no ho hagin fet a la fase d'informació pública, i proposin el preu en què els valorin, a fi d'intentar el tràmit d'avinença previst a l'article 24 de la Llei d'Expropiació Forçosa i, en el supòsit que transcorregut l'esmentat termini de quinze dies no hi hagi mutu acord, 5è) *Iniciar* la peça separada de preu just, d'acord amb allò establert a l'article 29 de la Llei d'Expropiació Forçosa i concordants del seu Reglament i a l'article 157 i següents del Reglament de Patrimoni dels Ens Locals; 6è) *Publicar* aquest acord mitjançant la inserció dels corresponents anuncis al Butlletí Oficial de la Província, i a un diari dels de més circulació de la província, amb publicació íntegra de la relació de béns i drets aprovada definitivament.

Districte de Sant Andreu

36. *Aprovar* inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla especial urbanístic de regulació de l'equipament docent i esportiu situat al carrer de Potosí, núms. 1-3, d'iniciativa municipal; *exposar-lo* al públic pel termini d'un mes; *sotmetre'l* al Consell Municipal per a la seva aprovació definitiva; i *donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

Districte de Sant Martí

37. *Resoldre* les al·legacions presentades en el tràmit d'informació pública i audiència als interessats del Projecte de reparcel·lació del Pla de Millora Urbana del Polígon d'actuació urbanística 1 del sector Glòries-Meridiana Sud, en el sentit que, justificadament i raonada, figura en l'informe del Departament de projectes de gestió urbanística, de 16 de setembre de 2014, que consta en l'expedient i que es dona per reproduït. *Aprovar* definitivament, a l'empara de l'article 119.2 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, el Projecte de reparcel·lació abans esmentat i presentat per la Junta de compensació, amb introducció, en forma de text refós, de les prescripcions assenyalades en l'informe de la Direcció de Serveis de Gestió Urbanística, de 21 de febrer de 2011, de les modificacions derivades de la resolució de les al·legacions formulades durant el tràmit d'informació pública i audiència als interessats, així com les determinacions derivades del pacte Tercer del Conveni subscrit el 26 de març de 2010 entre l'Ajuntament de Barcelona i la Junta de Compensació, d'acord amb les clàusules del protocol de 13 de juny de 2014 de desenvolupament de les obligacions urbanístiques derivades del mateix, amb excepció de la relativa a la despesa avançada d'urbanització -no inclosa en el Compte de liquidació provisional per tal com serà repercutida únicament sobre els propietaris inicials de les finques descontaminades situades als núms. 26, 27 i 28 de la Plaça de les Glòries Catalanes i del carrer d'Àvila- per descontaminació de terrenys. *Reconèixer*, de conformitat amb l'article 219 undecies del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme, en la redacció donada pel Decret 80/2009, de 19 de maig, pel qual s'estableix el règim jurídic dels habitatges destinats a fer efectiu el dret de real·lotjament, el dret al real·lotjament dels ocupants legals d'habitatges que han acreditat els requisits legals establerts i que ho van sol·licitar expressament en el tràmit d'audiència derivat de l'aprovació inicial del projecte, i que es relacionen en document annex 1. *Determinar*, de conformitat amb l'article 153 del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme, que la fermesa en via administrativa de l'acord d'aprovació definitiva del Text refós del Projecte de reparcel·lació, produirà essencialment els efectes econòmics i jurídics continguts a l'article 127 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei

d'urbanisme, i per tant, entre d'altres, l'extinció dels drets i càrregues que es relacionen en l'esmentat text refós del Projecte de reparcel·lació, per incompatibles amb el planejament. *Publicar* aquest acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en un diari dels de major circulació de la mateixa; i *notificar-lo* individualment a cadascun dels interessats en l'expedient. *Donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

38. *Aprovar* definitivament la Modificació del Projecte de Segregació i Adaptació de la part corresponent a l'àmbit de la rambla del Poblenou (tram carrer Taulat-passeig Calvell) del Projecte d'Urbanització de l'àmbit de la UA5 de la MPGM, al front marítim del Poblenou i entorn (VRPR9), 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 aquests efectes es dona per reproduït, amb un pressupost d'1.739.415,91 euros el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; *publicar* aquest Acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la Gasetta Municipal i al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament de Barcelona; i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de l'actuació.

39. *Aprovar* definitivament el projecte de reurbanització del carrer Ripollès 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 aquests efectes es dona per reproduït, amb un pressupost d'1.102.712,31 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; *publicar* aquest Acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la Gasetta Municipal i al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament de Barcelona; i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de l'actuació.

40. *Estimar* parcialment el recurs de reposició interposat el 13 de maig de 2014 pel Sr. Eduard Ferrer Oliveras i per la Sra. Maria Rosa de Martí Martínez de Huete contra l'acord de la Comissió de Govern de 2 d'abril de 2014 en virtut de la qual es declara la nul·litat de ple dret de l'acord de la Comissió de Govern de 4 de juliol de 2012 pel qual es va autoritzar el pagament d'1.049.360,86 euros per l'expropiació de la finca del carrers Sant Joan de Malta, 1 – Verneda, 14, d'aquesta ciutat, i es va disposar i reconèixer l'obligació de pagament d'aquest import a favor dels recurrents, així com de les actes d'expropiació i pagament de l'esmentada finca de 19 de setembre de 2012, únicament en el sentit de *requerir* a la Sra. Maria Rosa de Martí Martínez de Huete, amb NIF 37.328.830-Z, i al Sr. Eduard Ferrer Oliveras, amb NIF 46.227.857-L, la devolució a l'Ajuntament de Barcelona de l'import de 227.386,23 euros, corresponent l'import de 15.256,23 euros a interessos de demora erròniament abonats i l'import de 212.130 euros a la part del preu just que cal consignar a la Caixa Municipal de Dipòsits i a disposició del jutjat fins que fixi l'import que correspon als titulars del cens que grava la finca, d'acord amb l'article 32 de la Llei 6/1998, de 13 d'abril, sobre règim de sòl i valoracions, l'article 22.4 del Reial decret legislatiu 2/2008, de 20 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la llei de sòl, i els articles 8.2 i 51.1.b i e) del Reglament de la Llei d'expropiació forçosa. *Compensar* el pagament de l'import total d'11.498,64 euros a favor dels recurrents, corresponent l'import d'11.288,63 euros a interessos de demora pendents d'abonament d'acord amb l'article 57 de la Llei d'expropiació forçosa i l'import de 210,01 euros als interessos de demora en el pagament dels esmentats interessos de demora, amb l'import de 15.256,23 euros que el Sr. Eduard Ferrer Oliveras i la Sra. Maria Rosa de Martí Martínez de Huete han de reintegrar a l'Ajuntament de Barcelona, resultant a retornar per part dels recurrents l'import total de 3.757,59 euros. *Rectificar* la proporció amb què els recurrents participaran en el reintegrament dels esmentats imports, resultant a retornar per part del Sr. Eduard Ferrer Oliveras l'import total de 121.436,77 euros (el 56,25%) i per la Sra. Maria Rosa de Martí Martínez de Huete l'import total de

94.450,82 euros (el 43,75%). Tot plegat es fonamenta en l'informe jurídic de 24 juliol de 2014, que es dona per reproduït a efectes de motivació. Aixecar la suspensió de l'executivitat de l'acord de la Comissió de Govern de 2 d'abril de 2014 contra el qual s'ha interposat el recurs de reposició.

ÀREA DE QUALITAT DE VIDA, IGUALTAT I ESPORTS

41. *Aprovar* el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i l'entitat Creu Roja, amb CIF Q2866001G, en matèria d'acció social, comunitària i sociosanitària, amb la finalitat de dur a terme activitats socials per tal de fer més eficaç l'atenció a diferents sectors de població a la ciutat de Barcelona, vigent des del dia següent a la seva formalització fins al 31 de desembre de 2016 podent ser prorrogat per acord exprés de les parts per tres anys més. *Facultar* en la Regidora de l'Àrea de Qualitat de Vida, Igualtat i Esports i Quarta Tinenta d'Alcalde, la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots els documents que se'n derivin, i si s'escau, la seva pròrroga. *Donar-ne* compte a la Comissió de Qualitat de Vida, Igualtat, Joventut i Esports.

42. *Aprovar* el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i l'entitat Fundació Formació i Treball amb núm. d'identificació G60229846 per a l'execució del projecte "Inserció sociolaboral en el sector de l'eficiència energètica", 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 80.000,00 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 80.000,00 euros, amb càrrec a la partida 0201-23019-48903, equivalent al 80% del cost total del projecte corresponent a 100.000,00 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. Maite Fandos i Payà, Regidora de l'Àrea de Qualitat de Vida, Igualtat i Esports i Quarta Tinenta d'Alcalde de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

43. *Aprovar* el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i l'entitat Asociación Social Yaya Luisa, amb NIF G62017421, per a l'execució del projecte "Ajut als sense sostre", 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 8.600,00 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 8.600,00 euros, dels quals 4.300,00 euros corresponen a l'exercici 2014 i 4.300 euros a l'exercici 2015 condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient, amb càrrec a la partida 0201 48903 23142 dels exercicis 2014 i 2015, equivalent al 50% del cost total del projecte (17.200,00 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. Maite Fandos i Payà, Regidora de Qualitat de Vida, Igualtat i Esports i Quarta Tinenta d'Alcalde de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin. *Donar-ne* compte a la Comissió de Qualitat de Vida, Igualtat, Joventut i Esports.

44. *Aprovar*, el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundación Red de Apoyo a la Integración Sociolaboral, amb NIF G-83207712, per a l'execució del projecte Habitat (Housing First), 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 150.000,00 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 150.000,00 euros, dels quals 40.000,00 euros corresponen a l'exercici 2014 i 110.000,00 euros a l'exercici 2015 condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient, amb càrrec a la partida 0201 48903 23145 dels exercicis 2014 i 2015, equivalent al 47,73% del cost total del projecte (314.268,32 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* l'Ima. Sra. Maite Fandos i Payá, Regidora de Qualitat de Vida, Igualtat i Esports i Quarta Tinenta d'Alcalde de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin. *Donar-ne* compte a la Comissió de Qualitat de Vida, Igualtat, Joventut i Esports.

45. *Aprovar* el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona, l'entitat Taller de Músics, Escola de Música, SL amb núm. d'identificació B61523122 per a l'execució del projecte "Cabal musical: impuls a l'emprenedoria musical als barris de la Franja Besós", 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 59.000,00 euros pel total del període. *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 59.000,00 euros, equivalent al 77,55% del cost total del projecte (76.079,54 euros), a càrrec de la partida 0201 48903 23019 del pressupost de l'any 2014. *Requerir* l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos, a comptar des de la finalització del projecte subvencionat, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. *Facultar* en l'Ima. Sra. Maite Fandos Payà, Regidora de l'Àrea de Qualitat de Vida, Igualtat i Esports de l'Ajuntament de Barcelona, la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

46. *Aprovar* el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i Alzheimer Catalunya, Fundació Privada, amb NIF núm. G64041353, per a l'execució del projecte "Projecte suport a grups per a persones que pateixen demència i per als seus familiars, 2014-2015", 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 28.000,00 euros, dels quals 14.000,00 euros l'any 2014 i 14.000,00 euros l'any 2015. *Declarar* la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en l'informe de el director de serveis de família i serveis socials, de 7 de juliol de 2014. *Autoritzar i disposar* la despesa de 28.000,00 euros, dels quals 14.000,00 euros l'any 2014 i 14.000,00 euros l'any 2015, condicionats a l'existència de crèdit adequat i suficient, i amb càrrec a la partida 0201 48903 23134. Aquesta subvenció equival al 44,89% del total del projecte, un 45,72% l'any 2014 i un 44,07% l'any 2015 del cost total del projecte (62.380,00 euros, dels quals 30.615,00 euros l'any 2014 i 31.765,00€ l'any 2015). *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 Sra. Assumpció Roset i Elias, comissionada de gent gran de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin. *Donar-ne* compte a la Comissió de Qualitat de Vida, Igualtat, Joventut i Esports.

47. *Aprovar* el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i l'entitat Redes Sociales Profesionales, SL, amb NIF.- B65238248 amb l'objectiu de regular la col·laboració

entre els signants a fi de coordinar esforços amb la finalitat de posar en marxa i la implementació del projecte Xarxa d'innovació social Barcelona (XISB), vigent des del dia següent a la seva formalització fins al 31 de desembre de 2015, podent ser prorrogat per acord exprés de les parts per dos anys més. *Facultar* en la Regidora de l'Àrea de Qualitat de Vida, Igualtat i Esports i Quarta Tinenta d'Alcalde de l'Ajuntament de Barcelona, Ima. Sra. Maite Fandos Payà, la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots els documents que se'n derivin, i si s'escau, la seva pròrroga. *Donar-ne* compte a la Comissió de Qualitat de Vida, Igualtat, Joventut i Esports.

48. *Aprovar* el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona, Adoratrices Esclavas Stmo. Sacramento y Caridad Prov. Aragón Comunidad de Sants, amb NIF R5800581J, i Surt Fundació de Dones Fundació Privada, amb NIF G64404213; per a la realització del projecte d'"Intervenció per a la recuperació, apoderament i inserció sociolaboral de dones víctimes de trata", 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 193.806,74 euros, dels quals 82.358,63 euros per a l'any 2014 i 111.448,11 euros per a l'any 2015 condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient a càrrec de la partida 0201 48903 23172 de la Direcció de Programa de Dona, equivalent al 90% del cost total del projecte (215.340,82 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* la despesa a favor de Adoratrices Esclavas Stmo. Sacramento y Caridad Prov. Aragón Comunidad de Sants de 100.313,61 euros, dels quals 42.852,29 euros corresponen a l'exercici 2014 i 57.461,32 euros corresponen a l'exercici 2015 condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient, amb càrrec a la partida 0201 48903 23172 dels exercicis 2014 i 2015. *Autoritzar i disposar* la despesa a favor de Surt. Fundació de Dones. Fundació Privada de 93.493,13 euros, dels quals 39.506,34 euros corresponen a l'exercici 2014 i 53.986,79 euros corresponen a l'exercici 2015 condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient, amb càrrec a la partida 0201 48903 23172 dels exercicis 2014 i 2015. *Requerir* les entitats beneficiàries per tal que en un termini no superior als tres mesos a comptar des del 31 de desembre de cada any, presentin la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. *Facultar* en l'Ima. Sra. Francina Vila i Valls, Regidora de Dona i Drets Civils de l'Ajuntament de Barcelona, la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin. *Donar-ne* compte a la Comissió de Qualitat de Vida, Igualtat, Joventut i Esports.

49. *Prorrogar*, de mutu acord, a l'empara dels articles 23 i 254 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, el contracte de gestió de serveis públics, mitjançant la modalitat de concessió, que té per objecte la gestió dels habitatges amb serveis per a gent gran corresponent al LOT 1 (habitatges amb serveis per a gent gran Can Travi i camí Antic de València), adjudicat a Clece SA, per al període comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre de 2015, per un import de 393.455,69 euros (357.686,99 euros, import net i 35.768,70 euros, en concepte d'IVA al 10%). *Aprovar* la revisió de preus, d'acord amb la clàusula 8 del plec de clàusules administratives particulars, en la quantitat de 2.663,60 euros (2.421,45 euros, import net i 242,15 euros d'IVA al 10%). *Autoritzar i disposar*, a favor de l'entitat adjudicatària Clece SA, amb NIF núm. A-80364243, la despesa la despesa següent: - Per a la pròrroga: 393.455,69 euros (357.686,99 euros, import net i 35.768,70 euros, en concepte d'IVA al 10%) a càrrec de la partida 0201.23131.22731 dels pressupostos de 2015 condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient. - Per a la revisió de preus: 2.663,60 euros (2.421,45 euros, import net i 242,15 euros d'IVA al 10%) a càrrec de la partida 0201.23131.22731 dels pressupostos de 2014. *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.

50. *Prorrogar*, de mutu acord, a l'empara dels articles 23 i 254 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, el contracte de gestió de serveis públics que té per objecte la gestió d'habitatges amb serveis per a gent gran corresponent al LOT 2 (habitatges amb serveis per a gent gran Navas de Tolosa, Santa Caterina i Campo Sagrado), adjudicat a ABD Asociación Bienestar y Desarrollo, amb NIF núm. G-59435180, per l'import de 423.309,40 euros, exempt d'IVA, per al termini comprès entre l'1 de gener i el 31 de desembre de 2015. *Aprovar* la revisió de preus, d'acord amb la clàusula 8 del plec de clàusules administratives particulars, en la quantitat de 2.865,70 euros, exempt d'IVA. *Autoritzar i disposar*, a favor de ABD Asociación Bienestar y Desarrollo, amb NIF núm. G-59435180, la despesa següent: - Per la pròrroga: 423.309,40 euros, exempt d'IVA, a càrrec de la partida 0201.23131.22731 dels pressupostos de 2015, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient. - Per la revisió de preus: 2.865,70 euros, exempt d'IVA, a càrrec de la partida 0201.23131.22731 del pressupostos de 2014. *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.

51. *Prorrogar*, de mutu acord, a l'empara dels articles 23.2 i 278 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, el contracte de gestió de serveis públics, mitjançant la modalitat de concessió, que té per objecte la gestió dels habitatges amb serveis per a gent gran corresponent al LOT 3 (habitatges amb serveis per a gent gran Gran Via, Concili de Trento I i Concili de Trento II), adjudicat a la Fundación Salud y Comunidad, des de l'1 de gener fins al 31 de desembre de 2015, per un import de 377.696,75 euros, exempt d'IVA. *Aprovar* la revisió de preus, d'acord amb la clàusula 8 del plec de clàusules administratives particulars, en la quantitat de 2.556,91 euros, exempt d'IVA. *Autoritzar i disposar*, a favor de la Fundación Salud y Comunidad, amb NIF núm. G-61878831, la despesa següent: - Per la pròrroga: 377.696,75 euros, exempt d'IVA, a càrrec de la partida 0201.23131.22731 del pressupost de 2015 condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient. - Per la revisió de preus: 2.556,91 euros, exempt d'IVA, a càrrec de la partida 0201.23131.22731 del pressupost de 2014. *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.

52. *Prorrogar*, de mutu acord, a l'empara dels articles 23 i 254 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de contractes del sector públic, el contracte de gestió de serveis públics que té per objecte la gestió d'habitatges amb serveis per a gent gran corresponent al LOT 4 (habitatges amb serveis per a gent gran Montnegre i Torre Júlia), adjudicat a Instituto de Gestión Sanitaria, S.A. y Asociación Edad Dorada Mensajeros de la Paz, Unión Temporal de Empresas (UTE Montnegre-Torre Júlia), per l'import de 363.678,76 euros (330.617,05 euros, import net i 33.061,71 euros, des de l'1 de gener i el 31 de desembre de 2015. *Aprovar* la revisió de preus, d'acord amb la clàusula 8 del plec de clàusules administratives particulars, en la quantitat de 3.698,52 euros (3.362,29 euros, import net i 336,23 euros d'IVA al 10%). *Autoritzar i disposar*, a favor d'Instituto de Gestión Sanitaria, S.A. y Asociación Edad Dorada Mensajeros de la Paz, Unión Temporal de Empresas (UTE Montnegre-Torre Júlia), amb NIF núm. U-65685877, la despesa següent: - Per la pròrroga: 363.678,76 euros (330.617,05 euros, import net i 33.061,71 euros, en concepte d'IVA al 10%) a càrrec de la partida 0201.23131.22731 dels pressupostos de 2014 condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient. - Per la revisió de preus: 3.698,52 euros (3.362,29 euros, import net i 336,23 euros

d'IVA al 10%) a càrrec de la partida 0201.23131.22731 dels pressupostos de 2014. *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.

53. *Iniciar*, d'acord amb els articles 22 i 109.1 del text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 3/2011, l'expedient per a la contractació del la gestió del Centre per a la Igualtat i Recursos per a les Dones (CIRD), mitjançant contracte administratiu de serveis, durant el termini comprés entre l'1 de gener de 2015 o dia següent de la seva formalització si fos posterior a l'esmentada data, i fins al dia 31 de desembre de 2016. *Aprovar* els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques que ha de regir aquest contracte, de conformitat amb el que estableix l'article 114-116 TRLCSP. *Autoritzar* la despesa d'aquest contracte per un import de 681.686,34 euros, IVA inclòs, amb el desglossament següent: 563.377,14 euros, pressupost net, i 118.309,20 euros en concepte d'impost sobre el Valor Afegit al tipus del 21 per 100, de conformitat amb la naturalesa de les prestacions a aplicar, a aplicar la partida 0201 22731 23171 del pressupostos de 2015 i 2016 condicionat aquest darrers a l'existència de crèdit adequat i suficient. Aquest pressupost es desglossa en les següents anualitats: - 2015, 340.843,17 euros, dels quals 281.688,57 euros corresponen al pressupost net i 59.154,60 euros a l'IVA, al tipus impositiu del 21%, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient. - 2016, 340.843,17 euros, dels quals 281.688,57 euros corresponen al pressupost net i 59.154,60 euros a l'IVA, al tipus impositiu del 21%, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient. *Declarar* la improcedència de revisió de preus a l'empara de l'article 89.2 TRLCSP. *Convocar* el procediment obert per a l'adjudicació d'aquest contracte d'acord amb el què disposen els articles 138.2 i 157 i correlatius TRLCSP i donar publicitat del present procediment de contractació mitjançant anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. *Donar* compte a la Comissió de Qualitat de Vida, Igualtat, Joventut i Esports.

54. *Modificar* la composició del Comitè d'Experts previst a la clàusula 10 del Plec de clàusules administratives particulars que regeix el contracte núm. 14002803 (Exp. núm. 20140090) que té per objecte la gestió del Centre d'Urgències i Emergències Socials de Barcelona (CUESB) en el sentit de substituir el Sr. Pere Barrera Morales, de l'empresa Det Norske Veritas pel Sr. Lluís Batlle i Bastardas, cap del Departament de Serveis Socials Bàsics de l'Institut Municipal de Serveis Socials de l'Ajuntament de Barcelona, a la vista de l'informe del Director de Serveis de Família i Serveis Socials de data 13 d'octubre de 2014.

CONSELLS MUNICIPALS DE DISTRICTE

Acords

Districte 1. Ciutat Vella

Acords de la sessió del dia 16 d'octubre del 2014.

PART DECISÒRIA

Informar favorablement i per majoria dels membres presents sobre el Pla especial per a la regulació dels establiments de concurrència pública, hotelera i altres activitats a la ZE-5B "Zona Rambla" de la ciutat de Barcelona.

PART D'IMPULS I CONTROL

Acceptar, per majoria dels membres presents, la Proposició al Consell Plenari de Ciutat Vella del Grup Municipal d'ICV-EUA d'instar a l'Alcalde de Barcelona a iniciar, de manera immediata, el procés per a revocar la Modificació del Pla especial d'establiments de concurrència pública, hotelaria i altres activitats a Ciutat Vella, conegut com Pla d'Usos de Ciutat Vella, com a conseqüència del pacte CiU-PP.

Acceptar, per majoria dels membres presents, la Proposició amb contingut de Declaració Institucional presentada al Consell Plenari de Ciutat Vella pel Grup Municipal UpB per tal que el govern del Districte col·labori plenament quan li sigui requerit amb la realització de la consulta del 9 de novembre de 2014 per decidir el futur de Catalunya.

Acceptar, per majoria dels membres presents, la Proposició amb contingut de Declaració Institucional presentada al Consell Plenari de Ciutat Vella pel Grup Municipal PSC per manifestar que sols una estratègia unitària del catalanisme permetrà una sortida positiva de la situació actual i el suport del Districte de Ciutat Vella a una convocatòria respectant l'ordenament jurídic.

Districte 2. l'Eixample

Acords de la sessió del dia 9 d'octubre de 2014.

C. Part Decisòria

C.1 Propostes d'acord

C.1.1. *"Informar favorablement, de conformitat amb allò establert a l'article 23.2 f) de la Carta municipal de Barcelona, el Pla especial integral per a la regulació de l'ampliació de la Residència Francesc Layret, situada a la Gran Via de les Corts Catalanes, núms. 475-477, d'iniciativa municipal (BIMSA)."*

C.1.2. *"informar favorablement, de conformitat amb allò establert a l'article 23.2 f) de la Carta municipal de Barcelona, el Pla de millora urbana per a l'ordenació volumètrica de l'edifici situat al carrer de Diputació, núm. 322, promogut per Javier de Fontcuberta y Samà".*

C.1.3. *"Informar favorablement, de conformitat amb allò establert a l'article 23.2 f) de la Carta municipal de Barcelona, el Pla de millora urbana de concreció volumètrica de la finca situada al carrer de Rosselló, núms 24-26, promogut per 501 Situ Arquitectura BCN. SL."*

D. Part d'impuls i control

D.1 Proposicions/declaracions de grup

Es fa constar que les proposicions / declaracions de grup que es transcriuen a continuació tenen naturalesa d'actes d'impuls polític de l'acció del Govern i no produeixen efectes jurídics com a actes administratius resolutoris.

D.1.2. Grup Municipal PP

D.1.2.1 "Intensificar i millorar l'efectivitat de l'acció inspectora pel que fa a possibles infraccions de l'Ordenança de Terrasses comeses al carrer d'Enric Granados, mitjançant l'aixecament d'actes que se'n derivin, a càrrec del personal inspector i dels agents de la Guàrdia Urbana, acordant pels òrgans competents les actuacions administratives que corresponguin (requeriments, obertura d'expedients sancionadors, tancament o suspensió de llicències de terrasses), especialment pel que fa als següents aspectes, segons la legislació vigent:

- Falta de la llicència o tinença de llicència caducada.
- Excés de taules per sobre de les autoritzades per la llicència, ocupació de l'espai de la vorera reservat al pas o manca de delimitació de l'espai autoritzat.
- Presència permanent d'elements fixats a terra i/o emmagatzematge a la via pública de mobiliari sense retirar fora d'horari.
- Elements adossats a la façana de l'establiment no permesos com ara bótes, faristols o jardineres, que suposen obstacles a la vorera.
- Compliment estricte dels horaris màxim autoritzats i de les disposicions de l'Ordenança Municipal de Medi Ambient Urbà sobre contaminació acústica.

- D'altres, com l'exhibició d'elements publicitaris, la col·locació de més d'un faristol o pissarra en l'espai de la terrassa, l'ús de mobiliari auxiliar, presència de mampares laterals, escocells d'arbres anivellats amb fustes, i la presència d'altres elements no permesos (televisions o altres aparells audiovisuals, bujols de recollida selectiva, etcètera).

Instar l'elaboració del decret d'ordenació singular previst per al carrer d'Enric Granados, compatibilitzant de manera adequada la implantació de terrasses amb els usos públics, ben particularment la circulació i l'estada de les persones a la via pública, tot impedit circumstàncies singulars molestes o perilloses com ara la intensitat de l'ús, l'excés de soroll o d'altres anàlogues.

Posar en funcionament procediments d'informació i consulta adreçats al veïnat resident al carrer d'Enric Granados, i les entitats associatives, pel que fa al conjunt d'aspectes relacionats amb la regulació i gestió de l'espai públic, i en especial, la futura tramitació del projecte d'ordenació singular de terrasses

D.1.3. Grup Municipal ICV-EUIA

- D.1.3.1. "Instar al Govern de la Generalitat a modificar la Llei 9/2011, de 29 de novembre, de promoció de l'activitat econòmica, i el Decret 159/2012, de 20 de novembre, d'establiment d'allotjament turístic i d'habitatges d'ús turístic; en els apartats que regulen que els habitatges d'ús turístic passin d'estar contemplats a la Llei del dret a l'habitatge a estar-ho a la Llei de Turisme de Catalunya i que permeten d'obertura d'habitatges d'ús turístic mitjançant comunicació prèvia d'inici d'activitat.

Instar al Govern de la Generalitat a modificar urgentment la legislació vigent per tal que els habitatges d'ús turístic requereixin la tramitació de llicència municipal prèvia a l'inici d'activitat en el marc de la Llei del dret a l'Habitatge. Així com, a garantir que l'Ajuntament de Barcelona pugui desenvolupar normativa pròpia en matèria d'habitatges d'ús turístic.

Aturar mentre no es revisi la llei 9/2011 al Parlament de Catalunya en quan al dret de l'habitatge, la concessió de llicències de pisos turístics al districte de l'Eixample.

Millorar i augmentar la inspecció dels pisos turístics existents a l'Eixample de forma que es tanquin els il·legals de forma immediata i es faci complir la normativa als que no ho son."

D.1.4. Grup Municipal UpB

Proposició de grup amb contingut de D.I.

D.1.4.1. "Mostrar el suport a la convocatòria de la consulta del 9 de novembre de 2014, per decidir lliurement el futur de Catalunya dins l'exercici dels nostres drets democràtics i prendre el compromís del Districte de l'Eixample amb la realització de la mateixa, facilitant tots els recursos i les eines necessàries per fer-la possible, fent una crida a la participació.

Donar ple suport al president i al govern de la Generalitat, al Parlament de Catalunya i als partits polítics que donen suport a la convocatòria i materialització de la consulta del 9 de novembre dins el marc legal que és la Llei de consultes populars no referendàries i participació ciutadana, aprovada per Parlament de Catalunya, ja que respon a la voluntat majoritària del poble català i dels seus representants.

Comunicar aquest acord en el període de 5 dies des de la seva aprovació al president de la Generalitat de Catalunya i a la presidenta del Parlament de Catalunya i als grups parlamentaris. També a l'Associació de Municipis per la Independència (AMI) i a l'Associació Catalana de Municipis (ACM) qui ho trametran de forma conjunta al president del Govern Espanyol, al president del Congrés dels Diputats, al secretari general de les Nacions Unides, al president del Parlament Europeu, al president del Consell de la UE i al president de la Comissió Europea."

E. Declaracions institucionals

Dte. 7. Horta-Guinardó

Acords de la sessió del dia 14 d'octubre de 2014

Aprovar l'acta de la sessió extraordinària i de la sessió ordinària del dia 8 de juliol de 2014.

PART INFORMATIVA

a) Cartipàs

Quedar assabentat de la comunicació de les resolucions incloses en el despatx d'ofici.

Quedar assabentat de l'informe sobre l'estat del Districte.

PART DECISÒRIA

Propostes d'acord.

"informar favorablement, de conformitat amb allò disposat a l'art. 23.2.f) de la Carta de Barcelona, el Pla especial urbanístic d'ajust de l'ordenació de l'escola bressol municipal a l'illa del mercat del Guinardó, promogut pel Consorci d'Educació de Barcelona"

PART D'IMPULS I CONTROL

Proposicions / Declaracions de grup.

Del grup del PSC

"El Consell del Districte d'Horta-Guinardó acordi:

Primer. Manifestar que sols una estratègia unitària de tot el catalanisme permetrà una sortida positiva de la situació actual amb el convenciment que no hi ha cap solució viable a la greu crisi institucional que travessa el país que no passi pel diàleg, la negociació, el pacte i la participació popular.

Segon. Manifestar el suport a una convocatòria, respectant l'ordenament jurídic, per decidir lliurement el futur de Catalunya amb la finalitat d'exercir la participació democràtica i amb el compromís de l'Ajuntament de Barcelona de col·laborar a la seva realització, en reconeixement a la voluntat majoritària del poble català i dels seus representants.

Tercer. Donar trasllat dels acords al President de la Generalitat de Catalunya, a la Presidenta del Parlament de Catalunya, a tots els Grups Parlamentaris del Parlament de Catalunya, al President del Govern Espanyol, al President del Congrés dels Diputats i a tots els Grups Parlamentaris del Congrés dels Diputats

Del grup de CiU

"El Consell del Districte d'Horta-Guinardó acorda:

" 1. Mostrar el suport a la convocatòria de la consulta del 9 de novembre de 2014, per decidir lliurement el futur de Catalunya dins l'exercici dels nostres drets democràtics i prendre el compromís de l'Ajuntament de Barcelona amb la realització de la mateixa, facilitant tots els recursos i les eines necessàries per fer-la possible, fent una crida a la participació.

2. Donar ple suport al president i al govern de la Generalitat, al Parlament de Catalunya i als partits polítics que donen suport a la convocatòria i a la materialització de la consulta del 9 de novembre dins el marc legal que és la Llei de consultes populars no referendàries i participació ciutadana, aprovada pel Parlament de Catalunya, ja que respon a la voluntat majoritària del poble català i dels seus representants.

3. Comunicar aquest acord en el període de 5 dies des de la seva aprovació al president de la Generalitat de Catalunya i a la presidenta del Parlament de Catalunya i als grups parlamentaris. També a l'Associació de Municipis per la Independència (AMI) i a l'Associació Catalana de Municipis (ACM) qui ho trametran de forma conjunta al president del Govern Espanyol, al president del Congrés dels Diputats, al secretari general de les Nacions Unides, al president del Parlament Europeu, al president del Consell de la UE i al president de la Comissió Europea."

Del grup d' ICV-EUA

El Consell del Districte d'Horta- Guinardó acorda:

" Suspendre de manera definitiva el projecte d'aparcament d'ús privatiu a la Plaça Botticelli i iniciar un procés participatiu per tal que la ciutadania decideixi quins han de ser els usos de la plaça pública i com ha de ser el projecte de nova plaça."

Del grup d'UpB

El Consell del Districte d'Horta-Guinardó acorda:

"Iniciar els tràmits per a construir un Institut públic d'Ensenyament Secundari que incrementi l'oferta de places als barris d'Horta, La Clota i Teixonera."

DISPOSICIONS GENERALS

Acords dels òrgans de govern

El Plenari del Consell Municipal, en data 3 d'octubre de 2014, ha adoptat el següent acord: "Desestimar les al·legacions presentades pel Grup Municipal del Partit Popular de Catalunya en el tràmit d'informació pública, i amb motivació en l'informe obrant en l'expedient. Aprovar definitivament el nou Reglament de la Gasetta Municipal de Barcelona de l'Ajuntament de Barcelona, en aplicació d'allò establert en l'article 108 i ss. del Reglament Orgànic Municipal."

Contra aquest acte que exhaureix la via administrativa es pot interposar directament recurs contenciós davant la Sala del Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats des del dia de la celebració de la sessió, per part del membre de la corporació que el va votar en contra. També es pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri convenient.

Aquest acord ha estat publicat al BOPB en data 20 d'octubre de 2014, CVE-Núm. de registre:022014026275

REGLAMENT DE LA GASETA MUNICIPAL DE BARCELONA

Exposició de motius

El centenari de la Gasetta Municipal de Barcelona. Breu referència a la història de la Gasetta Municipal.

La normativa vigent preveu que les administracions públiques han de publicar de forma periòdica i actualitzada la informació el coneixement de la qual sigui rellevant per garantir la transparència de la seva activitat relacionada amb el funcionament i el control de l'actuació pública. Alhora estableix que cada corporació ha de determinar els mitjans necessaris per a donar publicitat als acords adoptats a fi de garantir el dret dels ciutadans a la més àmplia informació sobre les activitats de l'ens local.

En els darrers anys els mitjans electrònics estan esdevenint un dels principals canals a través dels quals els poders públics posen a disposició de la ciutadania informació pública. En efecte, l'Ajuntament de Barcelona ha estat capdavanter en l'ús dels mitjans electrònics en la difusió d'informació d'interès per la ciutadania. Correlativament, la ciutadania està accedint amb major facilitat a aquesta informació i està participant en la seva pròpia difusió a través de les possibilitats que ofereixen les tecnologies.

En aquest context, la Gasetta Municipal de Barcelona està cridada a adaptar-se a les possibilitats que ofereixen els mitjans electrònics per a esdevenir el principal canal per donar publicitat a l'activitat i les decisions adoptades pels òrgans de govern de l'Ajuntament de Barcelona.

Amb aquesta finalitat, el Reglament de la Gasetta Municipal de Barcelona ha de permetre, en primer lloc, millorar la publicitat de tots aquells actes, acords i informacions que s'adoptin en els òrgans de govern de l'Ajuntament de Barcelona i facilitar l'accés als informes, memòries i documents que hagin estat informats per ells. En segon lloc, ha de garantir la qualitat, completesa i exactitud dels continguts publicats i per tant la seva oficialitat, autenticitat i plena validesa jurídica. En tercer lloc, ha de facilitar l'accés de la ciutadania als continguts de la Gasetta i la seva reutilització.

Per assolir aquests objectius, aquest Reglament s'estructura en tres capítols.

En el primer capítol es defineix la Gasetta Municipal de Barcelona i es determinen les seves característiques. També es concreten els continguts que cal publicar a la Gasetta Municipal de Barcelona i es fixa la seva estructura.

En el segon capítol es concreten els mecanismes per a l'accés electrònic a la Gasetta Municipal de Barcelona i es defineixen els serveis complementaris i de valor afegit que es podran prestar per facilitar la difusió i l'accés als seus continguts. En aquest capítol també es fomenta la reutilització dels continguts de la Gasetta Municipal de Barcelona i es determinen les condicions que s'han de respectar.

En el tercer capítol es regula el procediment establert per a la publicació de la Gasetta Municipal de Barcelona i es determinen les funcions de la unitat gestora de la Gasetta Municipal de Barcelona. Aquest procediment persegueix garantir que la publicació de la Gasetta Municipal de Barcelona compleixi amb tots els principis i requisits definits per aquest Reglament.

Capítol I

La Gasetta Municipal de Barcelona

Art. 1. Objecte

L'objecte d'aquest reglament és regular la Gasetta Municipal de Barcelona com a servei públic per la difusió a través de mitjans electrònics de totes les disposicions, actes, informacions i anuncis que han de ser objecte de publicació oficial per part de l'Ajuntament de Barcelona.

Art. 2. La Gasetta Municipal de Barcelona

1. La Gasetta Municipal de Barcelona es publica a la seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.

2. La difusió de la Gasetta Municipal de Barcelona a través de mitjans electrònics és un servei públic, d'accés universal, continu i gratuït.

3. La difusió de la Gasetta Municipal de Barcelona a través de mitjans electrònics té caràcter oficial i autèntic i plena validesa jurídica. La difusió de la Gasetta Municipal de Barcelona serà l'únic mitjà de publicitat oficial en aquells casos previstos en la legislació vigent.

Art. 3. Característiques de la Gasetta Municipal de Barcelona

1. La Gasetta Municipal de Barcelona es publica de forma contínua i permanent.

2. La Gasetta Municipal de Barcelona es publica en llengua catalana.

3. La Gasetta Municipal de Barcelona garanteix la completesa i exactitud dels seus continguts respecte a allò aprovat pels òrgans competents.

4. L'autenticitat, la integritat i la inalterabilitat del contingut de la Gasetta Municipal de Barcelona es garanteix a través de l'ús dels mecanismes de signatura electrònica previstos a l'Ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica.

5. La Gasetta Municipal de Barcelona es publica d'acord amb els principis d'accessibilitat, interoperabilitat i neutralitat tecnològica.

6. La unitat gestora de la Gasetta Municipal de Barcelona elaborarà una carta de serveis en la que es concretaran els compromisos de qualitat amb què es prestaran els diferents serveis i els criteris per a poder-ne fer el seguiment.

Art. 4. Continguts i estructura de la Gasetta Municipal de Barcelona

1. La Gasetta Municipal de Barcelona difon totes les disposicions, acords, actes, informacions i anuncis que han de ser objecte de publicació oficial en virtut dels principis de transparència, publicitat i de seguretat jurídica previstos en la legislació vigent.

Es podran publicar altres actes, informacions i anuncis que hagin estat adoptats o informats pels òrgans de govern municipal per a facilitar el seu millor coneixement i difusió sens perjudici que es publiquin a través d'altres canals.

Altres administracions públiques i l'Administració de justícia podran sol·licitar la publicació d'anuncis a la Gasetta Municipal de Barcelona quan sigui d'interès per als veïns i veïnes de Barcelona.

2. La publicació en el Butlletí Oficial de la Província determina el còmput dels terminis per a l'entrada en vigor de les disposicions i per a l'eficàcia dels actes i anuncis que s'hi publiquen. Tot i això i en la mesura que la legislació així ho estableixi i per als supòsits en què així es concreti, la data de la seva publicació en

la gaseta municipal de Barcelona determinarà els efectes i requeriments esmentats en el present article.

3. La seu electrònica de la Gasetta Municipal de Barcelona consta d'una capçalera, índex i seccions.

4. A la capçalera hi figura la denominació 'Gasetta Municipal', l'escut de l'Ajuntament de Barcelona i la data oficial.

5. La Gasetta Municipal de Barcelona s'ordena en les següents seccions i subseccions el contingut de les quals serà fixat per Instrucció de l'Alcalde:

- a) Consell Municipal
- b) Comissió de Govern
- c) Comissions del Consell Municipal
- d) Consells Municipals de Districte
- e) Disposicions generals
- f) Consell de Ciutat
- g) Cartipàs
- h) Convenis
- i) Personal
- j) Altres anuncis

6. La configuració de cadascuna de les seccions i subseccions s'ha de realitzar agrupant els diferents textos per l'òrgan del que procedeixin, el seu contingut i la data de la seva adopció, segons l'ordre establert en l'apartat anterior.

7. A cada document publicat hi ha de figurar la capçalera de la Gasetta Municipal de Barcelona, la data de publicació i un codi de verificació electrònica que ha de permetre contrastar la seva autenticitat i integritat.

Capítol II

Difusió, accés i reutilització de la Gasetta Municipal de Barcelona

Art. 5. Difusió de la Gasetta Municipal de Barcelona a la seu electrònica

1. La ciutadania té dret a accedir gratuïtament a la Gasetta Municipal de Barcelona i a la base de dades que faciliti la consulta dels documents que inclou.

2. La ciutadania pot accedir als documents inclosos en la Gasetta Municipal de Barcelona i fer-ne una còpia en suport paper.

3. Les còpies digitals dels documents publicats a la Gasetta Municipal de Barcelona tenen la consideració de còpies autèntiques sempre que estiguin signades electrònicament per la unitat gestora de la Gasetta Municipal de Barcelona.

4. Les còpies en suport paper dels documents publicats a la Gasetta Municipal de Barcelona tenen la consideració de còpies autèntiques sempre que incloguin el codi de verificació electrònica.

Art. 6. Difusió multiplataforma de la Gasetta Municipal de Barcelona

1. La Gasetta Municipal de Barcelona es publicarà en els formats que facilitin la seva lectura en dispositius mòbils.

2. La unitat gestora de la Gasetta Municipal de Barcelona ha de vetllar per difondre els continguts de la Gasetta Municipal de Barcelona a través d'altres mitjans electrònics i aplicacions que facilitin la màxima difusió adaptant-se al progrés i a l'ús social de les tecnologies.

Art. 7. Consulta i accés presencial

1. La Gasetta Municipal de Barcelona es pot consultar presencialment i de forma lliure i gratuïta a les Oficines d'Atenció Ciutadana, a la Biblioteca General de l'Ajuntament de Barcelona i a les biblioteques de la Xarxa de Biblioteques de Barcelona.

2. Les Oficines d'Atenció Ciutadana han d'oferir l'assistència necessària per a la cerca, obtenció de la còpia electrònica en el dispositiu que s'aporti i la còpia en paper, mitjançant, si s'escau, la contraprestació que sigui procedent, del documents publicats a la Gasetta Municipal de Barcelona.

Art. 8. Serveis complementaris i de valor afegit de la Gasetta Municipal de Barcelona

1. L'Ajuntament de Barcelona pot oferir els següents serveis:
 - a) Subscripció a la Gasetta Municipal de Barcelona
 - b) Alertes per mitjans electrònics amb informació personalitzada sobre diferents continguts de la Gasetta Municipal de Barcelona
 - c) Informació personalitzada i actualitzada via RSS sobre diferents continguts de la Gasetta Municipal de Barcelona
 - d) Bases de dades de disposicions, actes i documents publicats a la Gasetta Municipal de Barcelona.
 - e) Edició electrònica de repertoris, textos consolidats i disposicions i documents d'especial interès.
 - f) Obtenció de còpies en paper dels documents publicats a la Gasetta Municipal de Barcelona a les Oficines d'Atenció Ciutadana.
2. Les ordenances fiscals fixaran les contraprestacions que caldrà satisfer per a l'obtenció dels serveis complementaris i de valor afegit.

Art. 9. Reutilització dels continguts de la Gasetta Municipal de Barcelona

1. Els continguts de la Gasetta Municipal de Barcelona poden ser reutilitzats, amb finalitats comercials o no comercials, respectant les condicions indicades en el següent apartat.
2. La reutilització de la Gasetta Municipal de Barcelona se sotmet a les següents condicions:
 - a) indicar la data de la darrera actualització
 - b) no alterar el contingut de la informació
 - c) no desnaturalitzar el sentit de la informació
 - d) citar la font de la informació
 - e) conservar, no alterar ni suprimir les metadades sobre la data d'actualització i les condicions de reutilització incorporades, en el seu cas, en el document difós.

Art. 10. Protecció de les dades personals

La unitat gestora de la Gasetta Municipal de Barcelona ha d'adoptar les mesures tècniques necessàries per garantir l'adequada protecció de les dades de caràcter personal que continguin els documents publicats a la Gasetta Municipal de Barcelona.

Capítol III

Procediment per la publicació de la Gasetta Municipal de Barcelona

Art. 11. Unitat gestora de la Gasetta Municipal de Barcelona

- a) La unitat gestora de la Gasetta Municipal de Barcelona és responsable de:
- b) Editar la Gasetta Municipal de Barcelona.
- c) Garantir l'autenticitat, integritat i inalterabilitat de la Gasetta Municipal de Barcelona que es publiqui a la seu electrònica.
- d) Vetllar pel compliment dels principis i normes del Reglament.
- e) Gestionar el registre de persones facultades per ordenar la inserció de textos a la Gasetta Municipal de Barcelona.
- f) Definir el format i l'estructura de la informació a publicar.
- g) Custodiar l'arxiu de les ordres d'inserció.

Art. 12. Obligació de publicar

La unitat gestora de la Gasetta Municipal de Barcelona ha de publicar tots els textos que li remetin les persones facultades per ordenar-ne la inserció.

Art. 13. Procediment per la publicació a la Gasetta Municipal de Barcelona

1. Les persones facultades per ordenar la inserció de textos a la Gasetta Municipal de Barcelona han de remetre a la unitat gestora el text a publicar signat electrònicament d'acord amb l'estructura definida.

2. Els documents s'han de publicar tal com hagin estat lliurats pels remitents. Qualsevol modificació ha de ser autoritzada pels remitents.

3. En el cas que la unitat gestora de la Gasetta Municipal de Barcelona observi alguna errada o anomalia en els textos remesos per a la seva publicació, ho ha de posar en coneixement del remitent, indicant els defectes detectats i establint un termini per a la seva esmena.

4. La publicació de documents a la Gasetta Municipal de Barcelona s'ha de fer en el termini màxim d'un mes des de la recepció de l'ordre d'inserció.

5. Si un cop publicat un document a la Gasetta Municipal de Barcelona es detecta una errada que no afecti el seu contingut, incloses les errades ortotipogràfiques, atribuïble a la unitat gestora, aquesta pot esmenar-la d'ofici. En cas que l'errada sigui atribuïble a l'òrgan emissor del text, aquest ha de fer l'esmena.

6. Si les errades que es detecten alteren o modifiquen el contingut, s'ha de reproduir en la seva totalitat o parcialment, segons procedeixi, amb les correccions necessàries.

Art. 14. Manual d'estil i imatge corporativa

El format de la Gasetta Municipal de Barcelona s'ha d'ajustar al Manual d'estil i la imatge corporativa de l'Ajuntament de Barcelona.

15. Arxiu i preservació de la Gasetta Municipal de Barcelona

La Biblioteca General de l'Ajuntament de Barcelona custodia l'arxiu electrònic de la Gasetta Municipal de Barcelona i dels textos publicats garantint l'autenticitat, l'accessibilitat i la preservació durant el cicle de vida de la documentació electrònica corresponent d'acord amb la normativa de l'Ajuntament de Barcelona.

Disposició addicional primera. Instruccions per a l'aplicació del Reglament

La Secretaria General ha de dictar en el termini de tres mesos les instruccions necessàries per garantir el compliment d'allò disposat en aquest Reglament.

Disposició addicional segona. Aplicació per la gestió de la Gasetta

L'Institut Municipal d'Informàtica ha de desenvolupar en el termini de sis mesos l'aplicació informàtica necessària per facilitar l'adequada gestió de la Gasetta Municipal de Barcelona i garantir els principis previstos en aquest Reglament.

Disposició addicional tercera. Creació de la subseu electrònica de la Gasetta Municipal de Barcelona

En el termini de tres mesos es crearà la seua electrònica de la Gasetta Municipal de Barcelona com a subseu accessible des de la seua electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.

Disposició transitòria

Mentre no es despleguin els mitjans necessaris per a complir el previst en aquest Reglament, la Gasetta Municipal de Barcelona se seguirà publicant en el format vigent abans de l'entrada en vigor d'aquest Reglament.

Disposició final. Entrada en Vigor

Aquest Reglament es publicarà en la Gasetta Municipal de Barcelona i entrarà en vigor l'endemà d'haver estat publicat en el Butlletí Oficial de la Província

Decrets de l'Alcaldia

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

Aprovar el decret d'Alcaldia que estableix els criteris per a la col·locació de banderoles a la via pública i que regula el procediment per a la seva autorització, segons document annex.

Ratificar el decret d'Alcaldia de data 29 de setembre de 2011 que delega en el gerent de Recursos les autoritzacions per a la col·locació de pancartes i banderoles a la via pública.

Sotmetre'l a informació pública per un termini de 30 dies hàbils, a comptar des de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província, en cas de no presentar-se al·legacions es considerarà definitivament aprovat i es procedirà a la publicació íntegra del decret d'Alcaldia.

Barcelona, 17 d'octubre de 2014. L'alcalde, Xavier Trias i Vidal de Llobatera.

(Ref. 3519/14)

DECRET D'ALCALDIA PEL QUAL S'ESTABLEIXEN ELS CRITERIS PER A LA COL·LOCACIÓ DE BANDEROLES A LA VIA PÚBLICA I ES REGULA EL PROCEDIMENT PER A LA SEVA AUTORITZACIÓ

L'article 48 de l'Ordenança de 27 de novembre de 1998, sobre l'ús de les vies i els espais públics de Barcelona disposa que les llicències d'ocupació dels espais públics s'atorguen en atenció a l'harmonització dels usos i activitats que hi concorren i als altres interessos públics. El mateix regeix en el cas de les autoritzacions per a la instal·lació d'elements de comunicació exterior com ara banderoles, venecianes, torretes, opís, leds i altres elements a la via pública.

El nostre ordenament reconeix el dret dels ciutadans a accedir a la informació pública, a fi i efecte de facilitar la seva participació en els afers públics i afavorir la transparència. Aquest Decret s'emmarca dins del conjunt d'actuacions que l'Ajuntament de Barcelona desenvolupa per tal d'incrementar la transparència administrativa i promoure un govern obert, per aquest motiu, el decret té per objectiu establir de forma clara, precisa i pública la metodologia i criteris a aplicar en la col·locació de banderoles a la via pública, que s'està gestionant des de la Direcció de Comunicació i Atenció Ciutadana, i a fi que les persones interessades coneguin profundament el funcionament i les condicions que l'Ajuntament de Barcelona aplicarà, d'acord a la normativa i no de forma discrecional ni arbitrària.

El decret consta de dotze articles. A l'article 1 es concreta el seu objecte; a l'article 2, els òrgans municipals competents per a la tramitació i atorgament de les autoritzacions per a la col·locació de banderoles; a l'article 3, els criteris i prioritats d'adjudicació de les autoritzacions; a l'article 4, aspectes relatius a la creativitat de les banderoles; a l'article 5, es regula el procediment de tramitació de les sol·licituds; a l'article 6 es detalla la documentació necessària per a la formulació de les sol·licituds, l'article 7 es refereix al termini d'ocupació de les banderoles; l'article 8 regula les característiques de les banderoles; l'article 9 determina la manera en què s'ha de procedir a l'assignació de circuits; l'article 10 es regula les indicacions per a la col·locació de banderoles; l'article 11 es refereix a la retirada de les banderoles; i l'article 12 es refereix a la responsabilitat del titular de l'autorització pels danys i perjudicis que es causi. El decret consta també de dues disposicions transitòries, d'una disposició final i d'un annex.

Article 1. Objecte

Aquest Decret té per objecte establir els criteris i procediment per a l'autorització o denegació i col·locació de banderoles a la via pública.

Article 2. Òrgan municipals competents

El permís de col·locació de banderoles està gestionat directament per l'Ajuntament, i són atorgats per la Direcció de Comunicació i Atenció Ciutadana.

Aquesta autorització s'atorga segons l'acompliment de les condicions generals que s'estipulen en aquesta normativa.

La Comissió de Mitjans Exteriors, formada per la Directora del Pla Global de Comunicació, per la Directora de Serveis Publicitaris, per la Gestora de Projectes de la Direcció de Comunicació i Atenció Ciutadana, i les persones que elles designin (entre una o dues persones), valoraran l'interès de ciutat i la idoneïtat de cada campanya, seguint els criteris descrits en el present document per determinar l'atorgament o denegació dels permisos de col·locació de banderoles gestionats per la Direcció de Comunicació i Atenció Ciutadana, segons els següents criteris.

L'Alcalde és l'òrgan competent per autoritzar o denegar l'autorització de col·locació de pancartes i banderoles a la via pública, sens perjudici de la seva delegació.

Article 3. Criteris i prioritats d'adjudicació de banderoles

L'objectiu principal de la col·locació de banderoles és promocionar prioritàriament esdeveniments, actes o activitats i serveis que es considerin d'interès per la ciutat i el ciutadà. S'adjudicaran els permisos prioritzant, per aquest ordre, els següents criteris:

1. Primer i, prioritàriament, les campanyes de serveis, actes i esdeveniments així com, les de sensibilització, informació i divulgació de l'Ajuntament de Barcelona.
2. Festes populars transversals de ciutat amb participació ciutadana, actes commemoratius o diades amb participació ciutadana i sense ànim de lucre, que tinguin lloc a Barcelona.
3. Esdeveniments i actes organitzats per ONG's o entitats de tipus social d'interès per la ciutat.
4. Actes de caire popular i cultural d'interès per la ciutat: festivals de música, festivals de cinema, mostres i fires de carrer, trobades, etc amb ànim de lucre.
5. Actes esportius d'interès per la ciutat i participació ciutadana com curses, caminades o trofeus i campionats.
6. Campanyes institucionals, no d'Ajuntament de Barcelona, d'interès per la ciutat i el ciutadà de Barcelona.
7. Fires d'interès per la ciutat.
8. Promoció d'exposicions de caire cultural d'interès per la ciutat.
9. Promoció de teatres i concerts de caire cultural d'interès per la ciutat.
10. Promoció d'actes esportius, sense participació popular, d'interès per la ciutat.
11. Promoció pel·lícules de cinema, que siguin d'interès per la ciutat per ser només en català i/o que promocionin la ciutat de Barcelona.
12. Congressos d'interès per la ciutat.

No seran autoritzats:

- a) Actes esportius d'una determinada marca o entitat informant, per exemple, del calendari de la lliga: FC Barcelona, R.C. E. Espanyol, etc.
- b) Campanyes convencionals de marques comercials que anunciïn productes o serveis comercials.
- c) Campanyes electorals i/o de propaganda política o religiosa que no compleixin els criteris esmentats i estiguin fora del que estableix la llei electoral vigent.

Article 4. Creativitat

La Comissió de Mitjans Exteriors avaluarà cada una de les creativitats, determinant la seva idoneïtat per ser autoritzades, sota els següents criteris:

1. Han de garantir la llegibilitat del contingut.
2. La marca i logos de l'empresa o servei que es publicita o que patrocina un esdeveniment o acte, no pot ocupar més del 15% de la seva superfície.
3. Les creativitats de les campanyes que tinguin el suport de l'Ajuntament seran com a mínim en català i han de incloure els elements d'identificació de l'Ajuntament o Marca Barcelona que determini la Direcció de Comunicació i Atenció Ciutadana. Totes han d'estar validades pel departament d'Identitat Gràfica (identitat_grafica@bcn.cat).

4. No poden fomentar violència, seguint els criteris majoritàriament acceptats a la societat catalana.
5. No podran contradir a alguna llei i/o reglament de l'Ajuntament.
6. No poden ser ofensives, ni en la creativitat ni els textos, seguint els criteris majoritàriament acceptats a la societat catalana.
7. No poden portar preus ni promocions.
8. No poden fomentar el consum, ni mostrar begudes alcohòliques de qualsevol graduació en la creativitat.

Segons l'art. 9 de la Llei 10/1991, del 10 de maig, prohibeix tota forma de publicitat de begudes alcohòliques de més de 20 graus als mitjans de comunicació de la Generalitat i de l'administració local de Catalunya.

9. A la creativitat queda prohibit que aparegui qualsevol tipus de drogues, tabac inclòs.

Per tal de complir amb aquests criteris creatius, la Comissió de Mitjans Exteriors podrà sol·licitar els canvis o modificacions necessaris en la creativitat.

Article 5. Procediments de sol·licituds

Les sol·licituds d'autoritzacions es presentaran necessàriament amb una antelació mínima de dos mesos a la data d'instal·lació, perquè pugui ser valorada a les reunions de la Comissió de Mitjans Exteriors. Les sol·licituds es poden trobar a la secció tràmits de la web www.bcn.cat o es podran demanar per mail a banderoles@bcn.cat. Les sol·licituds que arribin fora d'aquest termini no es valoraran ni tramitaran. Correspondrà a la Comissió de Mitjans Exteriors l'estudi de les esmentades sol·licituds i la proposta d'atorgament del permís. S'acceptarà o denegarà les peticions en funció de l'espai disponible i del compliment dels criteris i prioritats de ciutat definits en aquest document.

Article 6. Documentació necessària

S'ha d'omplir un formulari de sol·licitud amb les dades de l'interessat, el nom i l'objecte de la campanya que es vol promocionar, la data de l'esdeveniment o campanya, la creativitat i un dossier explicatiu.

1. Per agilitzar els tràmits d'autorització, les sol·licituds podran presentar-se sense la creativitat. Si no rebem la creativitat 20 dies abans del seu inici, no es podrà cursar l'expedient reglamentari, procedint automàticament a l'anul·lació de la reserva.
2. L'ordre d'entrada no pressuposarà cap preferència en l'adjudicació ni en la distribució d'espais.
3. La Comissió de Mitjans Exteriors es reserva el dret a sol·licitar informació addicional de la campanya.

Article 7. Termini d'ocupació de les banderoles

Per donar cabuda al màxim número de campanyes que es vulguin promocionar, les sol·licituds de la col·locació de banderoles aprovades per la Comissió de Mitjans Externs, tindran un número i un període d'instal·lació limitat. És per això que:

1. No s'acceptaran prorroques. Un mateix espectacle, festival o campanya no es podrà anunciar més d'un cop.
2. Per actes d'un dia o cap de setmana, només s'atorgaran permisos de dues setmanes com a màxim.
3. Per actes superiors a una setmana, només s'atorgaran permisos de trenta dies com a màxim.
4. La quantitat mínima que es concedeix als permisos és de 100 fanals (200 banderoles). La quantitat màxima que es concedeix als permisos és de 200 fanals (400 banderoles).

Article 8. Característiques de les banderoles

La banderola consta de dues cares, la cara A (segueix el sentit de la circulació dels cotxes) i la cara B (revers de la cara A). La mida de les banderoles és de 90cm per 120 cm.

Els reversos de les banderoles o cares B estan reservades per a les campanyes i/o accions de l'Ajuntament.

El titular de la cara A està obligat a produir la cara B seguint les indicacions de la Comissió de Mitjans Exteriors.

A excepció de les campanyes de l'Ajuntament, les banderoles mai podran ser cara i dors igual, és a dir, la cara A i la cara B mai podran ser del mateix titular.

Article 9. Assignació de circuits

En l'assignació de circuits (assignació de carrers) es prioritzarà:

1. Les campanyes de l'Ajuntament de Barcelona.
2. L'ordre dels criteris i prioritats d'adjudicació descrits en aquest document.
3. Altres campanyes.
4. L'ordre d'entrada no pressuposarà cap preferència en l'adjudicació ni en la distribució d'espais.

Article 10. Indicacions per a la col·locació de banderoles

La col·locació de banderoles queda subjecta a les següents condicions, que seran, a l'hora recollides en el full d'autorització, que, a l'hora, es notificarà als interessats en moment de l'atorgament del permís. Essent aquestes condicions:

- Queda prohibida la col·locació de banderoles publicitàries en els fanals de tipus artístic.
- Un cop finalitzat el termini d'ocupació, les banderoles seran retirades pel titular de la autorització, dins del termini dels dos dies següents a la finalització de l'autorització conjuntament amb tot el material auxiliar de sustentació. en cas contrari l'administració municipal procedirà a l'execució subsidiària a càrrec del titular sense perjudici de la imposició de la sanció corresponent.
- El titular de la autorització serà responsable de reparar els desperfectes causats a la via pública o als seus elements estructurals o qualsevol altres i d'indemnitzar els danys i perjudicis que es puguin produir durant el període que les banderoles siguin col·locades, així com la instal·lació o retirada de les banderoles haurà de realitzar-se mitjançant un camió cistella exclusivament.

Així també respondrà dels danys que es puguin ocasionar a persones durant l'exercici d'aquesta autorització.

- La superfície màxima serà d'1,20 metres. de llargada per 0,90 d'amplada. el punt de fixació serà mòbil.
- La publicitat impresa en la banderola no pot ocupar més del 15% de la seva superfície. el revers de les banderoles contindrà informació o comunicació de l'Ajuntament de Barcelona i la seva impressió serà a càrrec de qui hagi sol·licitat la autorització, llevat de les banderoles signades pels partits polítics o coalicions electorals.
- La col·locació de banderoles es realitzarà seguint les indicacions dels serveis municipals de l'àrea de prevenció, seguretat i mobilitat, i, en tot cas, les banderoles no podran dificultar la visibilitat de la senyalització i dels dispositius reguladors del trànsit, ni perjudicar la circulació de persones ni vehicles, ni malmetre els elements del mobiliari urbà on van penjades.

Si es donés algun dels supòsits anteriors, es requerirà al titular de l'autorització perquè modifiqui la col·locació de la banderola o la retiri. si el titular no actua d'acord amb el requeriment, l'administració municipal procedirà a l'execució subsidiària a càrrec del titular sense perjudici de la imposició de la sanció corresponent.

Qualsevol dels elements de fixació ha de tenir una superfície modelable, de 3mm de gruix com a mínim a la zona de contacte amb el suport d'enllumenat. Aquesta superfície ha de ser contínua i incorporada directament a la zona del màstil de fixació, de forma que no caigui durant el procés d'instal·lació o retirada de la banderola.

La protecció haurà de ser del mateix color del màstil de fixació o transparent. també s'admetrà el sistema en que l'argolla de fixació al suport sigui de material plàstic.

S'haurà de garantir que totes les peces instal·lades tinguin la superfície modelable en correctes condicions, sense fissures ni cap altre tipus de desperfecte.

- El revers de les banderoles haurà de contenir l'eslògan
- Aquesta autorització s'atorga amb caràcter discrecional i resta supeditada als interessos públics d'acord amb l'art. 48 de l'ordenança sobre l'ús de les vies i espais públics de Barcelona.

Article 11. Retirada de les banderoles

Un cop finalitzat el termini d'ocupació, les banderoles seran retirades pel titular del permís, dins del termini de l'autorització conjuntament amb tot el material auxiliar de sustentació. En cas contrari, l'administració municipal procedirà a l'execució subsidiària a càrrec del titular sense perjudici de la imposició de la sanció corresponent.

1. El titular de l'autorització ha de retirar les banderoles com a màxim de tard el dia que s'indiqui a la mateixa. Si no ho fa, podrà ser sancionat d'acord amb el previst a l'Ordenança sobre l'Ús de les Vies i els Espais Públics o la normativa que la substitueixi.

Article 12. Responsabilitat per danys i perjudicis causats

1. El titular del permís serà responsable de reparar els desperfectes causats a la via pública, als seus elements estructurals i d'indemnitzar els danys i perjudicis que es puguin produir durant el període que les banderoles siguin col·locades. També respondrà dels danys que es puguin ocasionar a persones durant l'exercici d'aquesta autorització.
2. El titular serà responsable de retirar i/o substituir les banderoles deteriorades, per qualsevol causa, en un període màxim de 48h. Si no ho fa, podrà ser sancionat d'acord amb el previst a l'Ordenança sobre l'Ús de les Vies i els Espais Públics o la normativa que la substitueixi.

Disposició transitòria - Aplicació a les sol·licituds posteriors

Aquest Decret s'aplica a les sol·licituds de col·locació de banderoles presentades amb posterioritat a la seva entrada en vigor.

Disposició Final - Entrada en vigor

Aquest Decret entra en vigor l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

ANNEX- MODEL D'AUTORITZACIÓ PER A LA COL·LOCACIÓ DE BANDEROLES

La present autorització resta subjecta a les següents condicions:

1. Queda prohibida la col·locació de banderoles publicitàries en els fanals de tipus artístic.
2. Un cop finalitzat el termini d'ocupació, les banderoles seran retirades pel titular de l'autorització, dins del termini dels dos dies següents a la finalització de l'autorització conjuntament amb tot el material auxiliar de sustentació. En cas contrari l'administració municipal procedirà a l'execució subsidiària a càrrec del titular sense perjudici de la imposició de la sanció corresponent.

Igualment, les banderoles deteriorades, per qualsevol causa, hauran de ser retirades i/o substituïdes en un període màxim de 48h.

3. El titular de l'autorització serà responsable de reparar els desperfectes causats a la via pública o als seus elements estructurals o qualsevol altres i d'indemnitzar els danys i perjudicis que es puguin produir durant el període que les banderoles siguin col·locades, així com la instal·lació o retirada de les banderoles haurà de realitzar-se mitjançant un camió cistella exclusivament.

Així també respondrà dels danys que es puguin ocasionar a persones durant l'exercici d'aquesta autorització.

4. La superfície màxima serà d'1,20 metres. de llargada per 0,90 d'amplada. El punt de fixació serà mòbil.
5. La publicitat impresa en la banderola no pot ocupar més del 15% de la seva superfície. El revers de les banderoles contindrà informació o comunicació de

l'Ajuntament de Barcelona i la seva impressió serà a càrrec de qui hagi sol·licitat l'autorització, llevat de les banderoles signades pels partits polítics o coalicions electorals.

6. La col·locació de banderoles es realitzarà seguint les indicacions dels serveis municipals de l'àrea de prevenció, seguretat i mobilitat, i, en tot cas, les banderoles no podran dificultar la visibilitat de la senyalització i dels dispositius reguladors del trànsit, ni perjudicar la circulació de persones ni vehicles, ni malmetre els elements del mobiliari urbà on van penjades.

Si es donés algun dels supòsits anteriors, es requerirà al titular de l'autorització perquè modifiqui la col·locació de la banderola o la retiri. Si el titular no actua d'acord amb el requeriment, l'administració municipal procedirà a l'execució subsidiària a càrrec del titular sense perjudici de la imposició de la sanció corresponent.

Qualsevol dels elements de fixació ha de tenir una superfície modelable, de 3mm de gruix com a mínim a la zona de contacte amb el suport d'enllumenat. Aquesta superfície ha de ser contínua i incorporada directament a la zona del mànec de fixació, de forma que no caigui durant el procés d'instal·lació o retirada de la banderola.

La protecció haurà de ser del mateix color del mànec de fixació o transparent. també s'admetrà el sistema en que l'argolla de fixació al suport sigui de material plàstic.

S'haurà de garantir que totes les peces instal·lades tinguin la superfície modelable en correctes condicions, sense fissures ni cap altre tipus de defecte.

7. El revers de les banderoles haurà de contenir l'eslògan " "
8. Aquesta autorització s'atorga amb caràcter discrecional i resta supeditada als interessos públics d'acord amb l'art. 48 de l'ordenança sobre l'ús de les vies i espais públics de Barcelona

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa, es pot recórrer potestativament en reposició davant l'òrgan que l'ha adoptat, en el termini d'un mes comptat des de la present notificació, o es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa-administrativa de Barcelona o la que correspongui al seu domicili, segons els casos, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la present notificació. Contra la desestimació tàcita del recurs de reposició, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció esmentada, en el termini de sis mesos a comptar des de la data en que es produeix l'acte presumpte. També es pot utilitzar qualsevol altre recurs que es cregui convenient.

PERSONAL

Concursos de personal

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE SET CONCURSOS PER A LA PROVISIÓ DE SET 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 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. 127/2014-C. Un lloc de treball de SUPORT 4 de la família professional General (GE) adscrit al Departament d'Administració Econòmica i Contractació de la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica i Control de Recursos de la Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat. (Nivell 16)

Concurs núm. 128/2014-C. Un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 1 de la família General (GE) adscrit a Equips d'Atenció Infància Adolescència, del Departament de Família i Infància, de la Gerència Qualitat Vida, Igualtat i Esports. (Nivell 26)

Concurs núm. 130/2014-C. Un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família de Serveis Urbanístics i d'Obra (OP) adscrit al Departament d'Obres i Manteniment de la Direcció de Servei de Llicències i Espai Públic de la Gerència del Districte de l'Eixample. (Nivell 24)

Concurs núm. 131/2014-C. Un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família de Serveis Urbanístics i d'Obra (OP) adscrit al Departament de Llicències d'Activitats de la Direcció de Serveis d'Actuació Urbanística de la Direcció de Serveis de Coordinació de Llicències i Disciplina Urbanística de la Gerència Adjunta d'Urbanisme. (Nivell 24)

Concurs núm. 132/2014-C. Un lloc de treball de SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Recursos Interns de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència del Districte de Ciutat Vella. (Nivell 18)

Concurs núm. 133/2014-C. Un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família de Serveis de Gestió i Administració (GA) adscrit al Departament d'Administració de la Direcció de Serveis de Gestió de Recursos de la Direcció de Coordinació Econòmica de la Gerència d'Hàbitat Urbà. (Nivell 24)

Concurs núm. 134/2014-C. Un lloc de treball de SUPORT 1 de la família professional General (GE) adscrit al Grup Informe Urbanístic Previ, de la Direcció de Serveis d'Actuació Urbanística de la Gerència Adjunta d'Urbanisme. (Nivell 22)

Suport 4 de la família professional General (GE) adscrit al Departament d'Administració Econòmica i Contractació de la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica i Control de Recursos de la Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat.

Concurs núm. 127/2014-C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de SUPORT 4 de la família professional General (GE) adscrit al Departament d'Administració Econòmica i Contractació de la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica i Control de Recursos de la Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat.

D'acord amb els articles 294 i 295 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs, amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el catàleg de llocs de treball aprovat als acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, de 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de SUPORT 4 de la família professional General (GE) adscrit al Departament d'Administració

Econòmica i Contractació de la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica i Control de Recursos de la Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat.

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: 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

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Prestar serveis directes als ciutadans o al personal de la Corporació Municipal, sobre els processos que executa, en el marc de les competències i recursos de l'òrgan on presten servei.
- 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 d'Administració Econòmica i Contractació)

3.2.1. Missió

Administració econòmica-comptable de la Gerència.

3.2.2. Funcions

- Administrar i gestionar dels recursos pressupostaris i extra pressupostaris de la Gerència.
- Instruir expedients de contractació, comptabilitzar-los i realitzar la proposta econòmica-pessupostària de despeses en la contractació.
- Elaborar els estats comptables de la gerència.
- Preparar els avantprojectes de pressupost i seguiment de la seva execució.

- Habilitar i gestionar els sistemes de control de costos i resultats dels serveis de la Gerència.
- Assessorar i donar suport tècnic en matèria econòmica als òrgans de la Gerència i coordinació d'activitats econòmiques-administratives amb altres òrgans municipals anàlegs.

4. Requisits de participació

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

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

- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.
- El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, els i les candidates que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:
 - Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués 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:
 - Experiència en tasques de tramitació, seguiment i resolució de processos administratius comptables i pressupostaris, així com procediments tècnics-administratius en les matèries relacionades amb les funcions del lloc de treball fins a 3 punts.
 - Experiència en gestió i explotació d'aplicacions i programes informàtics de suport per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball, especialment l'ús del SAP, Padró, Cadastre, SIR fins a 2,5 punts.
 - Experiència en la realització de tasques que impliquin relació amb l'Estructura Orgànica Municipal fins a 0,5 punts.

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

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

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

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

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

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

Puntuació mínima

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

6. Junta de valoració

President:

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

Vocals:

- Sr. Joan Soler Serratosa, Director de Serveis de Gestió Econòmica i Control de Recursos, de la Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat o persona en qui delegui.
- Sra. Marta Martí Besas, Cap del Departament d'Administració Econòmica i Contractació, de la Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat, o persona en qui delegui.
- Sra. M. Farners Cantalozella Mas, Responsable de Desenvolupament Professional, de la Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat, o persona en qui delegui.
- Sr. Francesc Martínez Lizán, Departament de Selecció i Promoció, 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 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 1 de la família General (GE) adscrit a Equips d'Atenció Infància Adolescència, del Departament de Família i Infància, de la Gerència Qualitat Vida, Igualtat i Esports.

Concurs núm. 128/2014-C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 1 de la família General (GE) adscrit a Equips d'Atenció Infància Adolescència, del Departament de Família i Infància, de la Gerència Qualitat Vida, Igualtat i Esports.

D'acord amb els articles 294 i 295 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs, amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el catàleg de llocs de treball aprovat als acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, de 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Gestor/a de Projecte 1 de la família General (GE) adscrit a Equips d'Atenció Infància Adolescència, del Departament de Família i Infància, de la Gerència Qualitat Vida, Igualtat i Esports.

1. Classificació del lloc convocats

Denominació:	Gestor/a de Projecte 1 (70.10.GE.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Tècnic
Tipus de lloc:	Gestió de Projectes 1
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	A1 i A2

Destinació: Nivell 26
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: 26 (698,20 € mensuals)
Complement específic: 1.217 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Gestor/a de Projecte 1 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.

Aquest lloc actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu.

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 elevat i/o amb un impacte dins de l'organització per la influència tècnica de la funció o per la criticitat del servei que presta. Actua en un àmbit tàctic amb cert component estratègic, adaptant i traduint polítiques i estratègies a projectes operatius que requereixen noves solucions o noves alternatives d'actuació.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball no requereixen de supervisió propera i disposen de llibertat d'actuació.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no es desenvolupen necessàriament en un marc normatiu o de processos estandarditzats. En cas d'existir, requereixen la seva interpretació.

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 comporta la supervisió de tasques realitzades per altres tècnics o 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 Família i Infància)

3.2.1. Missió

Direcció, impuls i gestió dels serveis de Família i Infància.

3.2.2. Funcions

- Controlar la gestió dels diferents serveis del seu àmbit d'actuació (activitat, cost, resultats, acompliment d'objectius i clàusules contractuals quan són prestats per empreses alienes).

- Desenvolupar el model tècnic i organitzatiu integral i transversal per l'atenció a la infància en risc i alt risc social, contemplant la cartera de serveis, recursos i projectes que abastin de la perspectiva de la prevenció, detecció suport i tractament i acolliment; així com dirigir i gestionar el projecte MEINAS.
- Coordinar, desenvolupar i fer el seguiment de les línies estratègiques en matèria de Família i Infància.
- Dissenyar, controlar i posar en marxa nous projectes i recursos segons prioritats.
- Dissenyar el model de suport als districtes en la promoció de Casals i ludoteques.
- Impulsar i coordinar els programes municipals (Família, Infància i Adolescència).
- Articular els sistemes de coordinació i treball en xarxa amb els diferents sistemes de serveis i agent socials implicats.
- Impulsar les xarxes del ACBI del seu àmbit de responsabilitat.
- Proposar al Gerent del Sector l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar al Gerent del Sector, per delegació d'aquest, en les actuacions pròpies de les seves competències.

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 funcionàries 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.
 - 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 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:
 - coordinació i direcció general de projectes d'atenció especialitzada en infància en risc greu i/o desemparament fins a 3 punts
 - direcció de programes i projectes de serveis socials que impliquen un volum de recursos tècnics, econòmics i humans elevat i/o amb un impacte dins l'organització per la influència tècnica de la funció o per la criticitat del servei que presta fins a 3 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. 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 1 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. Sr. Àngel Miret Serra, Gerent de Qualitat de Vida, Igualtat i Esports. o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Jordi Sánchez Masip, Director de Serveis de Família i Serveis Socials, o persona en qui delegui.
- Sra. Clàudia Raya Raya, Cap del Departament de Família i Infància o persona en qui delegui.
- Sra. Neus Arranz Gallego, Cap del Departament d'Administració i Personal, o persona en qui delegui.

- Sr. Esther López Pérez, Departament de Selecció i Promoció 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 complementar els diferents camps que conformen el model de "currículum vitae" electrònic.

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

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

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

8. Presa de possessió

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

Quan la resolució de la convocatòria comporti el reingrés al servei actiu en la categoria objecte de la convocatòria, la presa de possessió es durà a terme el segon dia hàbil següent a la data de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal.

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

Tècnic/a 2 de la família de Serveis Urbanístics i d'Obra (OP) adscrit al Departament d'Obres i Manteniment de la Direcció de Servei de Llicències i Espai Públic de la Gerència del Districte de l'Eixample.

Concurs núm. 130/2014-C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família de Serveis Urbanístics i d'Obra (OP) adscrit al Departament d'Obres i Manteniment de la Direcció de Servei de Llicències i Espai Públic de la Gerència del Districte de l'Eixample.

D'acord amb els articles 294 i 295 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs, amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el catàleg de llocs

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família de Serveis Urbanístics i d'Obra (OP) adscrit al Departament d'Obres i Manteniment de la Direcció de Servei de Llicències i Espai Públic de la Gerència del Districte de l'Eixample.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Tècnic/a 2 (80.20.OP.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Tècnic
Tipus de lloc:	Tècnic
Vinculació:	Funcionarial
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)
Complement específic:	969 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Tècnic/a 2 de la família OP)

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.

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 estandarditzat,

5. Disposen de llibertat per implantar l'operativa de l'òrgan on presta els seus serveis i rebre supervisió sobre els resultats.

6. Requereixen de la capacitat de comunicació i influència necessària per interactuar amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal influint-los i donant-los servei en el seu àmbit de competència.

7. Poden supervisar tasques realitzades per altres tècnics i administratius de l'òrgan on presta els seus serveis.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual estan adscrits el llocs (Departament d'Obres i Manteniment)

3.2.1. Funcions

- Planificació, coordinació, supervisió i seguiment d'actuacions en el territori dels diferents operadors municipals en l'àmbit d'urbanisme, habitatge, manteniment, medi ambient i mobilitat.
- Supervisió i seguiment d'actuacions en el territori d'operadors no municipals públics o privats en l'espai públic .
- Impuls de projectes i obres pròpies del districte.
- Responsable del planejament urbanístic del districte i elaboració d'informes preceptius en coordinació amb el Departament de Llicències i Inspecció.
- Responsable de la planificació i execució del manteniment correctiu i preventiu de la via pública, edificis i equipaments.
- Gestió del sòl: estudi, proposta i execució si s'escau, de compres i expropiacions de sòl dins de l'àmbit del districte.
- Control i supervisió de l'acció companyies de serveis en el territori, d'acord amb els criteris establerts per el Comitè d'Obres de la Ciutat.
- Dinamització i impuls tècnic dels òrgans de participació vinculats a aquest àmbit en coordinació amb la Direcció de Serveis de Promoció, Participació i Prevenció.
- 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.
- Direcció 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.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Direcció en el compliment de les seves funcions.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 de les categories de Tècnic/a Superior en Arquitectura; Tècnic/a Superior en Enginyeria o bé pertànyer al grup A, subgrup A2 de la categoria de Tècnic/a Mitjà en Arquitectura; Tècnic/a Mitjà en Enginyeria.
- 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 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.
 - Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb

els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigít a la convocatòria.

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

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

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

Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de la presa de possessió.

5. Mèrits valorats

Mèrits Comuns

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

Mèrits Complementaris

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

- Experiència en gestió de contractes relacionats amb l'execució d'obres i treballs relacionats amb la millora, manteniment i conservació de l'espai públic i equipaments, fins a 3 punts.
- Experiència en gestió d'equips humans i organització de tasques i treballs en el seu àmbit, fins a 1 punt.
- Experiència en gestió i explotació d'aplicacions i programes informàtics de suport dins de l'àmbit d'obres i manteniment, fins a 1 punt.
- Experiència en elaboració i supervisió de projectes d'obres tant en edificis com a l'espai públic, 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 Tècnic/a 2 de la família professional de Serveis urbanístics i d'obra (OP) 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 coneixement, Flexibilitat i obertura al canvi, 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/a:

- Sr. Màxim López Manresa, Gerent del districte de l'Eixample, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sra. Elisenda Capera Grifell, Directora Serveis de Llicències i Espai Públic, o persona en qui delegui..
- Sra. Júlia Almansa Díez, Cap del departament de Recursos Interns, o persona en qui delegui.
- Sra. Diana Fernández Gómez, Departament de Selecció i Promoció, 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 dona accés a complimentar els diferents camps que conformen el model de "currículum vitae" electrònic.

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

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

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

8. Presa de possessió

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

Quan la resolució de la convocatòria comporti el reingrés al servei actiu en la categoria objecte de la convocatòria, la presa de possessió es durà a terme el segon dia hàbil següent a la data de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal.

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

La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública feta en el mateix període de temps, per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

Tècnic/a 2 de la família de Serveis Urbanístics i d'Obra (OP) adscrit al Departament de Llicències d'Activitats de la Direcció de Serveis d'Actuació Urbanística de la Direcció de Serveis de Coordinació de Llicències i Disciplina Urbanística de la Gerència Adjunta d'Urbanisme.

Concurs núm. 131/2014-C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família de Serveis Urbanístics i d'Obra (OP) adscrit al Departament de Llicències d'Activitats de la Direcció de Serveis d'Actuació Urbanística de la Direcció de Serveis de Coordinació de Llicències i Disciplina Urbanística de la Gerència Adjunta d'Urbanisme.

D'acord amb els articles 294 i 295 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs, amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el catàleg de llocs de treball aprovat als acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, de 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família de Serveis Urbanístics i d'Obra (OP) adscrit al Departament de Llicències d'Activitats de la Direcció de Serveis d'Actuació Urbanística de la Direcció de Serveis de Coordinació de Llicències i Disciplina Urbanística de la Gerència Adjunta d'Urbanisme.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Tècnic/a 2 (80.20.OP.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Tècnic
Tipus de lloc:	Tècnic
Vinculació:	Funcionarial
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)
Complement específic:	969 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Tècnic/a 2 de la família OP)

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.

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 estandarditzat,

5. Disposen de llibertat per implantar l'operativa de l'òrgan on presta els seus serveis i rebre supervisió sobre els resultats.

6. Requereixen de la capacitat de comunicació i influència necessària per interactuar amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal influint-los i donant-los servei en el seu àmbit de competència.

7. Poden supervisar tasques realitzades per altres tècnics i administratius de l'òrgan on presta els seus serveis.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual estan adscrits el llocs (Departament de Llicències d'Activitats)

3.2.1. Missió

- Tramitació, informació i proposta de la concessió o denegació de les llicències d'activitat competència de la Gerència.

3.2.2. Funcions

- Tramitar i informar les sol·licituds de llicències d'activitat.
- Donar suport tècnic als Districtes en matèria de llicències d'activitat competència del sector.
- 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'aquest, en les matèries pròpies de les seves competències.

4. *Requisits de participació*

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 de les categories de Tècnic/a Superior en Arquitectura; Tècnic/a Superior en Enginyeria o bé pertànyer al grup A, subgrup A2 de la categoria de Tècnic/a Mitjà en Arquitectura; Tècnic/a Mitjà en Enginyeria.
- 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 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.
 - 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 pot prendre part el personal funcionari o laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim exigít per reingressar al servei actiu.

Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de la presa de possessió.

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 tasques tècniques, especialment en l'àmbit específic d'autoritzacions d'activitats, fins a 2 punts.
- Experiència en tasques relacionades en l'àmbit específic de la Disciplina Urbanística en matèria d'activitats, fins a 2 punts.
- Experiència en tasques tècniques, especialment en l'àmbit específic d'assessorament de les Entitats ambientals de Control, fins a 1 punt.
- Experiència en gestió i explotació d'aplicacions i programes informàtics de gestió de llicències 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 Tècnic/a 2 de la família professional de Serveis urbanístics i d'obra (OP) 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 coneixement, Flexibilitat i obertura al canvi, 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/a:

- Sra. Montserrat Mendoza Vilaseca, Directora d'Actuació Urbanística, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sra. Cristina Polo Sangüesa, (càrrec) Cap del departament de llicències d'activitats, o persona en qui delegui..

- Sr. Josep Manel Ballesteros Rosell, Departament de Selecció d'Hàbitat Urbà, o persona en qui delegui.
- Sr. Francesc Martínez Lizán, Departament de Selecció i Promoció, 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 que hagi obtingut nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme a l'endemà del cessament.

Quan la resolució de la convocatòria comporti el reingrés al servei actiu en la categoria objecte de la convocatòria, la presa de possessió es durà a terme el segon dia hàbil següent a la data de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal.

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

La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública feta en el mateix període de temps, per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

Suport 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Recursos Interns de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència del Districte de Ciutat Vella.

Concurs núm. 132/2014-C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Recursos Interns de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència del Districte de Ciutat Vella.

D'acord amb els articles 294 i 295 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs, amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el catàleg de llocs de treball aprovat als acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, de 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Suport 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Recursos Interns de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència del Districte de Ciutat Vella.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Suport 3 (90.30.GE.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Suport
Tipus de lloc:	Suport
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	C1,C2
Destinació:	Nivell 18
Sistema de provisió:	Concurs de mèrits
Classe de lloc:	Lloc de promoció

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada ordinària.

2. Esquema retributiu

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

3. Descripció funcional

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

3.1.1. Missió

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

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc són les següents:

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

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

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

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

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

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

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

3.2.1. Funcions

- Responsable de la gestió pressupostària: Elaboració i seguiment del pressupost i comptabilització de despeses i ingressos.
- Responsable en matèria de control de gestió en l'àmbit de districte: Elaboració d'informes i recull d'indicadors de seguiment de l'activitat i resultats del districte.
- Impuls, gestió, control i seguiment econòmic de la contractació, convenis signats i subvencions atorgades.
- Gestió i tramitació de compres de materials propis del districte.
- Coordinació de les actuacions en matèria de recursos humans en el Districte.
- Coordinació de les actuacions en matèria de sistemes
- d'informació.
- Gestió de l'equipament i dels recursos de l'arxiu municipal de districte d'acord amb les normes i instruccions aprovades i els criteris establerts per l'àmbit sectorial de referència.
- 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, i en concret dels contractes de suport i dels serveis comuns del Districte.
- Gestió, coordinació i supervisió dels recursos humans i materials assignats.
- Responsabilitat orgànica del personal designat per a la prevenció de riscos laborals, efectuant el control i seguiment de les actuacions preventives bàsiques del districte.
- Interlocutor amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals per a dur a terme les mesures de prevenció.
- Coordinació de les actuacions en matèria de Plans d'emergència en l'àmbit dels edificis municipals de Districte.
- Aplicació dels criteris funcionals definits pels sectors de referència.
- Totes aquelles que altres que li siguin atribuïdes per la Direcció en el compliment de les seves funcions.

4. Requisits de participació

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

(*) Així mateix podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories

establerts en aquesta convocatòria i que actualment pertanyin a una categoria pròpia del règim funcionarial segons l'acord del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012 i 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013

- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.
- El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, els i les candidates que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:
 - Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
 - Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell 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.

4. 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 tasques de tramitació, seguiment i resolució de processos administratius i tècnics-administratius en les matèries relacionades amb les funcions del lloc de treball fins a 2 punts.
 - Experiència en gestió i explotació d'aplicacions i programes informàtics de suport per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball fins a 2 punts.
 - Experiència en atenció a clients interns i externs 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/a:

- Sra. Mercè Massa i Rincón, gerent del Districte de Ciutat Vella, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sra. Aurelia Escalante Cruces, cap del Departament de Recursos Interns del Districte de Ciutat Vella, o persona en qui delegui.
- Sra. M Antonia Bello de Solo, Departament de Recursos Interns del Districte de Ciutat Vella, o persona en qui delegui.
- Sra. Diana Fernández Gómez, Departament de Selecció i Promoció, 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 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.

Tècnic/a 2 de la família de Serveis de Gestió i Administració (GA) adscrit al Departament d'Administració de la Direcció de Serveis de Gestió de Recursos de la Direcció de Coordinació Econòmica de la Gerència d'Hàbitat Urbà.

Concurs núm. 133/2014-C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família de Serveis de Gestió i Administració (GA) adscrit al Departament d'Administració de la Direcció de Serveis de Gestió de Recursos de la Direcció de Coordinació Econòmica de la Gerència d'Hàbitat Urbà.

D'acord amb els articles 294 i 295 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs, amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el catàleg de llocs de treball aprovat als acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, de 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família de Serveis de Gestió i Administració (GA) adscrit al Departament d'Administració de la Direcció de Serveis de Gestió de Recursos de la Direcció de Coordinació Econòmica de la Gerència d'Hàbitat Urbà.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Tècnic/a 2 (80.20.GA.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Tècnic
Tipus de lloc:	Tècnic
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	A1,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

3.2. Descripció funcional del lloc convocat (Tècnic/a 2 de la família GA)

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

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

3.2.1. Missió

Administrar i gestionar els recursos pressupostaris i extra pressupostaris de la Gerència.

3.2.2. Funcions

- Instruir expedients, comptabilitzar-los i realitzar la proposta econòmico-pressupostària de despeses en la contractació i concessió d'obres, serveis i subministraments.
- Elaborar els estats comptables del Sector i gestionar els sistemes de compres i estocs.
- Preparar els avantprojectes de pressupostos del Sector i fer el seguiment de la seva execució.
- Formular les propostes i tramitació administrativa relatives a la gestió de personal i llicències, excedències, horaris, vacances, destinació i trasllat del personal de la Gerència.
- Controlar i fer el seguiment de la disciplina laboral.
- Intervenir i fer el seguiment en matèries de selecció, promoció interna, formació i racionalització dels recursos humans assignats..

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 de les categories de Tècnic/a Superior en Estadística; Tècnic/a Superior en Gestió; Tècnic/a Superior en Informació; Tècnic/a Superior en Economia i Tècnic/a Superior en Sociologia; Tècnic/a Superior en Organització; Tècnic/a Superior en Psicologia i Tècnic/a d'Administració General o bé pertànyer al grup A, subgrup A2 de la categoria de Gestor/a d'Administració General.
- 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 en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria i que actualment pertanyin a una categoria pròpia del règim funcional segons l'acord del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012 i 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013

- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.
- El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, els i les candidates que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:
 - Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués 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:

- Experiència en en gestió econòmica i pressupostària (comptabilitat d'ingressos i despeses) fins a 3 punts
- Experiència en en tramitació d'expedients (sancionadors i sancionadors abreujats derivats d'infraccions d'ordenances municipals i de normes amb rang de llei, de resolució de recursos administratius i revisions d'ofici i altres) fins a 2 punt
- Experiència en en matèria de contractació administrativa 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 TÈCNIC/A 2 de la família professional de Gestió i Administració 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 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. Francesc Cornet Ciurana, Director de Gestió de Recursos, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Eduard Cuscó Moya, Cap del Departament d'Administració, o persona en qui delegui..
- Sr. Josep Manel Ballesteros Rosell, Departament de Selecció d'Habitat Urbà, o persona en qui delegui.
- Sr. Francesc Martínez Lizán, Departament de Selecció i Promoció, 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 complementar els diferents camps que conformen el model de "currículum vitae" electrònic.

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

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

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

8. Presa de possessió

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

Quan la resolució de la convocatòria comporti el reingrés al servei actiu en la categoria objecte de la convocatòria, la presa de possessió es durà a terme el segon dia hàbil següent a la data de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal.

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

Municipal del mes, la presa de possessió es diferirà al primer dia hàbil del segon mes comptat des de la publicació de l'esmentada Gasete.

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 1 de la família professional General (GE) adscrit al Grup Informe Urbanístic Previ, de la Direcció de Serveis d'Actuació Urbanística de la Gerència Adjunta d'Urbanisme.

Concurs núm. 134/2014-C

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 Grup Informe Urbanístic Previ, de la Direcció de Serveis d'Actuació Urbanística de la Gerència Adjunta d'Urbanisme.

D'acord amb els articles 294 i 295 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs, amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el catàleg de llocs de treball aprovat als acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, de 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de SUPORT 1 de la família professional General (GE) adscrit al Grup Informe Urbanístic Previ, de la Direcció de Serveis d'Actuació Urbanística de la Gerència Adjunta d'Urbanisme.

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:

- Executar i 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, 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 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 (Direcció de Serveis d'Actuació Urbanística)

3.2.1. Missió

Dirigir la prestació de tots els serveis d'actuació urbanística competència del Sector.

3.2.2. Funcions

- Dirigir el procés de llicències i altres autoritzacions competència del Sector.
- Exercir la referència tècnica en matèria d'actuació urbanística.
- Executar els expedients de legalitat urbanística de la seva competència.
- Dirigir l'actuació sobre el patrimoni arquitectònic de la ciutat.
- 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'aquest, en les matèries 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 (*) fix 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 funcionàries en virtut dels acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, de 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013.

- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.
- El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, els i les candidates que es troben en una de les situacions que

s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

- Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
- Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigít a la convocatòria.
- Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

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

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

Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de la presa de possessió.

5. Mèrits valorats

Mèrits Comuns

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

Mèrits Complementaris

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

- Experiència en la gestió d'expedients relacionats amb temes tècnics (informes urbanístics, obres, activitats...), fins a 3 punts
- Experiència en l'ús d'aplicatius informàtics relacionats amb gestió de dades (excel, access...) i presentacions (power point...), fins a 2 punts
- Experiència en gestió de servei al ciutadà, 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 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:

- Sra. Montserrat Mendoza Vilaseca, Directora de Serveis d'Actuació Urbanística o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sra. Maria Isabel Pérez Buendia, Direcció de Serveis d'Actuació Urbanística o persona en qui delegui.
- Sr. Josep Manel Ballester Rosell, Departament de Selecció i Formació d'Hàbitat Urbà o persona en qui delegui.
- Sr. Francesc Martínez Lizán, Tècnic del Departament de Selecció i Promoció o persona en qui delegui, qui també actuarà com a 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.

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

8. Presa de possessió

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

Quan la resolució de la convocatòria comporti el reingrés al servei actiu en la categoria objecte de la convocatòria, la presa de possessió es durà a terme el segon dia hàbil següent a la data de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal.

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

La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública feta en el mateix període de temps, per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA D'UN CONCURS PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE L'INSTITUT DE CULTURA DE BARCELONA (ICUB)**(Aprovades per decret de l'Alcaldia)**

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

REQUISITS COMUNS A TOTS ELS CONCURSOS

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

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

MÈRITS COMUNS A TOTS ELS CONCURSOS

5. Antiguitat. Es valorarà per anys complets de serveis, inclosos els serveis anteriors en altres administracions públiques que hagin estat formalment reconeguts, a raó de 0,10 punts i fins a un màxim d'1 punt.
6. Grau personal consolidat. S'avaluarà fins a un màxim d'1 punt segons el barem següent:
 - Per posseir com a grau un nivell superior al del lloc de treball convocat: 1 punt.
 - Per posseir com a grau el mateix nivell del lloc de treball convocat: 0,75 punts.
 - Per posseir com a grau un nivell inferior en dos al del lloc de treball convocat: 0,50 punts.
 - Per posseir com a grau un nivell inferior en quatre al del lloc de treball convocat: 0,25 punts.
7. Nivell del lloc de treball actualment ocupat o, si és el cas, l'últim ocupat, fins a un màxim d'1 punt segons el barem següent:
 - Pel desenvolupament d'un lloc d'igual nivell al del lloc de treball convocat: 1 punt.
 - Pel desenvolupament d'un lloc de treball inferior en dos nivells al del lloc de treball convocat: 0,50 punts.
 - Pel desenvolupament d'un lloc de treball de nivell superior al nivell del lloc de treball base de la categoria del concursant: 0,25 punts.
 - A aquests efectes, s'ha d'entendre per nivell del lloc de treball desenvolupat, el nivell de complement de destinació efectivament acreditat en la nòmina corresponent, quan es tracti d'un nivell superior

- al del grau personal consolidat de cada aspirant, i el nivell del lloc de treball ocupat per adscripció o trasllat quan aquest sigui inferior al grau personal que hagi pogut consolidar a la carrera administrativa.
8. Cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran fins a 2 punts, sempre que tinguin relació directa amb el lloc de treball a cobrir, i es puntuaran, si s'escau, en funció de les matèries, la durada i l'avaluació.

JUNTA DE VALORACIÓ

Estarà formada pels membres següents:

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

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

PROCEDIMENT I NORMES GENERALS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANNEX

Concurs núm. 20/14. Un lloc de treball de SUPORT 2 de la família professional General (GE) adscrit a l'Arxiu Fotogràfic, de la Direcció de Patrimoni, Museus i Arxius de l'Institut de Cultura de Barcelona. (Nivell 20)

Suport 2 de la família professional General (GE) adscrit a l'Arxiu Fotogràfic, de la Direcció de Patrimoni, Museus i Arxius de l'Institut de Cultura de Barcelona.

Concurs núm. 20/14

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 a l'Arxiu Fotogràfic, de la Direcció de Patrimoni, Museus i Arxius de l'Institut de Cultura de Barcelona.

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, les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs 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 d'un lloc de treball de Suport 2 de la família professional de General, adscrit a l'Arxiu Fotogràfic, de la Direcció de Patrimoni, Museus i Arxius de l'Institut de Cultura de Barcelona.

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

- 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, dins del seu àmbit d'especialització, en el marc de les Competències i recursos de l'òrgan on presten servei.

- Exercir l'actuació inspector, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis.
- 1. 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.
- 2. El lloc requereix d'autonomia per prioritzar processos i tasques dins de les directrius establertes.
- 3. 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.
- 4. 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.
- 5. 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 (Arxiu Fotogràfic)

3.2.1. Funcions

- Proposar, planificar i gestionar els ingressos de fons i col·leccions fotogràfiques d'acord amb el que estableix el Reglament del Sistema Municipal d'Arxius.
- Custodiar, conservar i difondre els fons documentals.
- Planificar, gestionar i aplicar el tractament arxivístic necessari als fons documentals que ingressa i custodia.
- Promoure, facilitar i gestionar l'accés, els usos i la consulta dels fons conservats.
- Atendre les necessitats d'informació i documentació dels usuaris i investigadors del centre.
- Planificar, executar i gestionar les polítiques de reproducció i digitalització de les fotografies.
- Garantir la conservació preventiva i les polítiques de restauració dels documents custodiats.
- Fomentar la recerca i el coneixement del patrimoni fotogràfic de la ciutat.
- Impulsar el coneixement dels fons custodiats mitjançant les accions i els recursos de difusió.
- Promoure i gestionar la realització de publicacions, exposicions, i altres activitats adreçades a posar en valor el patrimoni fotogràfic.
- Elaborar indicadors, memòries, informes tècnics i altres documents relatius al funcionament del centre.
- Realitzar la gestió administrativa, pressupostària i de seguretat i manteniment del centre.
- Mantenir les relacions externes necessàries amb altres òrgans, institucions i persones físiques i jurídiques, en tot allò que es refereixi a competències i àmbits d'actuació del centre.
- Assessorar els òrgans de govern de l'ICUB, i la Direcció del Sistema Municipal d'Arxius en la presa de decisions relatives al centre.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup C, subgrup C1 de la categoria Administratiu/va .
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera o laboral fix 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 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 C). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

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

Els requisits de participació que preveuen les bases s'han de reunir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix aquesta convocatòria i s'han de complir a la data de la presa de possessió.

5. *Mèrits valorats*

Mèrits Comuns

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

Mèrits Complementaris

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

- Experiència en la gestió de la consulta, recerca i accés a la documentació d'arxiu, especialment fotogràfica fins a 2 punts.
- Experiència en atenció i relació amb el públic fins a 2 punts
- Experiència en gestió i explotació d'aplicatius informàtics fins a 1 punt
- Experiència en la redacció d'informes, estudis i memòries 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 SUPORT 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, Flexibilitat i obertura al canvi, Autoconfiança, Rigor i organització i Comunicació i influència.

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

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

Puntuació mínima

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

6. Junta de valoració

President:

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

Vocals:

- Sra. Isabel Balliu i Badia, directora de recursos o persona en qui delegui.
- Sr. Josep Ll. Alay i Rodríguez, director de Patrimoni, Museus i Arxius o persona en qui delegui.
- Sr. Jordi Serchs i Serra, cap de l'Arxiu Fotogràfic o persona en qui delegui.
- Sra. Margarita Muñoz i Guillén, cap del Departament de Recursos Humans o persona en qui delegui.

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

7. Presentació de sol·licituds

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

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

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

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

8. Presa de possessió

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

Quan la resolució de la convocatòria comporti el reingrés al servei actiu en la categoria objecte de la convocatòria, la presa de possessió es durà a terme el segon dia hàbil següent a la data de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal.

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

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA D'UN CONCURS PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE L'INSTITUT MUNICIPAL D'HISENDA
(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 número 166/14. Un lloc de treball de SUPORT 4 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Gestió Recaptatòria de l'Institut Municipal d'Hisenda. (Nivell 16)

Suport 4 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Gestió Recaptatòria de l'Institut Municipal d'Hisenda.

Concurs número 166/14

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de SUPORT 4 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Gestió Recaptatòria de l'Institut Municipal d'Hisenda.

D'acord amb els articles 294 i 295 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs, amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el catàleg de llocs de treball aprovat als acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, de 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Suport 4 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Gestió Recaptatòria de l'Institut Municipal d'Hisenda.

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:	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 del lloc de treball són:

- Prestar serveis directes als ciutadans o al personal de la Corporació Municipal, sobre els processos que executa, en el marc de les competències i recursos de l'òrgan on presten servei.
- 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 Gestió Recaptatòria)

3.2.1. Funcions

- Direcció de tot el personal adscrit al Departament i planificació, organització i control de les funcions de la mateixa:
- Gestionar el deute pendent en via executiva.
- Planificar i coordinar els projectes encaminats a la recaptació i fer el seguiment de deutors i de contribuents institucionals.
- Supervisar els procediments i tasques de la divisió.
- Fer atenció personal a contribuents.
- Executar embargaments de béns: immobles, vehicles, diners, sous i salaris.
- Autoritzar fraccionaments d'acord amb la instrucció interna que els regula.
- Elaborar informes previs a las propostes de resolució de recursos sobre embargaments.
- Elaborar i fer seguiment d'indicadors del Departament.
- Elaborar dictàmens; propostes de modificació de circuits; estudi d'altres possibles actuacions en via executiva; estudi de jurisprudència.
- Preparar les subhastes de vehicles i immobles.
- Fer seguiment dels convenis de col·laboració en matèria de recaptació amb altres administracions.
- Proposar expedients de baixes.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup C, subgrup C2.
- 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 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.
- 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 4 punts, segons el barem següent:
 - En tramitació d'expedients administratius en general, fins a 2 punts.
 - En aplicacions corporatives i/o utilització de bases de dades, especialment les relacionades amb la gestió tributària, 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 4 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 de 10,5 punts.
- Si no s'avalua l'apartat 3 (exercici o supòsit pràctic), la puntuació mínima és de 8 punts.

6. Junta de valoració

President:

- Sr. Antoni Rodríguez Sivera, Gerent de l'Institut Municipal d'Hisenda, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sra. Elena Molina Belles, Directora de Serveis d'Ingressos i Administració, o persona en qui delegui.
- Sr. Antonio Abeleira Navarro, Cap del Departament de Gestió Recaptatòria, o persona en qui delegui.
- Sr. Santos Martínez Sequí, Cap de Recursos Humans, 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 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.

Lliures designacions

Lliure designació núm. 60/2014-L

Convocatòria per a la provisió definitiva per lliure designació d'un lloc de treball de cap de departament 1 de la família general (ge), adscrit al Departament de Llicències i Inspecció de la Gerència del Districte de Ciutat Vella.

D'acord amb els articles 294 i 295 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb les bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs, amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el catàleg de llocs de treball aprovat als acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, de 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013.

Es convoca la provisió per lliure designació d'un lloc de treball de Cap de Departament 1 de la família General (GE), adscrit al Dep. Llicències i Inspecció de la Gerència del Districte de Ciutat Vella.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Cap de Departament 1 (40.10.GE.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Comandament
Tipus de lloc:	Cap de Departament
Vinculació:	Funcionarial
Subgrup d'accés:	A1 i A2
Destinació:	Nivell 26
Sistema de provisió:	Lliure designació
Classe de lloc:	Lloc de promoció

2. Esquema retributiu

Destinació:	26 (698,20 € mensuals)
Complement específic:	1.317 € mensuals, segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Cap de Departament 1 de la família GE)

3.1.1. Missió

Dirigir els serveis, sistemes, programes i recursos del departament, d'acord amb els objectius, directrius i planificació de la gerència o direcció a la que pertany, per tal d'assolir i integrar els resultats esperats amb la qualitat, eficàcia i eficiència requerida. Aquest lloc actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu.

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Dirigir la planificació, coordinació, execució i control dels programes, processos i serveis del seu departament en funció dels resultats esperats.
- Dirigir els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits, en funció dels resultats esperats i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament.
- Determinar els protocols, paràmetres tècnics, circuits i procediments per a la realització dels objectius assenyalats i/o dels serveis prestats, la seva coordinació i control de les prestacions.
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes.

2. Integra més d'un àmbit funcional servei de naturalesa i objectius homogenis. Actua en un pla tàctic, dins de les polítiques o objectius específics clarament definits.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball no requereixen de supervisió i disposen de llibertat d'actuació. La coordinació amb la gerència / direcció, 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 necessàriament en un marc normatiu o de processos estandarditzats. En cas d'existir, requereixen de la seva interpretació. Aquest lloc actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu,

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 fruit de contractes, convenis o altres sistemes de col·laboració. Poden representar tècnicament a la Corporació Municipal en les relacions amb entitats internes i externes.

6. Aquest lloc de treball requereix de coneixements d'un camp tècnic o especialitzat ampli, adquirit a través de l'experiència en el seu camp d'especialització i de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior o mitjana, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal. El lloc requereix de competència directiva per al comandament del personal.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Dep. Llicències i Inspecció)

3.2.1. Funcions

- Tramitació i resolució de llicències mediambientals, llicències d'activitat, llicències d'ocupació d'espai públic i inspecció de les mateixes.
- Tramitació i resolució de llicències d'obra i habitatge i inspecció de les mateixes.
- Tramitació d'expedients de disciplina urbanística i sancionador vinculats a les llicències i a la inspecció.
- Elaboració del dictamen tècnic d'expedients de declaracions de ruïna.
- Atenció especialitzada al ciutadà en matèria de llicències i inspecció.
- 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.
- Direcció 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 competències que li siguin delegades.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Direcció en el compliment de les seves funcions.

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 funcionàries en virtut dels acords del

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

- 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. Perfil del lloc:

Es valorarà:

- L'experiència i els coneixements relatius a la missió i a les funcions bàsiques del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball (compromís professional, treball en equip, orientació a servei públic, flexibilitat i obertura al canvi, comunicació i influència, visió global, lideratge i desenvolupament i direcció de persones).

6. Presentació de sol·licituds

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

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

7. Presa de possessió

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

Quan la resolució de la convocatòria comporti el reingrés al servei actiu en la categoria objecte de la convocatòria, la presa de possessió es durà a terme el segon dia hàbil següent a la data de publicació de la resolució esmentada a la Gasetta Municipal.

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

La destinació adjudicada és irrenunciable, llevat que s'hagi obtingut una altra destinació definitiva mitjançant una convocatòria pública feta en el mateix període de temps, per incapacitat sobrevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

Nomenaments

Concursos

El gerent de l'Institut Municipal de Mercats de Barcelona, en data 20 d'octubre de 2014 i 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, disposa:

Nomenar de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs: 1/2014, a la Sra. Ma. del Carmen Garrido i Luque, per a ocupar el lloc de treball de Suport 1 de la família professional General (codi 90.10.GE.10) de l'IMMB, adscrit al Departament de Mercats de l'Institut Municipal de Mercats (IMMB), amb el nivell de destinació 22 i el complement específic corresponent a aquest lloc de treball, segons catàleg vigent.

Atesa la documentació que consta a l'expedient, el Gerent de l'Institut Municipal d'Urbanisme, en data 21 d'octubre de 2014 i en ús de les facultats atorgades pels articles 12a) i 12e) dels estatuts de l'Institut, adopta la següent resolució:

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs núm. 1/2014, la Sra. Lidia Rodríguez Fernández (mat. 20939), de la categoria Administrativa, subgrup C1, per ocupar un lloc de treball de Cap de Secció 2, de la família professional General (GE), CODI 50.20.GE.10, amb complement de destinació de nivell 22, i adscrit a la Gerència de l'Institut Municipal d'Urbanisme.

El gerent de Recursos Humans en data 22 d'octubre de 2014, ha adoptat la següent resolució :

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 81/2014C:

- la Sra. Encarna Palma Buzón (mat. 38495), de la categoria Administrativa i subgrup C1, per ocupar un lloc de treball de Suport 1, de la família General, codi 90.10.GE.10, amb complement de destinació de nivell 22, i adscrit a la Direcció de Serveis de Comerç i Consum de la Gerència d'Economia, Empresa i Ocupació.

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

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 17 d'octubre de 2014, ha adoptat la següent resolució :

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 87/2014-C:

- la senyora Sandra Benito Villamor (mat.25756), de la categoria Auxiliar i subgrup C2 , 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 Llicències i Inspecció de la Direcció de Serveis de Llicències i Espai Públic del Districte de Sant Martí.

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

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 24 d'octubre de 2014, ha adoptat la següent resolució :

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 87/2014C:

- el Sr. Ferran Ortega Vivero (mat.50421), de la categoria Auxiliar i subgrup C2 , 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 Llicències i Inspecció de la Direcció de Serveis de Llicències i Espai Públic del Districte de l'Eixample.

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

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 24 d'octubre de 2014, ha adoptat la següent resolució :

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 90/2014C:

- el Sr. Jordi Solé Garreta (mat. 50990), 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 Servei d'Atenció Telefònica del Departament d'Operacions i Processos d'Atenció Especialitzada de la Direcció d'Atenció Ciutadana (Gerència de Recursos).

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

El Gerent Municipal, en data 24 d'octubre de 2014, ha adoptat la següent resolució:

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 101/2014C:

- la Sra. Griselda Sánchez Jiménez (mat. 25223), de la categoria TS Economia i subgrup A1, per ocupar un lloc de treball de Gestió Projectes 1 de la família General, codi 70.10.GE.10, amb complement de destinació de nivell 26, i adscrit a la Direcció de Finançament de la Gerència d'Economia, Empresa i Ocupació.

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

El Gerent Municipal, en data 24 d'octubre de 2014, ha publicat la següent resolució :

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 102/2014C:

- la Sra. M Àngels Santigosa Copete (mat. 22973), de la categoria TS Economia i subgrup A1, per ocupar un lloc de treball de Gestió Projectes 1 de la Família General, codi 70.10.GE.10, amb complement de destinació de nivell 26, i adscrit a la Direcció de Creixement Econòmic i Recursos de la Gerència d' Economia, Empresa i Ocupació.

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

El Gerent de Recursos en data 22 d'octubre de 2014, ha adoptat la següent resolució :

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 103/2014C:

- el Sr. Antonio M. Ribes Pagès (mat.50975), de la categoria TM Educació Social i subgrup A2 , per ocupar un lloc de treball de Gestió Projectes 2, de la família General, codi 70.20.GE.10, amb complement de destinació de nivell 24, i adscrit a la Direcció del Programa de Joventut de la Direcció de Serveis d'Equitat Social i Salut de la Direcció Executiva de Qualitat de Vida i Igualtat de la Gerència de Qualitat de Vida, Igualtat i Esports.

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

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 21 d'octubre de 2014, ha adoptat la següent resolució :

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 104/2014C:

- el Sr. Jose Rovira Portet (mat.21665), 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 Comunicació de la Direcció de Serveis Generals del Districte de l'Eixample.

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

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 21 d'octubre de 2014, ha adoptat la següent resolució :

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 105/2014C:

- la Sra. Esther Garcia Navarro, (mat.21591), 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 Serveis Jurídics- Secretaria de la Direcció de Serveis Generals del Districte d'Horta-Guinardó.

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

El Gerent de Recursos, en data 22 d'octubre de 2014, ha adoptat la següent resolució :

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 106/2014C:

- la Sra. Olga Sancho Jardí (mat.27167), de la categoria Gestió d'Administració General i subgrup A2 , per ocupar un lloc de treball de Tècnic/a 3 de la família de Serveis de Gestió i Administració, codi 80.30.GA.90, amb complement de destinació de nivell 22, i adscrit a la Direcció de Finançament de la Gerència d'Economia, Empresa i Ocupació.

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

El gerent de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona, en data 21 d'octubre de 2014, ha adoptat la següent resolució:

Nomenar de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 139/14:

- La Sra. Eulàlia Ramos Romagosa, per a ocupar el lloc de treball de Tècnica 2 de la família de Serveis Educatius (80.20.SE.10) adscrita al Servei d'Educació Infantil de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona, amb el complement de destinació nivell 24 i complement específic corresponent a aquest lloc de treball, segons catàleg vigent.

El gerent de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona, en data 21 d'octubre de 2014, ha adoptat la següent resolució:

Nomenar de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 140/14:

- la Sra. Loida Sala Blasco, per a ocupar el lloc de treball de Gestor/a de Projectes 2 de la família General (70.20.GE.10) adscrita al Servei d'Educació Infantil de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona, amb complement de destinació nivell 24 i complement específic corresponent a aquest lloc de treball, segons catàleg vigent.

El gerent de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona, en data 21 d'octubre de 2014, ha adoptat la següent resolució:

Nomenar de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 141/14:

- La Sra. Cristina Giménez Jover, per a ocupar el lloc de treball de Suport 3 de la família General (90.30.GE.10) adscrita al Servei de Recursos Humans de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona, amb el complement de destinació nivell 18 i complement específic corresponent a aquest lloc de treball, segons catàleg vigent.

Lliure designació

El Gerent Municipal, en data 24 d'octubre de 2014, ha adoptat la següent resolució :

Nomenar, la Sra. Montserrat Martínez Riba (mat. 21471), de la categoria TS Economia, subgrup A1, en el lloc de Director/a 2 de la família General, codi 20.20.GE.10, amb complement de destinació de nivell 28, i adscrit a la Direcció de Serveis Generals del Districte d'Horta-Guinardó, per haver superat la convocatòria de provisió mitjançant lliure designació núm. 53/2014L.

ANUNCIS

Altres anuncis

Institut Barcelona Esports (IBE)

Per resolució de la Presidència de l'organisme autònom local Institut Barcelona Esports, de data 7 d'octubre de 2014, s'ha procedit a l'aprovació inicial de la modificació de les bases generals reguladores del premi Dona i Esport., les quals s'exposen al públic per un termini de 20 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació en el BOPB, de conformitat amb l'article 86.2 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les Administracions públiques i del procediment administratiu comú; de l'article 52.2 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les Administracions públiques de Catalunya; i del 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, que aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

Finalitzat aquest termini i sense que s'hagin presentat al·legacions, es consideraran aprovades definitivament.

Les Bases es poden examinar a la Secretaria de l'Institut Barcelona Esports, de dilluns a divendres de 9 a 14 hores (Av. de l'Estadi núm. 40 de Barcelona), per formular-hi les reclamacions o al·legacions que es considerin pertinents.

El lloc de presentació de les reclamacions o al·legacions és l'Oficina del Registre General de l'Ajuntament de Barcelona ubicada a la seu de l'Institut Barcelona Esports, Av. de l'Estadi núm. 40 de Barcelona. També podran presentar-se a qualsevol altra oficina de l'esmentat Registre.

BASES GENERALS REGULADORES DEL "PREMI DONA I ESPORT"

El "Premi Dona i Esport" s'atorgarà per cadascuna de les modalitats de premis que s'estableixin.

1. Modalitats de premis

S'estableixen les modalitats de premis següents:

- 1.1. Premi Mireia Tapiador a la Promoció de l'Esport.
- 1.2. Premi al Mitjà de Comunicació.
- 1.3. Premi a la Dona Esportista.
- 1.4. Premi al Club Esportiu.

Es podran afegir modalitats en cada una de les convocatòries.

2. Contingut del premi

El contingut del "Premi Dona i Esport" es determinarà en cada convocatòria.

3. Objecte del premi

3.1. L'objecte del Premi Mireia Tapiador a la Promoció de l'Esport és reconèixer els mèrits de la candidata que resulti premiada per la seva tasca de difusió i promoció de l'esport.

3.2. L'objecte del Premi al Mitjà de Comunicació és reconèixer els mèrits de la candidatura que resulti premiada per la tasca de promoció i difusió de fets, activitats i èxits relacionats amb les dones i l'esport.

3.3. L'objecte del Premi a la Dona Esportista és reconèixer els mèrits de la candidata que resulti premiada per la seva trajectòria esportiva en competició o la consecució d'alguna fita esportiva.

3.4. L'objecte del Premi al Club Esportiu és reconèixer els mèrits de la candidatura que resulti premiada per la seva tasca de promoció de l'esport femení, per la seva trajectòria esportiva o la consecució d'alguna fita esportiva. O bé per

fomentar la participació i presència de les dones en tots els àmbits d'actuació impulsant el principi d'igualtat d'oportunitats.

4. Periodicitat del premi

El "Premi Dona i Esport" s'atorgarà anualment.

5. Candidatures al premi

No podran ser candidats/es al "Premi Dona i Esport" qui hagi rebut aquest premi en anteriors edicions.

Podran ser candidats/es qui s'hagi presentat en edicions anteriors del premi i no hagi resultat premiat/da.

5.1. Podran ser candidates al "Premi Mireia Tapiador a la Promoció de l'Esport" les dones que hagin destacat en la seva tasca de difusió i promoció de l'esport.

5.2. Podran ser candidates al "Premi al Mitjà de Comunicació" les persones físiques o jurídiques que hagin destacat per la tasca de promoció i difusió de fets, activitats i èxits relacionats amb les dones i l'esport.

5.3. Podran ser candidates al "Premi a la Dona Esportista" les dones que hagin destacat en la seva trajectòria esportiva en competició o hagin aconseguit alguna fita esportiva.

5.4. Podran ser candidates al "Premi al Club Esportiu" les persones jurídiques que hagin destacat per la tasca de promoció de l'esport femení, per la seva trajectòria esportiva o la consecució d'alguna fita esportiva. O bé que hagin fomentat la participació i presència de les dones en tots els àmbits d'actuació impulsant el principi d'igualtat d'oportunitats.

Als efectes d'aquestes bases, s'entendran per "dones" les persones físiques majors d'edat i amb aquesta consideració de gènere, d'acord amb la normativa vigent. S'entendran per "persones físiques" aquelles majors d'edat, amb independència del seu gènere, d'acord amb la normativa vigent. S'entendran per "persones jurídiques" aquelles públiques o privades, que estiguin vàlidament constituïdes i tinguin aquesta consideració, d'acord amb la normativa vigent.

6. Proposta de candidatures al premi

Les candidatures a qualsevol de les modalitats del "Premi Dona i Esport" podran ser proposades pels/per les mateixos/es candidats/es o bé per altres persones físiques o jurídiques.

Cada candidat/a només podrà figurar en una candidatura, indicant a quina modalitat de premi opta. En cas que es presenti més d'una candidatura del/la mateix/a candidat/a diferents modalitats dels premis, només es tindrà en compte l'última candidatura presentada.

7. Termini, lloc i forma de presentació de les candidatures

El termini, lloc i forma de presentació de les candidatures es determinarà en cada convocatòria del "Premi Dona i Esport". Si el darrer dia de presentació recaigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins el dia hàbil següent.

La no presentació de les candidatures en temps i forma determinarà la intermissió dels/les respectius/ves candidats/tes proposats/des en tals candidatures a la convocatòria del "Premi Dona i Esport".

8. Esmena de les candidatures

Si les candidatures no reuneixen els requisits que assenyalen aquestes bases i els exigits, en el seu cas, per la normativa específica aplicable, es requerirà a les persones físiques o jurídiques que van proposar-les per a què en el termini de 10 dies hàbils, esmenin la falta o acompanyin els documents preceptius. Si no evacuen aquests requeriments d'esmena en temps i forma, les seves candidatures es tindran per desistides.

El jurat podrà proposar un canvi de modalitat a les candidatures presentades si consideren que, segons les Bases o la convocatòria, correspon a una altra modalitat. En aquest cas, es requerirà a les persones físiques o jurídiques que van proposar-les per a què en el termini de 3 dies hàbils presentin l'esmena.

9. Jurat

En el "Premi Dona i Esport" es constituirà un Jurat. El funcionament del Jurat s'ajustarà a les previsions normatives vigents respecte al funcionament dels òrgans col·legiats de les Administracions Públiques.

10. Composició del jurat

Podran ser membres del Jurat les persones físiques majors d'edat. En la mesura del possible, s'intentarà que les persones membres del Jurat siguin persones de reconegut prestigi en l'àmbit esportiu. Les persones membres del Jurat seran designades en cada convocatòria del "Premi Dona i Esport" per qui ocupi la presidència de l'Institut Barcelona Esports. El Jurat estarà compost pels i per les membres següents:

10.1. President/a. La Presidència del Jurat l'ostentarà qui presideixi l'Institut Barcelona Esports. La Presidència del Jurat presidirà, moderarà i dirigirà les sessions de deliberació del Jurat.

10.2. Vicepresident/a. La Vicepresidència del Jurat l'ostentarà qui designi la Presidència del Jurat entre les persones membres del Jurat. La Vicepresidència del Jurat substituirà a la Presidència del Jurat en els casos de vacant, absència, malaltia o alguna altra causa legal.

10.3. Vocals.

10.4. Secretari/ària. La Secretaria del Jurat l'ostentarà qui ocupi la Secretaria Jurídica de l'Institut Barcelona Esports. La Secretaria del Jurat aixecarà actes i convocarà i donarà fe de les sessions que celebri el Jurat, amb el vistiplau de la Presidenta del Jurat.

11. Convocatòria de les sessions del jurat

Correspon a la Secretaria del Jurat, a proposta de la Presidència del Jurat, convocar totes les sessions del Jurat. La Secretaria del Jurat haurà de notificar la convocatòria a les persones membres del Jurat amb una antelació mínima de 72 hores abans de la sessió.

12. Deliberacions del jurat

Els acords del Jurat s'adoptaran per majoria simple de vots dels membres del Jurat.

12.1. President/a. La Presidència del Jurat tindrà veu i vot. En cas d'empat, la Presidència del Jurat disposarà de vot de qualitat.

12.2. Vicepresident/a. La Vicepresidència del Jurat tindrà veu i vot.

12.3. Vocals. Els Vocals del Jurat tindran veu i vot.

12.4. Secretari/ària. La Secretaria del Jurat tindrà veu, però no tindrà vot.

En cas de vacant, absència, malaltia o altra causa legal, les persones membres del Jurat podran delegar el seu vot, sempre i quan es notifiqui a la Secretaria del Jurat amb una antelació mínima de 24 hores abans de la sessió.

Les persones membres del Jurat no podran ser candidats/tes, però podran proposar candidatures.

13. Funcions del jurat

La funció del Jurat serà valorar totes les candidatures presentades i emetre el veredict sobre l'atorgament del Premi Dona i Esport en cada una de les seves modalitats.

Els criteris de valoració i selecció de les candidatures es determinaran en cada convocatòria.

El Jurat podrà interpretar i resoldre qualsevol aspecte no previst en les presents bases.

14. Consulta popular

Es procedirà, si s'escau, a una consulta popular a través d'Internet en les modalitats del Premi que es determinaran en cada convocatòria. El resultat d'aquesta consulta serà un criteri més, entre d'altres, que el jurat tindrà en compte en la seva valoració.

15. Veredictes del jurat

El Jurat adoptarà la seva decisió amb total independència i atenent especialment als mèrits dels/les candidats/tes.

El Jurat, mitjançant acord motivat, podrà declarar desert qualsevol de les modalitats de premis.

El veredictes del Jurat és inapel·lable.

16. Atorgament del premi

Les diferents modalitats de premis seran atorgades per resolució de la Presidència del Jurat, en base al veredictes adoptat pel Jurat i la consulta popular a través d'Internet en funció de cada modalitat.

17. Notificació de la resolució d'atorgament del premi

La resolució d'atorgament del premi es notificarà a les persones membres del Jurat i a les persones físiques i jurídiques que hagin proposat les candidatures.

18. Publicitat i difusió del premi

L'Institut Barcelona Esports podrà donar publicitat i difondre, per qualsevol tipus de mitjà i per temps indefinit, el nom o la denominació de les candidatures, premiades o no, així com de les persones físiques o jurídiques que van proposar les candidatures.

Barcelona, 8 d'octubre de 2014. El Secretari del Consell Rector.

* * *

BIMSA

Expedient 2BD 2013/070

La Comissió de Govern, en sessió del dia 10-09-2014, adoptà el següent acord:

Aprovar definitivament el Projecte de modificació i actualització del projecte executiu d'arranjament de l'interior d'illa Anais Napoleon, al carrer Marina, núm. 155, al Districte de l'Eixample de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte que figura a l'expedient administratiu i que aquests efectes es dona per reproduït, amb un pressupost de 731.545,28 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; *publicar* aquest Acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) a la Gasetta Municipal i al tauler d'edictes de l'Ajuntament; i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de la actuació.

Contra aquesta acord, 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, 18 de setembre de 2014. El Secretari General, Jordi Cases i Pallarès.

* * *

Expedient 1BC 2014/142

La Comissió de Govern, en sessió del dia 10-09-2014, adoptà el següent acord:

Aprovar el Projecte executiu del refós de les fases 1, 2, i treballs addicionals, i modificat de les mateixes, del Museu de Cultures del Món de Barcelona, al Districte de Ciutat Vella, d'iniciativa municipal, a l'empara de 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, d'acord amb l'Informe de Conformitat Tècnica del Projecte de 23 de març de 2013 i per les raons exposades a l'Informe tecnicojurídic de BIM/sa, de 4 de setembre de 2014, que figuren a l'expedient i es donen per reproduïts, per un import de 3.765.238,89 euros, 21% IVA inclòs, import resultat de sumar al principal l'import de les modificacions de 631.242,89 euros –IVA inclòs-, una vegada aplicada la baixa oferta per l'adjudicatari, i que suposa un increment del 15,68%; *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 Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament; i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de l'actuació.

Contra aquest acord 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 recepció de la present notificació, 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, 17 de setembre de 2014. El Secretari General, Jordi Cases i Pallarès

* * *

Expedient 3BD 2014/143

La Comissió de Govern, en sessió del dia 10-09-2014, adoptà el següent acord:

Aprovar el Projecte Modificat del Projecte executiu d'obertura i urbanització del carrer Diligències, de la vorera de la Pedrera Mussol i de la plaça Alta de Can Clos, al Districte de Sants-Montjuïc de Barcelona, d'iniciativa municipal, segons l'article 42 i ss. del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, i d'acord amb l'Informe tecnicojurídic de la societat municipal BIM/sa que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, per un import d'1.421.169,04 euros, el 21% de l'IVA inclòs, import resultat de sumar al principal l'import de les noves partides que s'han tingut d'aplicar degut a les modificacions previstes per a l'execució de les obres i que ascendeixen a 267.061,00 euros –IVA inclòs-, una vegada aplicada la baixa oferta per l'adjudicatari; *publicar* aquest Acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la Gasetta Municipal i al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament; i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de l'actuació.

Contra aquesta acord, 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, 18 de setembre de 2014. El Secretari General, Jordi Cases i Pallarès

* * *

Expedient 9BC 2014/051

La Comissió DE Govern, en sessió del dia 08-10-2014, adoptà el següent acord:

Aprovar definitivament, el Projecte executiu de finalització de les obres del canòdrom, al Districte de Sant Andreu de Barcelona, 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, per un import d'1.135.184,68 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya (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 Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament; i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de l'actuació.

Contra aquest acord 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 recepció de la present notificació, 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, 13 d'octubre de 2014, el Secretari General Jordi Cases i Pallarès

* * *

Expedient 3BC 2014/024

La Comissió de Govern, en sessió del dia 08-10-2014, adoptà el següent acord:

Aprovar definitivament el Projecte executiu de reforma i rehabilitació de l'antic parc de bombers del Poble Sec, al carrer Lleida núm. 30, com a Parc de Prevenció i Espai Museístic de l'Ajuntament de Barcelona, al Districte de Sants-Montjuïc de Barcelona, 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, per un import de 2.223.469,16 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya (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 Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament; i *encarregar* a la societat municipal BIM/sa la gestió de l'actuació.

Contra aquest acord 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 recepció de la present notificació, 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, 13 d'octubre de 2014. El secretari general, Jordi Cases i Pallarès

* * *

Expedient 10BD 2013/129

La Comissió de Govern, en sessió del dia 08-10-2014, adoptà el següent acord:

Aprovar el Projecte de reforma, sanejament, consolidació i adequació per a nous usos culturals de l'antiga nau-taller d'Oliva Artés -Projecte d'adequació per l'obertura- al Districte de Sant Martí de Barcelona, 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 533.763,85 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; PUBLICAR aquest Acord en el Butlletí Oficial de la Província (BOP), en la Gasetta Municipal, i en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament; i *encarregar* a la societat municipal BIM/sa la gestió de l'actuació.

Contra aquest Acord, 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.

El Secretari General, Miquel Benito López

* * *

Expedient 8BD 2013/137

La Comissió de Govern, en sessió del dia 08-10-2014, adoptà el següent acord:

Aprovar definitivament el projecte executiu de la urbanització provisional del solar situat a l'avinguda de Borbó, núm. 42-52, al Districte de Nou Barris, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte que figura a l'expedient administratiu i que aquests efectes es dona per reproduït, amb un pressupost de 981.951,05 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; *publicar* aquest acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la Gasetta Municipal i al Taulell d'Anuncis de l'Ajuntament de Barcelona; i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de l'actuació.

Contra aquest acord 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 recepció de la present notificació, 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, 13 d'octubre de 2014. El secretari general, Jordi Cases i Pallarès

* * *

Núm. Expedient 10BD 2013/033

La Comissió de Govern, en sessió del dia 15-10-2014, adoptà el següent acord:

Aprovar definitivament la Modificació del Projecte de Segregació i Adaptació de la part corresponent a l'àmbit de la rambla del Poblenou (tram carrer Taulat-passeig Calvell) del Projecte d'Urbanització de l'àmbit de la UA5 de la MPGM, al front marítim del Poblenou i entorn (VRPR9), 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 aquests efectes es dona per reproduït, amb un pressupost de 1.739.415,91 euros el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; *publicar* aquest Acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la Gasetta Municipal i al Taulell d'Anuncis de l'Ajuntament de Barcelona; i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de l'actuació.

Contra aquest Acord, 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, 21 d'octubre de 2014

El secretari general, Jordi Cases i Pallarès.

* * *

Núm. Expedient 10BD 2014/087

La Comissió de Govern, en sessió del dia 15-10-2014, adoptà el següent acord:

Aprovar definitivament el projecte de reurbanització del carrer Ripollès 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 aquests efectes es dona per reproduït, amb un pressupost d'1.102.712,31 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; *publicar* aquest Acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la Gasetta Municipal i al Taulell d'Anuncis de l'Ajuntament de Barcelona; i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de l'actuació.

Contra aquest Acord, 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, 21 d'octubre de 2014. El Secretari General, Jordi Cases i Pallarès

* * *

Institut Municipal de Mercats de Barcelona

En compliment del que disposa l'art. 59.5 de la Llei 4/1999, de modificació de la Llei 30/92 de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, en relació amb l'expedient seguit sota el núm. 1372/14 pel Servei de Mercats de l'Institut Municipal de Mercats de Barcelona, sobre manca de pagament del cànon del núm. 178 del mercat municipal de Concepció, es notifica a la última titular de l'autorització d'ús de les parades esmentades, Margarita Ruana López, on a l'últim domicili conegut, han estat rebutjades les notificacions que li han estat dirigides, que el Cap de mercats de l'Institut Municipal de Mercats ha procedit a la signatura del requeriment següent:

"Segons les dades que consten a l'IMMB, vostè no es troba al corrent de pagament dels cànon d'ús corresponents al/s lloc/s de venda dels quals n'ostenta la llicència. S'adjunta al present escrit el llistat on s'inclouen les quantitats impagades.

Li recordem que d'acord amb l'article 42.i) de l'Ordenança Municipal de Mercats, els titulars dels llocs de venda tenen l'obligació de satisfer el cànon i les altres exaccions que corresponguin, i que aquest incompliment està previst a l'article 37.l) de l'Ordenança esmentada com a causa d'extinció.

Per a realitzar el pagament pot adreçar-se –presencial, on-line o amb cita prèvia , (trucant al 010)- a l'Institut Municipal d'Hisenda (Avda. Litoral, 30 - 08005-). L'horari d'atenció al públic és de dilluns a divendres de 08:30 a 14 hores, i de dilluns a dijous de 15:30 a 17 hores (amb cita prèvia), excepte el període d'estiu del 25 de juny al 23 de setembre que només hi ha atenció de 8:15 a 14:15 hores. Posteriorment haurà d'aportar els comprovants a les oficines centrals de l'IMMB, o bé pot fer-los arribar a la Direcció del Mercat.

Per tot l'esmentat, el requerim per a que en el termini de DEU DIES comptats de l'endemà de rebre la present notificació, liquidi el deute que manté amb l'IMMB. Així mateix, en el termini indicat, podrà presentar al·legacions per a la defensa dels seus drets i interessos. En el supòsit que el deute no fos liquidat, s'iniciarà la tramitació del corresponent expedient administratiu per declarar extingides les autoritzacions d'ús."

Barcelona, 27 d'octubre de 2014. El secretari delegat de l'IMMB, Manel Armengol i Jornet

Mercat: Concepció
Lloc/s: Lloc Fixe/178-1
