

# GASETA MUNICIPAL

## SUMARI

|  |    |   |     |
|--|----|---|-----|
| <b>Comissió de Govern</b>  |    |   |     |
| Acta sessió 17/12/2015 .....   | 3  | Suport 3 família General. Departament de Regulació. Gerència d'Ecologia Urbana.....   | 75  |
| Acords sessió 28/12/2015 .....   | 23 | Cap de Secció 1 família General. Grup Equip EAIA Z2 Departament de Família i Infància   | 79  |
| <b>Consells Municipals de Districte</b>  |    | Gestor/a de Projecte 2 família General. Direcció de Serveis a les Persones i al Territori. Districte de Les Corts.....        | 83  |
| Districte 6. Gràcia. Acords sessió 2/12/2015.  | 47 | Gestor/a de Projecte 1 família General. Gerència de Drets Socials .....   | 87  |
| <b>Disposicions generals</b>   |    | Gestor/a Projecte 1 família General. Direcció de Serveis d'Estratègia i Innovació .....                                       | 92  |
| <i>Acords dels òrgans de govern</i>  |    | Bases generals que han de regir la convocatòria de quatre concursos per a la provisió de quatre llocs de treball de l'ICUB .. | 96  |
| Ratificació de l'acord relatiu a l'aplicació dels increments retributius derivats de la Llei 4/2015 de 29 d'octubre de Pressupostos .. Generals de l'Estat per l'any 2016..... | 51 | Cap de Departament 2 família General. Departament de Programes del Museu de Cultures del Món i Etnològic. ICUB .....          | 98  |
| <b>Personal</b>  |    | Gestor/a de Projecte 2 família General. Departament de Col·leccions del Museu de Cultures del Món i Etnològic. ICUB .....     | 102 |
| <i>Concursos</i>   |    | Cap de Departament 2 família General. Departament de Col·leccions del Museu de Cultures del Món i Etnològic. ICUB .....       | 106 |
| Bases generals que han de regir la convocatòria de set concursos per a la provisió de set llocs de treball .....   | 64 | Gestor/a de Projecte 2 família General. Departament de Presidència i Premsa. ICUB.  | 110 |
| Cap de secció 1 família general. Departament de Llicències i Inspecció. Districte de l'Eixample .....  | 66 |   |     |
| Gestor/a de Projecte 2 família General Direcció de Serveis a les Persones i al Territori. Districte de Sants-Montjuic .....  | 70 |   |     |



Ajuntament de Barcelona

|  |     |   |     |
|--|-----|---|-----|
| Bases generals que han de regir la convocatòria de quatre concursos per a la provisió de quatre llocs de treball de l'IMH..... | 115 | Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de Suport 3 família General. Gerència del Districte de Gràcia.....  | 140 |
| Suport 4 família General. Departament d'Activitats i Mobilitat. IMH .....  | 117 | Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de Suport 3 família General. Gerència Districte de Sant Andreu .....  | 144 |
| Suport 4 família General. Departament de Qualitat Normativa i Notificacions . IMH....  | 121 | Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de Cap de Departament 1 família General. Departament d'Infraestructures i Equipaments. Gerència Drets Socials ..... | 147 |
| Tècnic/a 3 família Serveis de Gestió i Administració. Departament de Relacions amb el Contribuent. IMH .....                   | 125 | Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de Cap de Departament família General. Departament de Fàbriques de Creació i Relacions Internacionals. ICUB ...     | 151 |
| Suport 4 família General. Departament de Relacions amb el Contribuent. IMH .....   | 129 |   |     |
| <i>Lliures designacions</i>  |     | <i>Processos cobertura personal directiu</i>  |     |
| Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de Direcció 2 família General. DS. d'Actuació Urbanística .....            | 133 | Direcció 2 Oficina de la Gerència Municipal ...   | 156 |
| Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de Gestor/a de Projecte 1. Gerència de Presidència i Economia.....         | 136 | Direcció 2 Direcció de Serveis de Relacions Internacionals. ....  | 161 |

# COMISSIÓ DE GOVERN

---

## Actes

### **Acta de la sessió del 17 de desembre de 2015, aprovada el 28 de desembre de 2015**

A la Sala nova de Govern de la Casa Consistorial de la Ciutat de Barcelona, el dia 17 de desembre de 2015 s'hi reuneix la Comissió de Govern en sessió ordinària, sota la presidència de l'Excma. Sra. Alcaldessa, Ada Colau Ballano. Hi concorren els Ims. Srs. i les Imes. Sres. Tinents/tes d'Alcaldia, Gerardo Pisarello Prados, Laia Ortiz Castellví, Jaume Asens Llodrà, Janet Sanz Cid, i els Ims. Srs. Regidors i les Imes. Sres. Regidores, Gala Pin Ferrando, Laura Pérez Castaño, Mercedes Vidal Lago, Josep Ma. Montaner Martorell i Eloi Badia Casas, assistits pel Secretari General, Sr. Jordi Cases i Pallarés, que certifica.

Excusen la seva absència l'Illm. Sr. Regidor Agustí Colom Cabau

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

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

Es dona per llegida l'acta de la sessió anterior, celebrada el 10 de desembre de 2015, l'esborrany de la qual ha estat tramès a tots els membres de la Comissió; i *s'aprova*.

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

Part Decisòria / Executiva

Propostes d'acord

#### COMISSIÓ D'ECONOMIA I HISENDA

1. Resoldre les al·legacions presentades segons informe adjunt i aprovar definitivament la modificació de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015 (expedient 3-148/2015), consistent en suplement de crèdit per import de 48.387.500,00 euros i crèdits extraordinaris per import de 90.000.000,00 euros, finançats amb Romanent de Tresoreria per a Despeses Generals corresponent a la Liquidació del Pressupost 2014 (aprovada per Decret d'Alcaldia de data 27 de febrer de 2015), de conformitat amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable 15100590.

Després d'haver examinat el punt anterior, la Comissió de Govern dóna la seva conformitat amb la modificació següent:

S'afegeix:

#### COMISSIÓ DE PRESIDÈNCIA, DRETS DE CIUTADANIA, PARTICIPACIÓ, SEGURETAT I PREVENCIÓ.

Ratificar el Decret d'Alcaldia, de 16 de desembre de 2015, que atorga la medalla d'Honor al Mèrit als membres del Servei de Prevenició i Extinció d'Incendis i

Salvament que figuren en les relacions adjuntes, en la categoria de bronze per haver prestat serveis sense interrupció durant 25 anys, sense cap nota desfavorable en els seus expedients personals, i amb els beneficis establerts a l'article 5.4 del Reglament d'Honors i Recompenses dels membres de la Policia Municipal i del Servei d'Extinció d'Incendis, de 17 de setembre de 1976.

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

### C) Part Decisòria / Executiva

Propostes d'acord

#### COMISSIÓ D'ECONOMIA I HISENDA

1. Adjudicar la concessió de l'ús privatiu de domini públic municipal dels quioscos situats a la via pública per a la venda de diaris, revistes, llibres i altres publicacions periòdiques del quiosc ubicat al passeig Marítim davant el núm. 33 – carrer del Gas davant el núm. 2 (Hospital del Mar) amb codi d'activitat núm. 221, en virtut del conveni extrajudicial subscrit entre l'Ajuntament de Barcelona i el Sr. Naresh Kanjani, el 28 de juliol de 2015, que es ratifica, pel qual es donen per finalitzats tots els procediments judicials iniciats per ambdues parts en relació al quiosc de premsa situat a la plaça de Sant Josep Oriol (número d'activitat 348); i formalitzar la concessió.

#### COMISSIÓ DE PRESIDÈNCIA, DRETS DE CIUTADANIA, PARTICIPACIÓ I SEGURETAT I MOBILITAT

2. Declarar, de conformitat amb allò disposat a l'article 18.2 de les Normes Reguladores del Funcionament dels Districtes i a sol·licitud de la senyora Maria Lluïsa Pahissa Casadevall, la compatibilitat entre el seu càrrec com a Consellera del Districte de Sants-Montjuïc -per al qual fou nomenada per Decret de l'Alcaldia del 24 de juliol de 2015, passant-lo a exercir en règim de dedicació parcial en un percentatge del 75% per resolució del Regidor del Districte del 19 d'octubre de 2015- i l'activitat privada de naturalesa mercantil que declara com a agent d'assegurances. Aquesta autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions i altres previsions que es contenen en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques i d'altra normativa aplicable, en especial, les establertes en les Normes Reguladores del Funcionament dels Districtes que s'han esmentat. En tot cas, la present autorització perdrà vigència per canvi de lloc de treball municipal o per variació de les circumstàncies relatives al mateix.

3. Declarar, de conformitat amb allò disposat a l'article 18.2 de les Normes Reguladores del Funcionament dels Districtes i a sol·licitud de la senyora Núria Gaig Jané, la compatibilitat entre el seu càrrec com a Consellera del Districte de Nou Barris -per al qual fou nomenada per Decret de l'Alcaldia del 24 de juliol de 2015, passant-lo a exercir en règim de dedicació parcial en un percentatge del 75% per resolució de la Regidora del Districte del 17 de setembre de 2015- i l'activitat privada per compte aliena que declara, com a musicoterapeuta i monitora en centres de salut mental i casals. Aquesta autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions i altres previsions que es contenen en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques i d'altra normativa aplicable, en especial, les establertes en les Normes Reguladores del Funcionament dels Districtes que s'han esmentat. En tot cas, la present autorització perdrà vigència per canvi de lloc de treball municipal o per variació de les circumstàncies relatives al mateix.

COMISSIÓ D'ECOLOGIA, URBANISME I MOBILITAT

Districte de Ciutat Vella

4. Aprovar inicialment, de conformitat amb l'article 66.3 de la Carta Municipal de Barcelona, la Modificació Puntual del Pla General Metropolita als solars del carrer Princesa, 21, Boquer, 8-12 i Sant Bartomeu, 5-7 de Barcelona (Districte Ciutat Vella), d'iniciativa municipal; exposar-lo al públic pel termini d'un mes.

## III) ORDRE DEL DIA DE LA COMISSIÓ DE GOVERN

A) Aprovació de l'acta de la sessió anterior

B) Part Informativa

a) Despatx d'ofici

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

ÀREA DE DRETS DE CIUTADANIA, PARTICIPACIÓ I TRANSPARÈNCIA

1. Resolució del president de l'Institut de Cultura de Barcelona, d'11 de novembre de 2015, que atorga la subvenció mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional, a la Reial Acadèmia de Ciències i Arts de Barcelona, amb CIF G Q0868004C, per un import de 33.500,00 euros, equivalent al 100% del cost total de les activitats de divulgació científica que realitza l'Observatori Fabra des de la muntanya del Tibidabo per al 2015. aprova el conveni de col·laboració entre l'Institut de Cultura de Barcelona i la Reial Acadèmia de Ciències i Arts de Barcelona per establir les condicions de col·laboració per a les activitats divulgatives de l'Observatori Fabra, amb una durada des del dia de la seva signatura i fins al 30 de desembre de 2015. requereix l'entitat beneficiària per tal que faciliti tota la informació que demani l'Institut de Cultura de Barcelona, i que procedeixi a la justificació de la subvenció rebuda màxim abans de 30 de març de 2016.

ÀREA D'ECOLOGIA, URBANISME I MOBILITAT

2. El Conseller Delegat de BIMSA, per resolució de 3 de desembre de 2015, inicia la licitació per a la contractació de les obres del nou centre de neteja del parc de Joan Miró al districte de l'Eixample de Barcelona, amb un pressupost de licitació de 7.666.952,05 euros, IVA exclòs.

3. El Conseller Delegat de BIMSA, per resolució de 26 de novembre de 2015, INICIÀ la licitació per a la contractació de les obres relatives al projecte de reurbanització i infraestructures del carrer Pere IV, entre els carrers Roc Boronat i Bilbao, al Districte de Sant Martí a Barcelona, amb un pressupost de licitació de 5.868.511,66 euros, IVA exclòs.

4. El Conseller Delegat de BIMSA, per resolució de 3 de desembre de 2015, inicia la licitació per a la contractació de les obres relatives al carril bicicleta bidireccional als carrers Travessera de Gràcia, de la Marina i de Cartagena, a Barcelona, amb un pressupost de licitació de 627.933,94 euros, IVA exclòs.

5. El Gerent de l'Institut Municipal de Parcs i Jardins, per resolució de 19 d'octubre de 2015, autoritza la quantitat d'1.058.080,66 euros (IVA inclòs), per tal d'atendre les despeses relatives a la Contractació del servei de manteniment integral de les infraestructures i de la neteja dels locals de servei de les platges i zones de bany de la ciutat de Barcelona per a un període de dos anys aplica la

despesa amb càrrec a les consignacions pressupostàries que s'indiquen en el present document declara per motius d'excepcionalitat l'aplicació parcial del Decret d'Alcaldia de Contractació Pública responsable amb criteris socials i ambientals de 20 de novembre de 2013, d'acord amb l'informe que consta a l'expedient; aprova el plec de clàusules particulars i el plec de prescripcions tècniques que haurà de regir l'esmentada contractació; i convoca procediment obert amb diversos criteris de selecció per a la seva adjudicació.

b) Informes

C) Part Decisòria

a) Propostes d'acord

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

#### ÀREA DE TREBALL, ECONOMIA I PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA

1. Autoritzar la compatibilitat sol·licitada pel Sr. Joan Anton Sánchez de Juan (mat. 26580), personal eventual de l'Ajuntament de Barcelona, entre la seva activitat municipal com a Cap de Departament (40.20.PO.10) al Grup Municipal de Convergència i Unió i l'activitat privada consistent en la recerca i formació a través de la societat Barcelona Circles, SCCL. La dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i haurà de desenvolupar-se en horari no coincident amb el municipal. La present autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions i altres previsions que es contenen en la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable. Aquesta autorització perdrà vigència per canvi de lloc de treball municipal o per variació de les circumstàncies relatives al mateix. Donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

2. Aprovar l'expedient núm. 2015/001176 de modificacions de crèdit, corresponent a la relació MC – 00000224, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 7.379.518,37 euros dins del Capítol I, que recullen les modificacions d'altres i baixes fins al dia 26 de novembre de 2015 als crèdits assignats, sense que això representi una esmena a la quantitat total pressupostada. Publicar aquest acord a la Gasetta Municipal. Donar-ne compte a la Comissió del Consell Municipal que correspongui.

3. Atorgar la subvenció a Patronat Cat Món-Consell Diplocat, amb DNI/NIF Q5856401D, per un import de 50.000,00 euros, per al projecte "Missió d'observació electoral a Uruguai i Fòrum Internacional sobre persones refugiades", d'acord amb allò previst en l'article 6.2 de la Normativa General Reguladora de les Subvencions aprovada pel Consell Plenari el 17 de desembre de 2010. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública donada la excepcionalitat que concorre en el projecte. Autoritzar, disposar i reconèixer l'obligació de la despesa per un import de 50.000,00 euros, amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de Patronat Cat Món-Consell Diplocat, amb NIF Q5856401D, per al projecte "Missió d'observació electoral a Uruguai i Fòrum Internacional sobre persones refugiades". Requerir l'entitat beneficiària per tal que presenti la justificació dels fons rebuts en data màxima 30 de juny de 2016, així com el balanç econòmic i la memòria de funcionament de l'activitat subvencionada. Aquesta haurà de contenir memòria d'actuació amb indicació de les activitats realitzades i resultats obtinguts i memòria econòmica simplificada, que inclourà

una relació classificada de les despeses i inversions de l'activitat, i relació d'altres ingressos i subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada.

4. Atorgar la subvenció a Unió General de Trabajadores Cataluña, amb DNI/NIF G08496622, per un import de 30.000,00 euros, per al projecte "Si has de marxar, fes-ho en condicions", 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 30.000,00 euros, amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de Unió General de Trabajadores Cataluña, amb NIF G08496622, per al projecte "Si has de marxar, fes-ho en condicions". Requerir l'entitat beneficiària per tal que presenti la justificació dels fons rebuts en data màxima 31 de març de 2016, així com el balanç econòmic i la memòria de funcionament de l'activitat subvencionada. Aquesta haurà de contenir memòria d'actuació amb indicació de les activitats realitzades i resultats obtinguts i memòria econòmica simplificada, que inclourà una relació classificada de les despeses i inversions de l'activitat, i relació d'altres ingressos i subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada.

5. Modificar el contracte núm. 14004515 que té per objecte la contractació dels serveis d'atenció telefònica i diferida de la Direcció d'Atenció al Ciutadà, en virtut del que estableix l'art. 105 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic i la clàusula 20 del PCAP de l'esmentat contracte, en atenció a les raons indicades a l'informe emès per la Directora d'Atenció Ciutadana i segons compareixença signada per l'empresa el 2 de desembre de 2015, en el sentit d'incloure dintre del contracte la prestació de serveis per a l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat. Requerir l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció d'aquesta notificació, comparegui per formalitzar la modificació del contracte a les dependències de la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica de la Gerència de Recursos.

6. Acceptar expressament la continuïtat a l'adhesió a la contractació derivada de l'Acord Marc del subministrament de gas natural amb destinació a les entitats locals de Catalunya (expedient 2014.03), adjudicada a Endesa Energia, SA Societat Unipersonal, amb NIF A81948077, atès la pròrroga aprovada en data 30 de novembre de 2015 per la Comissió Executiva del Consorci Català pel Desenvolupament Local (CCDL); i, en virtut de l'anterior, ampliar el termini d'execució de l'expedient, amb núm. de contracte 15000936, relatiu a l'adhesió a l'esmentada contractació derivada per part de l'Ajuntament i altres organismes associats, per un període que va des de l'1 de gener de 2016 fins al 31 de desembre de 2016 i per un import total de 2.013.827,31 euros (IVA inclòs). Autoritzar i disposar, d'acord amb la seva proposició, a favor de l'empresa adjudicatària de l'Acord Marc la despesa corresponent a l'Ajuntament de Barcelona, per un import d'1.119.563,03 euros (IVA inclòs), i 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 925.258,70 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 194.304,33 euros; condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost posterior a l'actual. Pel que fa a la resta de pressupost s'incorporen a l'expedient els documents comptables aprovats pels òrgans competents dels organismes municipals adherits a l'Acord Marc juntament amb l'Ajuntament.

7. Autoritzar i disposar la despesa per a la contractació del lloguer dels locals ubicats al carrer València núms. 344-346, amb núm. de contracte 15005154, a favor de Disbrigo SA Y CIA. Valencia 344, CB amb NIF E61903985, i amb càrrec a la partida i al pressupost que s'indiquen en aquest mateix document amb el següent desglossament: pressupost net 1.160.776,86 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 243.763,14 euros; condicionada a l'existència de

crèdit adequat i suficient en el pressupost corresponent atès que l'execució d'aquest contracte s'iniciarà l'exercici següent a la seva autorització.

8. Autoritzar i disposar la despesa per a la contractació del lloguer de Rambla Prim núm.16, amb núm. de contracte 15005146; pel preu de 3.017.160,00 euros més l'IVA deducible, a favor de Schaft MBH Sucursal en España Triuva KapitalverwalTungsgesell- amb NIF W0042366E, i amb càrrec a la partida i al pressupost que s'indiquen en aquest mateix document, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost corresponent atès que l'execució d'aquest contracte s'iniciarà l'exercici següent a la seva autorització.

9. Informar favorablement les actuacions d'inversions relacionades en el document de 17 de desembre de 2015.

10. Aprovar les tarifes, per a l'any 2016 i successius, del Sistema de transport públic individualitzat mitjançant bicicletes denominat Bicing; del Parc Zoològic de Barcelona; del Parc d'atraccions del Tibidabo; dels accessos a la zona monumental del Parc Güell; dels drets d'explotació de documentació sense caràcter administratiu de l'Arxiu municipal Contemporani de Barcelona, els arxius municipals de Districte i els arxius centrals dels Sectors, sense perjudici de la documentació d'origen públic regulada en l'ordenança fiscal núm. 3.1 Taxes per serveis generals; d'utilització dels llocs de venda i de l'expedició de títols habilitants dels llocs de venda del Mercat Central de Fruites i Hortalisses i del Mercat Central del Peix, i d'accés a la unitat alimentària de Mercabarna.

11. Aprovar, segons proposta annexa, els preus públics per a l'any 2016 i successius pels serveis dels equipaments dels Districtes i les instal·lacions esportives municipals.

12. Resoldre, amb efectes d'1 d'agost de 2012, la cessió d'ús de la planta baixa de la finca situada al carrer de Robador núm. 17, atorgada a l'Asociación de Jóvenes Ecuatorianos en Catalunya, que fou aprovada per acord de la Comissió de Govern de 9 de març de 2011 i formalitzada el 21 de març de 2011.

13. Acordar la cessió d'ús onerosa a favor del Gremi de constructors d'Obres de Barcelona i Comarques, del solar de propietat municipal ubicat al carrer Tànger nùms. 75-77, grafiat en el plànol annex, per un termini de 4 anys, per a destinar-lo a la realització de les activitats formatives pràctiques que li són pròpies, d'acord amb les condicions reguladores annexes, que s'aproven; i formalitzar la cessió d'ús en document administratiu.

14. Acceptar la cessió d'ús, durant 50 anys i amb caràcter gratuït, dels locals propietat del Patronat Municipal de l'Habitatge situats al carrer Quito 19 local 1 i 2, carrer Clariana 22 local 1, de carrer Clariana 2 local 1 i 2 i del carrer Clariana 26 local 1, per a destinar-los a desenvolupar un projecte d'autoocupació i de viver d'empreses del Districte de Sant Andreu. Anotar l'esmentada cessió a l'Inventari de Béns de la Corporació com a bé patrimonial; i formalitzar la cessió en document administratiu.

15. Adquirir, a títol de compravenda, a Unnim Sociedad para la Gestión de Activos Inmobiliarios SA, l'habitatge de la finca situada al carrer Foradada núm. 64, 1-1 (identificat registralment com finca núm. 4423 del Registre de la Propietat núm. 2 dels de Barcelona), en virtut del dret de tanteig que ostenta la Generalitat de Catalunya i que exerceix en benefici de l'Ajuntament de Barcelona, en els termes del punt 2 a) de l'article 2 del Decret Llei 1/2015, de 24 de març, de mesures extraordinàries i urgents per a la mobilització dels habitatges provinents de processos d'execució hipotecària; aprovar com a preu de la compravenda l'import de 49.470 euros; lliurar al Patronat Municipal de l'Habitatge la quantitat de 49.470 euros, amb càrrec a l'obligació reconeguda al seu favor per decret de 31 de desembre de 2014, assentament 7000424875 del pressupost municipal de l'any



2014, encarregant-li el pagament de l'esmentada adquisició, així com la gestió i administració del referit habitatge per tal de destinar-lo a lloguer social; formalitzar la compravenda; i inscriure-la en el Registre de la Propietat.

16. Adquirir, a títol de compravenda, a l'entitat "Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, SA (BBVA RMBS 5 Fondo titulización activos CIF V85447654)", l'habitatge de la finca situada al carrer d'Ojeda núm. 3, 2 (identificat registralment com finca núm. 34353 del Registre de la Propietat núm. 13 dels de Barcelona), en virtut del dret de tanteig que ostenta la Generalitat de Catalunya i que exerceix en benefici de l'Ajuntament de Barcelona, en els termes del punt 2 a) de l'article 2 del Decret Llei 1/2015, de 24 de març, de mesures extraordinàries i urgents per a la mobilització dels habitatges provinents de processos d'execució hipotecària; aprovar com a preu de la compravenda l'import de 41.000 euros; lliurar al Patronat Municipal de l'Habitatge la quantitat de 41.000 euros, amb càrrec a l'obligació reconeguda al seu favor per decret de 31 de desembre de 2014, assentament 7000424875 del pressupost municipal de l'any 2014; encarregant-li el pagament de l'esmentada adquisició, així com la gestió i administració del referit habitatge per tal de destinar-lo a lloguer social; formalitzar la compravenda; i INSCRIURE-LA en el Registre de la Propietat.

17. Adquirir, a títol de compravenda a l'entitat Metros Construidos S.L. (CIF B-63863997), l'habitatge primer segona de la finca del carrer Cantera núm. 34 (finca registral 20.417 del Registre de la Propietat núm. 13 de Barcelona), en virtut del dret de tanteig que ostenta la Generalitat de Catalunya i que exerceix en benefici de l'Ajuntament de Barcelona, en els termes del punt 2 a) de l'article 2 del Decret Llei 1/2015, de 24 de març, de mesures extraordinàries i urgents per a la mobilització dels habitatges provinents de processos d'execució hipotecària; aprovar com a preu de la compravenda l'import de 49.000,00 euros; lliurar al Patronat Municipal de l'Habitatge la quantitat de 49.000,00 euros, amb càrrec a l'obligació reconeguda al seu favor per decret de 31 de desembre de 2014, assentament 7000424875 del pressupost municipal de l'any 2014; encarregant-li el pagament de l'esmentada adquisició, així com la gestió i administració del referit habitatge per tal de destinar-lo a lloguer social; formalitzar la compravenda; i inscriure-la en el Registre de la Propietat.

18. Adquirir a títol de compravenda, en l'estat d'ocupació actual, a l'entitat financera Bankia, S.A., l'habitatge quart quarta ubicat al núm. 2 del carrer Vall d'Ordesa, (finca registral 26443 del Registre de la Propietat núm. 13 de Barcelona), en virtut del dret de tanteig que ostenta la Generalitat de Catalunya i que exerceix en benefici de l'Ajuntament de Barcelona, en els termes del punt 2 a) de l'article 2 del Decret Llei 1/2015, de 24 de març, de mesures extraordinàries i urgents per a la mobilització dels habitatges provinents de processos d'execució hipotecària; aprovar com a preu de la compravenda l'import de 45.000,00 euros; lliurar al Patronat Municipal de l'Habitatge la quantitat de 45.000,00 euros, amb càrrec a l'obligació reconeguda al seu favor per decret de 31 de desembre de 2014, assentament 7000424875 del pressupost municipal de l'any 2014, encarregant-li el pagament de l'esmentada adquisició, així com la gestió i administració del referit habitatge per tal de destinar-lo a lloguer social; formalitzar la compravenda; i inscriure-la en el Registre de la Propietat.

19. Adquirir, a títol de compravenda, a l'entitat financera Bankia, S.A. (CIF A14010342), l'habitatge tercer segona de la finca de l'avinguda Meridiana núm. 599, entitat núm. 13, (finca 15.762 del Registre de la Propietat núm. 13 de Barcelona); aprovar com a preu de la compravenda l'import de 55.000,00 euros; lliurar al Patronat Municipal de l'Habitatge la quantitat de 55.000,00 euros, amb càrrec a l'obligació reconeguda al seu favor per decret de 31 de desembre de 2014, assentament 7000424875 del pressupost municipal de l'any 2014, encarregant-li el pagament de l'esmentada adquisició, així com la posterior gestió i administració de l'habitatge per a destinar-lo a lloguer social; formalitzar la compravenda; i inscriure-la en el Registre de la Propietat.

20. Adquirir, a títol de compravenda, a l'entitat financera Bankia, S.A. (CIF A14010342), l'habitatge tercer segona de la finca del camí de la Verneda núm. 2, departament núm.13, bloc núm. 6, (finca 8.846 del Registre de la Propietat núm. 20 de Barcelona); aprovar com a preu de la compravenda l'import de 55.000,00 euros; lliurar al Patronat Municipal de l'Habitatge la quantitat de 55.000,00 euros, amb càrrec a l'obligació reconeguda al seu favor per decret de 31 de desembre de 2014, assentament 7000424875 del pressupost municipal de l'any 2014, encarregant-li el pagament de l'esmentada adquisició, així com la posterior gestió i administració de l'habitatge per a destinar-lo a lloguer social; formalitzar la compravenda; i inscriure-la en el Registre de la Propietat.

21. Adquirir, a títol de compravenda, a l'entitat financera Bankia, S.A. (CIF A14010342), l'habitatge segon segona de la finca del carrer Catasús núm. 1, entitat núm. 7, (finca 32.985 del Registre de la Propietat núm. 13 de Barcelona; abans finca 24.419); aprovar com a preu de la compravenda l'import de 25.000,00 euros; lliurar al Patronat Municipal de l'Habitatge la quantitat de 25.000,00 euros, amb càrrec a l'obligació reconeguda al seu favor per decret de 31 de desembre de 2014, assentament 7000424875 del pressupost municipal de l'any 2014, encarregant-li el pagament de l'esmentada adquisició, així com la posterior gestió i administració de l'habitatge per a destinar-lo a lloguer social; formalitzar la compravenda; i inscriure-la en el Registre de la Propietat.

22. Adquirir, a títol de compravenda, a l'entitat financera Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A. (CIF A48265169), l'habitatge cinquè primera de la finca del carrer Vallcivera núm. 17, bloc Q-5, entitat núm. 25, (finca 28.742 del Registre de la Propietat núm. 13 de Barcelona; abans finca 29.113), en virtut del dret de tanteig que ostenta la Generalitat de Catalunya i que exerceix en benefici de l'Ajuntament de Barcelona, en els termes del punt 2 a) de l'art. 2 del Decret Llei 1/2015, de 24 de març, de mesures extraordinàries i urgents per a la mobilització dels habitatges provinents de processos d'execució hipotecària; aprovar com a preu de la compravenda l'import de 41.000,00 euros; lliurar al Patronat Municipal de l'Habitatge la quantitat de 41.000,00 euros, amb càrrec a l'obligació reconeguda al seu favor per decret de 31 de desembre de 2014, assentament 7000424875 del pressupost municipal de l'any 2014; encarregant-li el pagament de l'esmentada adquisició, així com la posterior gestió i administració de l'habitatge per a destinar-lo a lloguer social; formalitzar la compravenda; i inscriure-la en el Registre de la Propietat.

23. Adquirir, a títol de compravenda, a l'entitat financera Unión de Créditos Inmobiliarios, S.A. (CIF A39025515), l'habitatge cinquè primera de la finca del carrer Vallcivera núm. 29, bloc D-3, entitat núm. 50, (finca 14.348 del Registre de la Propietat núm. 13 de Barcelona; abans finca 28.951), en virtut del dret de tanteig que ostenta la Generalitat de Catalunya i que exerceix en benefici de l'Ajuntament de Barcelona, en els termes del punt 2 a) de l'art. 2 del Decret Llei 1/2015, de 24 de març, de mesures extraordinàries i urgents per a la mobilització dels habitatges provinents de processos d'execució hipotecària; aprovar com a preu de la compravenda l'import de 46.750,00 euros; lliurar al Patronat Municipal de l'Habitatge la quantitat de 46.750,00 euros, amb càrrec a l'obligació reconeguda al seu favor per decret de 31 de desembre de 2014, assentament 7000424875 del pressupost municipal de l'any 2014; encarregant-li el pagament de l'esmentada adquisició, així com la posterior gestió i administració de l'habitatge per a destinar-lo a lloguer social; formalitzar la compravenda; i inscriure-la en el Registre de la Propietat.

24. Adquirir, a títol de compravenda, a l'entitat "Unión de créditos inmobiliarios, S.A. establecimiento financiero de crédito" (CIF A-39025515), l'habitatge de la finca situada al carrer de Teulada núm. 6, 4-1 (identificat registralment com finca núm. 1248 del Registre de la Propietat núm. 20 dels de Barcelona), en virtut del dret de tanteig que ostenta la Generalitat de Catalunya i que exerceix en benefici

de l'Ajuntament de Barcelona, en els termes del punt 2 a) de l'article 2 del Decret Llei 1/2015, de 24 de març, de mesures extraordinàries i urgents per a la mobilització dels habitatges provinents de processos d'execució hipotecària; aprovar com a preu de la compravenda l'import de 48.875,00 euros; lliurar al Patronat Municipal de l'Habitatge la quantitat de 48.875,00 euros, amb càrrec a l'obligació reconeguda al seu favor per decret de 31 de desembre de 2014, assentament 7000424875 del pressupost municipal de l'any 2014; encarregant-li el pagament de l'esmentada adquisició, així com la gestió i administració del referit habitatge per tal de destinar-lo a lloguer social; formalitzar la compravenda; i inscriure-la en el Registre de la Propietat.

25. Adquirir a títol de compravenda, a l'entitat financera Unió de Créditos Inmobiliarios, S.A. establecimiento financiero de crédito, l'habitatge tercer primera del carrer Pau núm. 2 (finca registral 1788 del Registre de la Propietat núm. 20 de Barcelona), en virtut del dret de tanteig que ostenta la Generalitat de Catalunya i que exerceix en benefici de l'Ajuntament de Barcelona, en els termes del punt 2 a) de l'article 2 del Decret Llei 1/2015, de 24 de març, de mesures extraordinàries i urgents per a la mobilització dels habitatges provinents de processos d'execució hipotecària; aprovar com a preu de la compravenda l'import de 62.645,00 euros; lliurar al Patronat Municipal de l'Habitatge la quantitat de 62.645,00 euros, amb càrrec a l'obligació reconeguda al seu favor per decret de 31 de desembre de 2014, assentament 7000424875 del pressupost municipal de l'any 2014; encarregant-li el pagament de l'esmentada adquisició, així com la gestió i administració del referit habitatge per tal de destinar-lo a lloguer social; formalitzar la compravenda; i inscriure-la en el Registre de la Propietat.

26. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i Biciclot, SCCL, amb NIF F60628187, per la realització del Projecte Can Picó, Economia Social i Espai de Formació que té per objectiu l'acceleració de la rehabilitació de Can Picó, 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 i 6.3 de la normativa general reguladora de les subvencions de l'Ajuntament de Barcelona, per un import de 200.000,00 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten a l'expedient. Autoritzar i disposar la despesa per un import de 200.000,00 euros amb càrrec a la partida 48903-43351-0701, a favor de Biciclot, SCCL, equivalent al 50% del cost total del projecte corresponent a 400.000,00 euros. Requerir l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 3 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 cinquè del conveni. Facultar l'Im. Sr. Primer Tinent d'Alcaldia, Gerardo Pisarello Prados, per a la signatura del conveni.

27. Ampliar l'autorització de despesa, per un import de 1.382,86 euros, per a l'enllumenat nadalenc de les vies públiques de la Ciutat de Barcelona l'any 2015, amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, aprovada en data 29 de juliol de 2015.

28. Aprovar l'expedient núm. 3-187/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 48.843,89 euros, per atendre la dotació parcial de l'actuació inversora P.10.6912.04 "Expropiació IP. C. Pere IV,462" de la Gerència d'Ecologia Urbana, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15120191.

29. Aprovar l'expedient núm. 3-189/2015 de modificacions de crèdit, consistent en generació de crèdit per majors ingressos del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona per a l'exercici 2015, provinents de la Generalitat de

Catalunya, en concepte de Fons de Turisme, per import de 45.000,00 euros, per tal de dur a terme el projecte Formació de Taxistes finançat pel Fons de Foment del Turisme, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable 15120295. Donar compte d'aquest acord a la Comissió d'Economia i Hisenda.

#### ÀREA DE DRETS SOCIALS

30. Restar assabentat del Decret de l'Alcaldia, de 16 de desembre de 2015, que: 1r) Aprova el Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, SA (SAREB) per a l'adquisició en règim d'usdefruit de 200 habitatges per a destinar-los a persones i unitats familiars en situació de risc d'exclusió residencial, de conformitat amb l'article 5 de la Llei 24/2015, de 29 de juliol, de Mesures Urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'Habitatge i la Pobresa Energètica. 2n) Faculta el Regidor d'Habitatge de l'Ajuntament de Barcelona per a la signatura del present conveni. 3r) Accepta per a cada habitatge adquirit el dret real d'usdefruit constituït a favor de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb les condicions i quantitats previstes en el Conveni. 4t) Encarrega al Patronat Municipal de l'Habitatge de Barcelona la gestió i administració dels habitatges adquirits, així com l'execució de qualsevol altra actuació de gestió material que es derivi d'aquest Conveni i que resulti necessària per tal que dits habitatges siguin efectivament destinats a lloguer assequible per fer front a la situació d'emergència social en els termes i condicions previstos en el present acord, excloent-hi expressament la signatura dels corresponents contractes i/o escriptures d'acceptació del dret d'usdefruit adquirit, que correspondrà al representant de l'Ajuntament de Barcelona. Aquest encàrrec resta subjecte a la mateixa limitació temporal que es preveu per a la vigència del conveni. 5è) Lliura al Patronat Municipal de l'Habitatge la quantitat per fer front a la citada despesa amb càrrec a l'obligació reconeguda al seu favor per decret de 31 de desembre de 2014, assentament 7000424875 del pressupost municipal de l'any 2014; encarregant-li el pagament de l'esmentada constitució i/o qualsevol altre previst en el conveni; formalitza l'escriptura que se'n derivi; i inscriure-la en el Registre de la Propietat.

31. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Associació Comissió Catalana d'Ajuda al Refugiat (CCAR), amb NIF G63721963, per a l'execució del projecte "Visibles: Atenció a les necessitats bàsiques de persones estrangeres que han sofert greus violacions dels drets humans" 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 156.357,65 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar, a favor de l'Associació Comissió Catalana d'Ajuda al Refugiat, amb NIF G63721963, la despesa total de 156.357,65 euros equivalent al 80% del cost total del projecte a càrrec de la partida 0201-1231-6148903 del pressupost de l'any 2015 de la Direcció de Serveis d'Atenció i Acollida a Immigrants. 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 la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, Regidora de l'Àrea de Drets Socials de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

32. Aprovar el Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Privada Habitat 3 Tercer sector Social pel desenvolupament del projecte "Gestió del programa de cessió d'habitatges", que té com a objectiu la captació d'habitatges a la ciutat de Barcelona per a destinar-los a lloguer social, 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 de 27 d'abril de 2011, on s'articula aquesta subvenció a favor de la Fundació Privada Hàbitat 3 Tercer Sector Social, amb NIF número G-66428681, per una quantia de 6.362.205,00 euros per un període de quatre anys. Facultar el regidor d'Habitatge de l'Ajuntament de Barcelona per a la signatura del present conveni. El Patronat Municipal de l'Habitatge de l'Ajuntament de Barcelona transferirà a Barcelona Gestió Urbanística, S.A. (en endavant, Bagursa), en tant que coordinador del programa, els fons per que els transfereixi a la Fundació Privada Hàbitat 3 Tercer sector Social, d'acord amb les estipulacions del conveni signat. Aquest import es pagarà en funció de les justificacions previstes en el conveni. Atorgar una subvenció directa per import de 6.362.205,00 euros equivalent al 83,37% del cost total del projecte (que és de 7.631.205,00 euros) a la Fundació Privada Hàbitat 3 Tercer Sector Social per al desenvolupament i implementació del programa de cessió d'habitatge per a destinar-lo a lloguer social, amb càrrec al Pla 100x1000 que s'han assignat al Patronat Municipal de l'Habitatge (expedient número 3-024/2014). Declarar la no-inclusió en convocatòria pública donada l'excepcionalitat que concorre en el present projecte. Encarregar la gestió i coordinació del present conveni a Bagursa. Establir que el Patronat Municipal de l'Habitatge de l'Ajuntament de Barcelona transfereixi a Bagursa un import de 6.362.205,00 euros per fer el pagament de les obligacions derivades del conveni aprovat en l'acord primer i per a les despeses derivades de la coordinació del programa, per un període de quatre anys, amb càrrec a les quantitats del Pla 100x1000 que s'han assignat a aquest Patronat (expedient número 3-024/2014).

33. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Asociación Comisión Católica Española de Migración (ACCEM), amb NIF G79963237, per a l'execució del projecte "Suport a persones sol·licitants de protecció internacional i refugiats a la ciutat de Barcelona", 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 175.173,16 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar a favor de Asociación Comisión Católica Española de Migración amb NIF G79963237 la despesa total de 175.173,16 euros equivalent al 85% del cost total del projecte a càrrec de la partida 0201-48903-23161 del pressupost de l'any 2015 de la Direcció de Serveis d'Atenció i Acollida a Immigrants. 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 la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, Regidora de l'Àrea de Drets Socials de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

34. Aprovar les modificacions del protocol relatiu a la Campanya d'Activitats de Vacances per a Infants i Adolescents 2015-2018, aprovat per acord de la Comissió de Govern de 17 de desembre de 2014 i publicat al BOP de 9 de gener de 2015, les quals figuren en document adjunt que forma part del present acord. Aprovar els annexos 1 i 2 corresponents a l'any 2016, els quals s'acompanyen i formen part del present acord. Convocar l'adhesió a aquest Protocol a totes les entitats que organitzen i ofereixen aquestes activitats. Publicar íntegrament el protocol amb les modificacions que s'aproven juntament amb els annexos 1 i 2 en el BOP. Facultar la Ima. Sra. Laura Pérez Castaño, Regidora de Cicle de Vida, Feminismes i LGTBI de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de tots aquells documents que es derivin del present expedient.

35. Aprovar, per motiu d'interès públic, a l'empara de l'article 219 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, la modificació del contracte núm. 11003406 que té per objecte la gestió del servei de traducció i mediació intercultural de la ciutat de Barcelona, de conformitat amb les motivacions de l'informe emès per la tècnica de Gestió i Planificació de SS, amb la conformitat del

director d'Acció Social, de 23 de novembre de 2014, adjudicat a l'empresa ABD (Asociación Bienestar y Desarrollo), amb NIF núm. G-59435180, per resolució del Gerent Municipal de 30 de desembre de 2011, consistent en la modificació del contracte, pel que fa al pressupost de l'any 2015, per import de 34.691,00 euros, import exempt d'IVA. Autoritzar i disposar a favor d'ABD (Asociación Bienestar y Desarrollo), amb NIF núm. G-59435180, la despesa de 34.691,00 euros, import d'IVA exempt, amb càrrec a la partida 0801 22731 23161 del pressupost de l'exercici 2015. Notificar la present resolució a l'empresa adjudicatària. Requerir l'adjudicatari perquè en el termini màxim de 15 dies hàbils, a partir de la data de recepció de la notificació d'aquest acord, reajusti la garantia definitiva per un import de 1.734,55 euros; i formalitzar la modificació del contracte.

36. Aprovar la revisió de preus per a l'exercici 2015, d'acord amb la clàusula 8 del plec de clàusules administratives particulars regulador del contracte núm. 11004380, que té per objecte la gestió d'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), per l'import de -945,12 euros, IVA inclòs, d'acord amb l'informe emès conjuntament per la tècnica i la cap del Departament de Gent Gran, d'1 de desembre de 2015 que s'annexa. Autoritzar i disposar a favor de Clece, SA, amb NIF núm. A-80364243, la despesa de -945,12 euros, IVA inclòs, amb càrrec a la partida 0201 231.31 227.31 del pressupost de l'exercici 2015.

37. Aprovar la revisió de preus per a l'exercici 2015, d'acord amb la clàusula 8 del plec de clàusules administratives particulars regulador del contracte núm. 11004383, 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), per -1.016,83 euros, import exempt d'IVA, d'acord amb l'informe emès conjuntament per la tècnica i la cap del Departament de Gent Gran, l'1 de desembre de 2015, que s'annexa. Autoritzar i disposar a favor de ABD Asociación Bienestar y Desarrollo, amb NIF núm. G-59435180, la despesa de -1.016,83 euros, import exempt d'IVA, amb càrrec a la partida 0201 231.31 227.31 del pressupost de l'exercici 2015.

38. Aprovar la revisió de preus per a l'exercici 2015, d'acord amb la clàusula 8 del plec de clàusules administratives particulars regulador del contracte núm. 11004387, 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), per -907,26 euros, import exempt d'IVA, d'acord amb l'informe emès conjuntament per la tècnica i la cap del Departament de Gent Gran, l'1 de desembre de 2015 que s'annexa. Autoritzar i disposar a favor de Fundación Salud y Comunidad, amb NIF núm. G-61878831, la despesa de per -907,26 euros, import exempt d'IVA, amb càrrec a la partida 0201 231.31 227.31 del pressupost de l'exercici 2015.

39. Aprovar la revisió de preus per a l'exercici 2015, d'acord amb la clàusula 8 del plec de clàusules administratives particulars regulador del contracte núm. 11004392, 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), per l'import de 357,45 euros, IVA inclòs al tipus impositiu del 10%, d'acord amb l'informe emès conjuntament per la tècnica i la cap del Departament de Gent Gran, el 4 de desembre de 2015 que s'annexa. Autoritzar i disposar a favor de 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 de 357,45 euros, IVA inclòs al tipus impositiu del 10%, amb càrrec a la partida 0201 231.31 227.31 del pressupost de l'exercici 2015.

40. Prorrogar, de mutu acord, el contracte núm. 12002981 que té per objecte la gestió del Servei d'Atenció Socioeducativa de l'Agència per a l'Abordatge Integral del Treball Sexual (SAS-ABITS), pel període comprès entre l'1 de gener al 31 de desembre del 2016, per un import de 351.695,86 euros, exempts d'IVA; aprovar la

revisió de preus, d'acord amb la clàusula 17 del plec de clàusules administratives particulars regulador del contracte núm. 12002981 atès que és d'aplicació un índex del 0,57%, pertocarà revisar el preu del contracte a la baixa per un import de 1.992,94 euros. Autoritzar i disposar a favor de l'Associació pel benestar i el desenvolupament, amb CIF G59435180, amb càrrec a la partida 0201 231.72 227.31 la quantitat 349.702,92 euros, IVA exempt. Requerir l'adjudicatària perquè comparegui, dins del termini de 15 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la notificació de la resolució de pròrroga del contracte, a les dependències del Departament del Serveis Jurídics.

41. Aprovar la pròrroga del conveni formalitzat el 26 de juny de 2014 entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, amb NIF núm. Q-0801820-B, per a la cessió temporal de l'ús d'habitatges públics, per a destinar-los al Programa d'Habitatges d'Inclusió Social, per al període comprès entre l'1 de gener de 2016 i el 31 de desembre de 2017, d'acord amb l'informe de la Cap del Departament d'Atenció a Persones Vulnerables, de 25 de novembre de 2015 que s'annexa. Autoritzar i disposar, a favor de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, amb NIF núm. Q-0801820-B, la despesa de 51.433,00 euros, amb càrrec a la partida 0201 20200 23145 dels pressupostos de 2016 i 2017, d'acord amb el següent desglossament: any 2016: 25.716,50 euros, i any 2017: 25.716,50 euros, condicionats a l'existència de crèdit adequat i suficient, si bé de conformitat amb l'aplicació de la clàusula tercera del referit conveni els imports corresponents a les anualitats dels anys 2016 i 2017 poden ésser modificats. Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, Regidora de Drets Socials i Segona Tinenta d'Alcaldia de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de la pròrroga del Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

42. Aprovar la revisió de preus del conveni formalitzat el 26 de juny de 2014 entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, amb NIF núm. Q-0801820-B, per a la cessió temporal de l'ús d'habitatges públics, per a destinar-los al Programa d'Habitatges d'Inclusió Social, que comporta una minoració de 203,38 euros, la qual cosa implica que l'import de l'anualitat 2015 sigui de 25.716,50 euros. Autoritzar i disposar, a favor de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya, amb NIF núm. Q-0801820-B, la despesa de 25.716,50 euros, amb càrrec a la partida 0201 20200 23145 dels pressupostos de 2015.

43. Autoritzar la despesa de 137.002,32 euros, dels quals 113.225,07 euros són pressupost net i 23.777,25 euros són en concepte d'IVA al tipus del 21%, amb càrrec al pressupost i partida 0201 48903 23231, amb el desglossament següent: l'any 2015 per import de 82.201,39 euros, dels quals 67.935,04 euros són pressupost net i 14.266,35 euros són en concepte d'IVA al tipus del 21% i l'any 2016 per import de 54.800,93 euros, dels quals 45.290,03 euros són pressupost net i 9.510,90 euros són en concepte d'IVA al tipus del 21%, subordinat al crèdit que per a aquest exercici autoritzin els pressupostos municipals, per a fer front a les despeses de pagament d'ajudes per gestionar el programa "Vacaciones para mayores" 2015-2016 (destins península), derivada del conveni signat el 30 de novembre de 1990 entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Instituto de Mayores y Servicios Sociales, que aniran destinades a les persones que reuneixin els requisits establerts a la clàusula primera del conveni. Disposar la despesa, per import de 137.002,32 euros, IVA del 21% inclòs, a favor de la unió temporal d'empreses Viajes Barceló SLU y Viajes Halcón SAU UTE LEY 26/82 N° 18/82 (comercialment anomenada UTE Mundosenior), amb NIF núm. U57899791, entitat adjudicatària dels serveis d'organització, gestió i execució de l'esmentat programa de vacances.

#### ÀREA DE DRETS DE CIUTADANIA, PARTICIPACIÓ I TRANSPARÈNCIA

Districte de l'Eixample

44. Adjudicar el contracte núm. 15C00020, que té per objecte la Gestió de Serveis públics, modalitat concessió, per a la gestió i explotació CC Cotxeres

Borrell, casal infantil Cotxeres Borrell i Auditori Calàbria,66 del Districte de l'Eixample, per un import de 617.705,07 euros, exempt d'IVA, de conformitat amb la proposta de valoració i classificació continguda en l'expedient a Transit Projectes, S.L. amb NIF B59489351, 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 la despesa del contracte número 15C00017 per un import de 617.705,07 € amb càrrec a la/es partida/es i al/s pressupost/os que s'indiquen en aquest mateix document, en concepte de subvenció màxima per mantenir l'equilibri econòmic, i subordinada al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos municipals. Notificar la present resolució als licitadors i publicar-la en el perfil del contractant. Fixar en 30.885,25 € l'import de la garantia definitiva i retenir-lo del preu del contracte atesa la declaració del contractista d'acollir-se a aquesta modalitat la constitució de la garantia. Requerir l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció de la notificació de l'adjudicació, comparegui per formalitzar el contracte a les dependències Departament Recursos Interns. Donar-ne compte a la Comissió de Drets Socials, Cultura i Esports.

45. Anul·lar part de l'autorització de despesa del contracte número 15C00020 que té per objecte la Gestió i explotació CC Borrell, casal infantil Borrell i Auditori Calàbria del Districte de l'Eixample, per un import de 34.663,83 euros amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es indicades en aquest mateix document, per baixa en l'adjudicació.

Districte de Sants-Montjuïc

46. Atorgar a l'entitat Transports de Barcelona S.A, amb CIF. A-08016081, una subvenció, amb caràcter extraordinari, per un import de 64.649,80 euros, a la finalitat de la instal·lació i funcionament, al passeig de la Zona Franca, cantonada carrer Foneria just a la plaça de La Marina, d'una màquina expedidora de títols de viatge per a usuaris del transport públic en aquest Districte, d'acord amb allò que al respecte s'estableix a l'art. 22 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, així com l'art. 6 i següents de la Normativa General reguladora de les Subvencions, aprovada pel Plenari del Consell Municipal d'aquest Ajuntament en data 17 de desembre de 2010, atès l'interès públic que comporta la realització d'aquesta actuació; declarar la no-inclusió en convocatòria pública donada la excepcionalitat concurrent; autoritzar, disposar i reconèixer l'obligació de la despesa per un import màxim de 64.649,80 euros, amb càrrec al Pressupost i Partida que s'indiqui, a favor de l'entitat Transports de Barcelona SA, amb CIF. A-08016081; i requerir el beneficiari de la subvenció per a que, en el termini màxim de sis mesos comptadors des de que l'Ajuntament faci efectiu el seu pagament, presenti les justificacions corresponents a l'aplicació de l'import econòmic percebut i per a que en el termini màxim de dos mesos des de la finalització de l'actuació objecte de subvenció, presenti els informes justificatius respecte de l'adquisició i la instal·lació i de la referida màquina expedidora.

Districte de Gràcia

47. Aprovar la pròrroga del conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i Fundació Festa Major de Gràcia, amb NIF G64921182, per a la Promoció d'activitats culturals i participatives, 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 l'Im. Sr. Eloi Badia Casas Regidor del Districte de Gràcia per a la signatura dels documents necessaris per a materialitzar aquest conveni; autoritzar i disposar la despesa per un import de 193.000,00 euros amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, condicionat, quant a l'annualitat prevista per a l'any 2016, a l'existència de crèdit adequat i suficient per a finançar les obligacions derivades del



present conveni en el pressupost de l'esmentat exercici; abonar l'esmentada quantitat a l'Entitat "Fundació Festa Major de Gràcia", prèvia signatura del conveni per ambdues parts; requerir l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 3 mesos a partir de la finalització de l'activitat, presenti el balanç econòmic i la memòria de funcionament d'aquesta i justificació dels fons rebuts.

48. Prorrogar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i la Societat catalana d'educació ambiental, amb NIF G58037862, signat el 10 juliol de 2014, per a la Gestió Cívica de l'Equipament Aula Ambiental Bosc Turull des de l'1 de gener de 2016 al 31 de maig del 2017, i de conformitat amb la clàusula quarta de l'esmentat conveni; ampliar l'autorització i disposició de despesa per un import de 25.500,00 euros amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient pels exercicis pressupostaris dels anys 2016 i 2017; facultar l'Im. Sr. Eloi Badia Casas, Regidor del Districte de Gràcia per a la signatura de la formalització de la pròrroga del present conveni; requerir l'entitat beneficiària per tal que en el termini màxim de tres mesos a partir de la finalització de l'activitat, presenti el balanç econòmic i la memòria de funcionament i justificació dels fons rebuts.

#### Districte d'Horta-Guinardó

49. Aprovar la pròrroga del conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona (Districte d'Horta-Guinardó) i l'Associació "Casal de la Font d'en Fargues" (amb NIF G64884489) de l'1 de gener al 30 de juny de 2016, per a la gestió cívica municipal del Casal Font d'en Fargues, ubicat al carrer Pedrell, núms. 67-69, en el marc del projecte de dinamització i gestió del Casal de la Font d'en Fargues, 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 la Ima. Sra. Mercedes Vidal Lago, Regidora del Districte d'Horta-Guinardó per a la signatura de la formalització de la pròrroga de l'esmentat Conveni; ampliar l'autorització i disposició de la despesa per un import de 41.000,00 euros amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de l'Associació Casal de la Font d'en Fargues, amb NIF G-64884489, en concepte de subvenció municipal màxima derivada de la subscripció de l'esmentada pròrroga, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient per finançar les obligacions derivades d'aquest Conveni a l'exercici 2016.

#### Districte de Nou Barris

50. Iniciar l'expedient per a la contractació de la gestió de la Xarxa d'equipaments municipals en el lleure, any 2016, amb núm. de contracte 15003570, mitjançant tramitació ordinària, amb la utilització del procediment obert, i amb un pressupost total de licitació de 501.860,00 euros, IVA inclòs. Aprovar les actuacions preparatòries efectuades, el plec de clàusules administratives particulars, annex i el plec de prescripcions tècniques reguladors del contracte, i 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 456.236,36 euros; tipus impositiu del 10 % d'IVA, i import de l'IVA de 45.623,64 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. Donar-ne compte a la Comissió de Drets Socials, Cultura i Esports.

51. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i Aprise-Catalunya empresa d'inserció, amb NIF B64241946, per al desenvolupament del Projecte de promoció, cohesió social i desenvolupament de la Franja Besos. Autoritzar i disposar la despesa a favor d'Aprise Catalunya, empresa d'inserció, SLL, amb NIF B64241946, la despesa per un import de 107.000 euros, a càrrec de

la partida 48903-23281-0608, del pressupost per l'any 2015. Atorgar la subvenció, mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional, a Aprise Catalunya empresa d'inserció, SLL, amb NIF B64241946, per un import de 107.000 euros, pel conveni de col·laboració per al desenvolupament del Projecte de promoció, cohesió social i desenvolupament de la Franja Besós, 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 i 6.3 de la normativa general reguladora de les subvencions de l'Ajuntament de Barcelona. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública donada l'excepcionalitat que concorre en el projecte. Requerir l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 6 mesos a comptar des de l'última transferència rebuda o de 3 mesos a comptar de la finalització de l'activitat realitzada, la justificació del conjunt del projecte. Facultar per a la signatura de l'esmentat conveni, la Ima. Sra. Janet Sanz Cid, Regidora del Districte de Nou Barris.

52. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i la Cooperativa desenvolupament comunitari, SCCL, amb NIF F66077611, per al desenvolupament del Projecte "Smart barri a Franja Besós (Nou Barris): inclusiva i sostenible". Autoritzar i disposar la despesa a favor Cooperativa desenvolupament comunitari, SCCL, amb NIF F66077611, per un import de 100.000 euros, a càrrec de la partida 48903-23281-0608, del pressupost per l'any 2015. Atorgar la subvenció, mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional, a la Cooperativa desenvolupament comunitari, SCCL, amb NIF F66077611, per un import de 100.000 euros, pel conveni de col·laboració per al desenvolupament del Projecte "Smart barri a Franja Besós (Nou Barris): inclusiva i sostenible", 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 i 6.3 de la normativa general reguladora de les subvencions de l'Ajuntament de Barcelona. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública donada l'excepcionalitat que concorre en el projecte. Requerir a l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 6 mesos a comptar des de l'última transferència rebuda o de 3 mesos a comptar de la finalització de l'activitat realitzada, la justificació del conjunt del projecte. Facultar per a la signatura de l'esmentat conveni, la Ima. Sra. Janet Sanz Cid, Regidora del Districte de Nou Barris.

Districte de Sant Andreu

53. Autoritzar i disposar la despesa de 150.000 euros (amb el desglossament de 75.000 euros per a l'exercici 2016 i 75.000,00 euros per a l'exercici 2017) amb càrrec als pressupostos i partides indicats en aquest mateix document, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient en la partida corresponent per a aquests exercicis, per subvencionar l'execució del projecte que té per objecte la gestió cívica de l'equipament municipal Casal de barri Can Portabella; atorgar una subvenció, mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional, a l'entitat Associació veïnal Sant Andreu Sud, amb NIF G58460338, per un import de 150.000 euros, d'acord amb l'establert als articles 22.2.c) i 28, ambdós de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i l'art. 6.2 de la normativa general de subvencions de l'ajuntament; aprovar el conveni adjunt que consta a l'expedient pel qual es formalitzarà l'atorgament de la subvenció i facultar per a la seva signatura a la regidora del Districte de Sant Andreu, Ima. Sra. Laia Ortíz i Castellví, així com la de tots els actes que se'n derivin del mateix; requerir l'entitat beneficiària per tal que faciliti tota la informació que demani l'Ajuntament, i que procedeixi a la justificació de la subvenció rebuda en el termini màxim de tres mesos, a comptar des de la data de finalització del projecte subvencionat.

Es retira la proposta precedent.

54. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona – Districte de Sant Andreu i l'entitat Associació club Lleuresport, amb NIF G60320132 que té per objecte l'atorgament d'una subvenció per a l'execució del projecte Sinèrgics de Baró de Viver i FACULTAR per a la seva signatura la regidora del Districte de Sant

Andreu, Ima. Sra. Laia Ortíz i Castellví, així com la de tots els actes que se'n derivin; atorgar una subvenció extraordinària mitjançant concessió directa a l'entitat Associació club Lleuresport, amb NIF G60320132, per un import de 349.562,00 euros, d'acord amb l'establert als articles 22.2.c) i 28, ambdós de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i l'art. 6.2 de la normativa general de subvencions de l'Ajuntament; autoritzar, disposar i reconèixer l'obligació de la despesa de 349.562,00 euros amb càrrec a la partida o partides corresponents del pressupost, per subvencionar l'execució del projecte Sinèrgics de Baró de Viver; requerir l'entitat beneficiària per tal que faciliti tota la informació que demani l'Ajuntament, i que procedeixi a la justificació de la subvenció rebuda en els termes establerts en el conveni esmentat.

#### Districte de Sant Martí

55. Excloure l'oferta presentada per Surt. Fundació de Dones. Fundació Privada, per no ajustar-se als requisits de solvència econòmica i tècnica establerts en el plec de clàusules administratives particulars del contracte. Adjudicar el contracte núm. 15003185, que té per objecte intervenció per la convivència espai públic i comunitats de veïns al Districte de Sant Martí, per un import de 392.980,31 euros, exempt d'IVA, de conformitat amb la proposta de valoració i classificació continguda en l'expedient a Serveis a les Persones Encís, SCCL amb NIF F60137411, 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 corresponent/s atès que l'execució d'aquest contracte s'iniciarà l'exercici següent a la seva formalització. Disposar a favor de l'adjudicatari l'esmentada quantitat amb càrrec a la/es partida/es i al/s pressupost/os que s'indiquen en aquest mateix document. Requerir l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció de la notificació de l'adjudicació, comparegui per formalitzar el contracte a les dependències del Districte de Sant Martí. Donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

56. Anul·lar part de l'autorització de despesa del contracte número 15003185 que té per objecte intervenció per la convivència espai públic i comunitat de veïns al Districte de Sant Martí. per un import de 138.641,05 euros amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es indicades en aquest mateix document.

#### ÀREA D'ECOLOGIA, URBANISME I MOBILITAT

57. Aprovar els preus contradictoris que es relacionen a l'acta de 3 de desembre de 2015 que incorpora l'expedient, relatiu al contracte 14000426 de "Manteniment integral de les infraestructures i instal·lacions dels Túnel·s viaris de la ciutat de Barcelona (2014-2016) i el foment de l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral", adjudicat per Acord de la Comissió de Govern de 21 de maig de 2014 a la UTE Túnel·s BCN (Rubatec-Acisa) (U65224990), en virtut del que disposa l'art. 107.1.a) del R.D.Leg. 3/2011 de 14 de novembre, Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, i de conformitat amb la proposta formulada per la direcció de l'obra, que ha estat assumida pel servei tècnic municipal responsable del contracte i acceptada per l'adjudicatari. Incorporar els nous preus aprovats a la relació de preus unitaris del contracte. Notificar aquesta resolució als interessats.

58. Ampliar l'autorització i disposició de despesa per un import de 440.000,00 euros, amb càrrec al Pressupost i partida indicats en el document comptable, a favor d'Endesa Energia XXI, S.L.U., amb NIF B82846825, per atendre les despeses ocasionades el mes de desembre de 2015 pels consums d'electricitat per a l'enllumenat de la ciutat de Barcelona per l'exercici 2015 (de pòlisses de menys de 10 KW) que es paguen com a tarifa d'últim recurs; i obligar el seu pagament,

prèvia conformitat de les factures corresponents per part dels responsables de la Gerència Adjunta de Medi Ambient i Serveis Urbans.

59. Autoritzar la despesa de 666.912,27 euros, dels quals 588.665,77 euros, en concepte de preu just fixat pel Jurat d'Expropiació de Catalunya el 21 de juliol de 2015 per l'expropiació de la finca del carrer Burgos núms. 72-74, cantonada carrer Sagunt núms. 103-105, i 78.246,50 euros en concepte d'interessos de demora; disposar i reconèixer l'obligació de les despeses de 166.728,07 euros a favor de la Sra. Montserrat Ribas Piera (NIF 37393388B), com a propietària d'un 25% de la finca esmentada, de 166.728,07 euros a favor de la Sra. Maria Josefa Garriga Nobell (NIF 37250702V), com a propietària d'un 25% de la finca esmentada, de 83.364,03 euros a favor del Sr. Enric Gomà Ribas (NIF 46336513T), com a propietari d'un 12,5% de la finca esmentada, de 50.018,42 euros a favor de la Sra. Teresa Ribas Seix (NIF 46212849F), com a propietària d'un 7,5% de la finca esmentada, de 50.018,42 euros a favor de la Sra. Carme Ribas Seix (NIF 37673535H), com a propietària d'un 7,5% de la finca esmentada, de 50.018,42 euros, a favor del Sr. Josep Ribas Seix (NIF 46320276R), com a propietari d'un 7,5% de la finca esmentada, de 50.018,42 euros, a favor de la Sra. Anna Ribas Seix (NIF 46324811M), com a propietària d'un 7,5% de la finca esmentada, i de 50.018,42 euros a favor de la Sra. Isabel Ribas Seix (NIF 46222912L), com a propietària d'un 7,5% de la finca esmentada; aplicar les esmentades despeses amb càrrec a la partida 0501/60634/15121 del pressupost de la Gerència d'Ecologia Urbana de l'any 2015; PAGAR les quantitats esmentades als propietaris, un cop hagin acreditat el domini i la llibertat de càrregues de la finca esmentada, o, altrament, consignar-les a la Caixa Municipal de Dipòsits, de conformitat amb l'informe del Departament de Projectes de Gestió Urbanística de 19 de novembre de 2015, que obra a l'expedient i es té per íntegrament reproduït.

Es retira la proposta precedent.

60. Aprovar el projecte normatiu de modificació de l'Ordenança, de 20 de desembre de 2013, de terrasses, segons el text que figura en document adjunt. Donar-li el tràmit dels articles 108 i següents del Reglament Orgànic Municipal.

Districte de Ciutat Vella

61. Aprovar definitivament la relació de béns i drets adjunta, relativa a l'expropiació de la finca del carrer de les Mosques núms. 9-11, afectada pel Pla Especial de Reforma Interior del Sector Oriental del Centre Històric de Barcelona, per a equipament comunitari i dotacions de nova creació de titularitat pública, relació que ha estat formulada per la beneficiària de l'expropiació Foment de Ciutat, SA (abans Foment de Ciutat Vella, SA), en virtut de l'acord de la Comissió de Govern de 6 de novembre de 2002 i de conformitat amb els Acords de la Comissió de Govern de 20 de novembre de 2013 i 11 de desembre de 2013. Iniciar l'expedient d'expropiació i notificar individualment als afectats l'inici de l'expropiació perquè en el termini de quinze dies aportin els títols que legitimin els seus drets 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. Publicar la present Resolució al Butlletí Oficial de la Província, a un dels diaris de major difusió de la província i al tauler d'edictes.

Districte de l'Eixample

62. Aprovar inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla Especial Urbanístic i de Millora Urbana per a la concreció de l'equipament de l'Escola Bressol municipal, del Sector 2 de la MPGM de la plaça de les Glòries i el seu entorn, promogut per l'Institut Municipal d'Educació i el Consorci d'Educació de Barcelona; exposar-lo al públic pel termini d'un mes; sotmetre'l al Consell Municipal per a la seva aprovació definitiva; i donar-ne compte a la Comissió d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.

#### Districte de Sarrià-Sant Gervasi

63. Suspendre l'aprovació inicial, de conformitat amb l'article 89.2 del Text Refós de la Llei d'Urbanisme (Decret Legislatiu 1/2010 de 3 d'agost), del Pla Especial d'assignació d'ús i ordenació de volums de la parcel·la qualificada d'equipament sanitari assistencial al carrer Alfonso XII, cantonada amb Madrazo, promogut per Peromoinver, S.L. i NN Renta, S.A., atesa l'existència de motius determinants de la suspensió de la seva aprovació, fonamentats a l'informe de la Direcció de Serveis de Planejament que consta a l'expedient i es dona per reproduït a efectes de motivació; Advertir als promotors del Pla, de conformitat amb l'article 92.1 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, que disposen d'un termini de tres mesos, a comptar des del dia següent al de la notificació d'aquest acord, per resoldre les deficiències assenyalades a l'informe de referència; en cas que no ho facin, es declararà la caducitat de l'expedient administratiu i es procedirà a l'arxiu de les actuacions; notificar el present acord als promotors del Pla.

64. Aprovar inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona la Modificació Pla Especial d'ordenació urbanística i proposta de regularització d'alineacions a la finca delimitada pels carrers Carrasco i Formiguera, Via Augusta, ronda de Dalt i Anglès (Jesuïtes Sarrià) per a la concreció del tipus i l'ordenació de l'equipament Jesuïtes Sarrià-Sant Ignasi, promogut per Fundació Jesuïtes Educació; exposar-lo al públic pel termini d'un mes; sotmetre'l al Consell Municipal per a la seva aprovació definitiva; i donar-ne compte a la Comissió d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.

65. Aprovar inicialment, de conformitat amb l'article 16.b de la Carta Municipal de Barcelona, el Projecte executiu d'urbanització dels vials adjacents a la Clínica Teknon, promogut per la Junta de Compensació del Pla especial i de millora urbana en l'àmbit delimitat pels carrers de Vilana, de la Marquesa de Vilallonga, de Planella i d'Horaci, d'acord amb les condicions establertes a l'Informe Tècnic del Projecte (ITP amb classificació B) de 27 d'octubre de 2015, que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, per un import de 2.372.608,89 euros, el 21% d'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 pel 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 alegacions pertinents; notificar-lo als interessats en aquest procediment; i donar-ne compte a la Comissió d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.

#### Districte de Nou Barris

66. Aprovar definitivament el Projecte d'adaptació i segregació de l'àmbit del projecte executiu, l'estudi de seguretat i salut i la memòria ambiental de la reurbanització dels interiors d'illa Guineueta Fase 2, no inclòs en les obres actualment en execució, al Districte de Nou Barris a 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 3.115.033,70 euros, el 21% d'IVA inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; publicar aquest acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la Gasetta municipal i al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament; i encarregar a la societat municipal BIMSA la gestió de l'actuació.

#### Districte de Sant Andreu

67. Denegar de conformitat amb l'article 89.2 del Text refós de la Llei d'Urbanisme (aprovat per Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost), l'aprovació inicial del Pla de Millora Urbana del Sector la Maquinista delimitat per la modificació puntual del PGM del subàmbit 2 del sector IV, promogut per Unibail Rodamco Steam, S.L.U., atesa l'existència de motius determinants de la denegació de la seva aprovació, fonamentats a l'informe de la Direcció de Planejament, que consta a l'expedient i, a efectes de motivació, s'incorpora a aquesta resolució; i notificar-la als promotors del Pla.

#### Districte de Sant Martí

68. Aprovar inicialment el Projecte d'urbanització del carrer Joncar entre la rambla del Poblenou i el carrer Marià Aguiló, al Districte de Sant Martí. Inclou recollida pneumàtica, 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'1.509.870,85 euros, el 21% d'IVA inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 72 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya; i 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), termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les al·legacions pertinents.

#### b) Mocions

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

---

# Acords

## **Acords de la sessió del 28 de desembre de 2015**

Aprovació de l'acta de la sessió de 17 de desembre de 2015.

Part Decisòria / Executiva

Propostes d'acord

### ALCALDIA

1. Exercir l'opció de compra de 12 vehicles tipus furgoneta per al servei de la Guàrdia Urbana de Barcelona, que van ser objecte d'arrendament amb opció de compra, per un període de 48 mesos i un màxim de 80.000 quilòmetres, mitjançant el contracte de subministrament núm. 11001035, formalitzat en data 29 d'agost de 2011, a ING Car Lease España, SA, actualment anomenat Alphabet España Fleet Management, SAU, amb NIF A91001438, en execució d'allò previst en el plec de clàusules administratives particulars de l'esmentat contracte. Autoritzar i disposar la despesa per un import de 51.502,44 euros (dels quals 42.564,00 euros corresponen a l'import net i els restants 8.938,44 euros a l'IVA al 21%), amb càrrec amb càrrec a la partida 0401 62577 13212, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost de 2016.

2. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i el Consorci Institut d'Estudis Regionals i Metropolitans de Barcelona per a la realització coordinada de l'enquesta de victimització de Barcelona i la seva àrea metropolitana, relativa a l'any 2015. Designar el Comissionat de Seguretat, Amadeu Recasens i Brunet, per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots els documents.

3. Adjudicar a Bancsabadell Renting, SLU, amb NIF B60854932, el contracte 15004990, que té per objecte el Lot 1 (corresponent a 6 vehicles monovolum) del contracte de subministrament, mitjançant arrendament, de 12 vehicles turisme sense distintiu per al servei de la Guàrdia Urbana de Barcelona, per un període de 48 mesos i un màxim de 100.000 quilòmetres, desglossat en 2 lots, d'acord amb les previsions del plec de prescripcions tècniques, per un import de 215.158,52 euros, IVA inclòs, dels quals 177.816,96 euros corresponen al pressupost net i 37.341,56 euros a l'IVA, al 21%, per haver presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa. Adjudicar a Alphabet España Fleet Management, SA, amb NIF A91001438, el contracte 15004991, que té per objecte el Lot 2 (corresponent a 6 vehicles híbrids) del contracte de subministrament, mitjançant arrendament, de 12 vehicles turisme sense distintiu per al servei de la Guàrdia Urbana de Barcelona, per un període de 48 mesos i un màxim de 100.000 quilòmetres, desglossat en 2 lots, d'acord amb les previsions del plec de prescripcions tècniques, per un import de 245.013,94 euros, IVA inclòs, dels quals 202.490,86 euros corresponen al pressupost net i 42.523,08 euros a l'IVA, al 21%, per haver presentat l'oferta econòmicament més avantatjosa. Excloure l'empresa Andacar 2000, SA, amb NIF A12363529, de les licitacions del lot 1 i del lot 2 (contractes 15004990 i 15004991 respectivament), per haver presentat ambdues ofertes amb error manifest en els imports de les proposicions, d'acord amb els informes que consten a l'expedient. Aprovar el reajustament d'annualitats del contracte número 15002126, en el sentit d'anul·lar part de l'autorització de la despesa per un import de 35.767,33 euros (dels quals 29.559,78 euros corresponen a l'import net i els restants 6.207,55 euros a l'IVA al 21%) amb càrrec a la partida 0401 20400 13211 dels pressupostos de 2015 i 2016; i ampliar l'autorització de la despesa pel mateix import i la mateixa partida, amb càrrec als pressupostos de 2019 i 2020, condicionada a

l'existència de crèdit adequat i suficient. Disposar la despesa per import de 460.172,46 euros (dels quals 380.307,82 euros corresponen a l'import net i els restants 79.864,64 euros, a l'IVA al 21%) amb càrrec a la partida 0401 20400 13211, dels pressupostos de 2016, 2017, 2018, 2019 i 2020, subordinada la seva disposició al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos municipals. Anul·lar part de l'autorització de la despesa del contracte número 15002126, per import de 112.104,88 euros, per baixa per adjudicacions. Requerir els adjudicataris dels contractes núm. 15004990 i 15004991 per tal de formalitzar-los un cop finalitzat el termini de 15 dies hàbils, des de la notificació d'aquesta resolució, sense que s'hagi interposat recurs especial en matèria de contractació que comporti la suspensió de la formalització. Donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

#### ÀREA DE TREBALL, ECONOMIA I PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA

4. Autoritzar la compatibilitat sol·licitada per la Sra. Scarle Daneuris Medina Frias (mat. 805406) entre la seva activitat municipal com a funcionària interina, amb la categoria professional de d'Educadora d'Escola Bressol, amb destinació a l'EBM L'Aliança de l'Institut Municipal d'Educació d'aquest Ajuntament, on ocupa el lloc de treball de Tècnica 5 – 80.50.SE.10, i l'activitat privada a Sigla Ibérica S.A., com a cambrera. La dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i haurà de desenvolupar-se en horari no coincident amb el municipal. La present autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions i altres previsions que es contenen en la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable. Aquesta autorització perdrà vigència per canvi de lloc de treball municipal o per variació de les circumstàncies relatives al mateix. Donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

5. Autoritzar la compatibilitat sol·licitada pel Sr. Josep Pagès Massó (mat. 26826) entre la seva activitat municipal com a funcionari de carrera, amb la categoria professional de Tècnic Superior en Dret, amb destinació a la Direcció de Serveis Tècnics-Jurídics de la Gerència d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat, on ocupa el lloc de treball de Tècnic 1 (80.10.SJ.10), i l'activitat pública com a professor associat a la Universitat Autònoma de Barcelona a temps parcial, per al curs acadèmic, 2015-16 des del 1 de setembre de 2015 fins al 29 de febrer de 2016. La dedicació a la docència universitària serà a temps parcial i haurà de desenvolupar-se en horari no coincident amb el municipal. La present autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions i altres previsions que es contenen en la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable. Aquesta autorització perdrà vigència per canvi de lloc de treball municipal o per variació de les circumstàncies relatives al mateix. Donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

6. Autoritzar la compatibilitat sol·licitada pel Sr. Salvador Illa Roca (mat. 27991), personal eventual de l'Ajuntament de Barcelona, entre la seva activitat municipal com a Director 2 del Grup Municipal Socialista i l'activitat pública de docència universitària a la Universitat de Barcelona, amb un contracte de durada determinada i a temps parcial, des del 22 de setembre de 2015 fins al 20 de gener de 2016. La seva dedicació serà a temps parcial, en horari no coincident amb el municipal i tenint en compte que la suma de la dedicació a aquesta activitat i a la municipal no podrà superar la jornada màxima de l'Administració. Autoritzar la compatibilitat sol·licitada pel senyor Salvador Illa Roca (mat. 27991), personal eventual de l'Ajuntament de Barcelona, entre la seva activitat municipal com a



Director 2 del Grup Municipal Socialista de l'Ajuntament de Barcelona i l'activitat privada de docència universitària a la Fundació Blanquerna de la Universitat Ramon Llull, amb contracte temporal a temps parcial, des del 14 de setembre de 2015 fins al 9 de febrer de 2016, i des del 9 de juny fins al 17 de juliol de 2016, en tant que aquesta activitat secundària no figura compresa en les causes d'incompatibilitat previstes legalment i no resulta afectat l'interès públic. La seva dedicació no podrà superar la meitat de la jornada laboral vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal. Les presents autoritzacions resten condicionades a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions, limitacions de jornada i altres previsions que es contenen en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable. I, en tot cas, perdran vigència per canvi de lloc de treball municipal o per variació de les circumstàncies relatives al mateix. Donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

7. Autoritzar la compatibilitat sol·licitada pel Sr. José Alberto De Gregorio Prieto (mat. 36558) entre la seva activitat municipal com a personal d'alta direcció, amb destinació a la Gerència d'Ocupació Empresa i Turisme de la Gerència de Presidència i Economia, on desenvolupa el lloc de treball de Gerent (10.10.GE.10), i l'activitat pública com a professor associat a la Universitat de Barcelona, per al curs acadèmic 2015-16, des del 15 de setembre de 2015 fins al 14 de setembre de 2016. La dedicació a la docència universitària serà a temps parcial i haurà de desenvolupar-se en horari no coincident amb el municipal. D'altra banda, la present autorització resta condicionada a l'estricta compliment dels deures públics, a les prohibicions i altres previsions que es contenen en la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal de les Administracions Públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat i d'altra normativa aplicable. Aquesta autorització perdrà vigència per canvi de lloc de treball municipal o per variació de les circumstàncies relatives al mateix. Donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

8. Convocar la cobertura del lloc de treball de Direcció 2, adscrit a l'Oficina de la Gerència Municipal de l'Ajuntament de Barcelona i; aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria (I.D. S08014192). publicar aquest acord i l'annex a la Gasetta Municipal, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al web de l'Ajuntament de Barcelona. Donar compte de la present resolució a la Comissió de Presidència, Drets de ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

9. Convocar la cobertura del lloc de treball de Direcció 2, adscrit a la Direcció de Serveis de Relacions Internacionals de la Gerència de Presidència i Economia de l'Ajuntament de Barcelona i; aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria (I.D. S08009530). publicar aquest acord i l'annex a la Gasetta Municipal, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al web de l'Ajuntament de Barcelona. Donar compte de la present resolució a la Comissió de Presidència, Drets de ciutadania, Participació, Seguretat i Prevenció.

10. Aprovar l'expedient núm. 2015/001487 de modificacions de crèdit, corresponent a la relació MC – 00000244, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 30.688.927,22 euros dins del Capítol I, que recullen les modificacions d'altres i baixes fins al dia 18 de desembre de 2015 als crèdits assignats, sense que això representi una esmena a la quantitat total pressupostada. Publicar aquest acord a la Gasetta Municipal.

11. Aprovar, de conformitat amb allò previst a l'article 35.3 de les Normes reguladores del funcionament dels Districtes, el calendari de sessions per a l'any

2016 dels Plenaris dels Consells de Districte: mesos de març, maig, juliol, octubre i desembre.

12. Atorgar la subvenció a Fons Català de Cooperació al Desenvolupament, amb DNI/NIF G-17125832, per un import de 80.000 euros, per a Suport Campaña Emergència Inundacions als campaments de refugiats saharauis, 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 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 G-17125832, per a Suport Campaña Emergència Inundacions als campaments de refugiats saharauis. Requerir l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 3 mesos a comptar de la data final d'execució de les intervencions finalment finançades, presenti la justificació dels fons rebuts, així com el balanç econòmic i la memòria de funcionament de l'activitat subvencionada. 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.

13. Atorgar la subvenció a United Nations University, amb DNI/NIF W7321402E, per un import de 200.000,00 euros, per a l'establiment i finançament UNU-GMC, d'acord amb allò previst en l'article 6.2 de la Normativa General Reguladora de les Subvencions, aprovada pel Plenari del Consell Municipal 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 200.000,00 euros, amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de United Nations University, amb NIF W7321402E, per a establiment i finançament UNU-GMC. Requerir l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 6 mesos, a comptar des del pagament de la subvenció, presenti la justificació dels fons rebuts, així com el balanç econòmic i la memòria de funcionament de l'activitat subvencionada.

14. Aprovar l'addenda al conveni signat amb data 15 de maig de 2015, entre l'Ajuntament de Barcelona i l'entitat Democratizing The Future Society, SL, relatiu a la modificació del Pacte Tercer relatiu al canvi de denominació de la Fundació creada. Facultar el Primer Tinent d'Alcalde per a la signatura d'aquest document.

15. Prorrogar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i l'II·lustre Col·legi d'Advocats de Barcelona, per una vigència d'un any natural fins al 31 de desembre de 2016. Ampliar l'autorització i disposició de despesa per un import de 30.000,00 euros amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de l'II·lustre Col·legi d'Advocats de Barcelona, amb NIF Q-0863003-J, per al servei orientació jurídica CIE Barcelona.

16. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i Cruz Roja Española, amb NIF Q2866001G, per al finançament del Centre Cooperació per a la Mediterrània, 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 i 6.3 de la normativa general reguladora de les subvencions de l'Ajuntament de Barcelona, per un import de 45.000,00 euros. Autoritzar i disposar la despesa per un import de 45.000,00 euros amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de Cruz Roja Española, amb NIF Q2866001G, per a finançament Centre Cooperació per a la Mediterrània. Facultar l'Im. Sr. Gerardo Pisarello Prados, Primer Tinent d'Alcaldia de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentat conveni. Requerir l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de data 30 de juny de 2016, presenti el balanç econòmic i la memòria de funcionament d'aquesta i justificació dels fons rebuts.

17. Autoritzar, disposar i reconèixer l'obligació de la despesa per un import de 36.000,00 euros, amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de S.E. Catedral Basílica de Barcelona, amb NIF R-0800045-G, per a lluminació artística exterior Catedral Barcelona. Requerir l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 6 mesos a comptar des del pagament de la subvenció, presenti la justificació dels fons rebuts, així com el balanç econòmic i la memòria de funcionament de l'activitat subvencionada.

18. Modificar el contracte número 12000764, adjudicat a BBVA Autorenting, SA, amb NIF A60028776, que té per objecte el subministrament en règim de lloguer a llarg termini (renting) de vehicles de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb els motius exposats en l'informe del Cap de Serveis de Suport i amb la conformitat del contractista incorporada a l'expedient, de conformitat amb el que estableix l'art. 105 i següents del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de TRLCSP i la clàusula número 19 del plec de clàusules administratives particulars, en el sentit que es redueixi per un import de 20.185,51 euros (iva inclòs) dins de l'exercici 2016 respecte als imports consignats en el plec de clàusules administratives particulars. Anul·lar part de l'autorització i disposició de despesa per un import de 20.185,51 euros amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es indicades en aquest mateix document. Requerir l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció d'aquesta notificació, comparegui per formalitzar la modificació del contracte a les dependències Direcció de Serveis de Gestió Econòmica.

19. Prorrogar el contracte número 13001895 que té per objecte el servei de recepció d'alarmes i els serveis de manteniment dels sistemes de detecció d'incendis, alarmes de seguretat, càmeres i/o circuits tancats de TV dels edificis adscrits als 10 Districtes i vàries Gerències de l'Ajuntament de Barcelona, per un període que va des de l'1 d'abril de 2016 fins al 31 de desembre de 2016, per un import de 567.485,63 euros (iva inclòs), un cop aplicada l'actualització de preus corresponent consistent en un -0,340%, i a l'empara del que estableixen els articles 23 i 303 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, i la clàusula tercera del plec de clàusules administratives. Autoritzar i disposar l'esmentada despesa a favor d'Industrial y Privada, SA (Sevip, SA) Sociedad Española de Vigilancia, amb NIF A08826745, d'acord amb la seva proposició, i 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 468.996,37 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 98.489,26 euros; condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os posterior/s a l'actual.

20. Rectificar l'error material detectat en el text de l'Acord aprovat per la Comissió de Govern de data 29/07/2015, en relació a la subvenció atorgada a l'entitat Universidad Autònoma de Barcelona, amb número de subvenció 15S05223, per al projecte "Publicacions anuals processos Pau 2015 i Informe Alerta 2015. Mapa de bones pràctiques municipals de construcció de pau", i respecte al sistema de presentació de la justificació. De conformitat amb l'establert a l'art. 105.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Així, on diu: "Requerir l'entitat beneficiària per tal que, presenti la justificació dels fons rebuts en data màxima 31/03/2016, així com el balanç econòmic i la memòria de funcionament de l'activitat subvencionada. Aquesta haurà de contenir memòria d'actuació amb indicació de les activitats realitzades i resultats obtinguts i memòria econòmica simplificada que inclourà una relació classificada de les despeses i inversions de l'activitat, i relació d'altres ingressos i subvencions que hagin finançat l'activitat subvencionada." Ha de dir: "Requerir l'entitat beneficiària per tal que presenti la justificació dels fons rebuts en data màxima 31/03/2016, així com el balanç econòmic i la memòria de funcionament de l'activitat subvencionada. Aquesta haurà de contenir la memòria d'actuació amb indicació de les activitats realitzades i resultats obtinguts i memòria econòmica justificativa del cost de les

activitats que inclourà com a mínim 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.

21. Rectificar l'error material detectat en l'acord d'adjudicació de l'Acord Marc, amb número de contracte 15000387, d'adopció de tipus dels serveis d'enquestes d'opinió pública i altres serveis anàlegs d'utilització pels òrgans de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes associats, i de designació d'empreses respecte als adjudicataris del Lot 2 que s'indicaven: així, on diu: "Lot 2: Enquestes Presencials al domicili / a un lloc determinat: Análisis e Investigación, S.L.; Instituto Apolda, S.L.; Opinómetro, S.L.; Institut d'Estudis i Professions, S.L.; Institut d'Estudis i Professions, S.L.; Instituto DYM, Investigaciones y Asesoramiento Económico en Distribución, Mercados y Ventas, S.A.; GAPS Política i Societat, S.L.; ODEC, Centre de Càlcul i Aplicacions Informàtiques, S.A.; Psyma Iberica Marketing Research, S.L.;" Ha de dir "Lot 2: Enquestes Presencials al domicili / a un lloc determinat: Análisis e Investigación, S.L.; Instituto Apolda, S.L.; Opinómetro, S.L.; Institut d'Estudis i Professions, S.L.; Instituto DYM, Investigaciones y Asesoramiento Económico en Distribución, Mercados y Ventas, S.A.; GAPS Política i Societat, S.L.; GESOP, Gabinet d'Estudis Socials i Opinió Pública, SL; Psyma Iberica Marketing Research, S.L.

22. Informar favorablement les actuacions d'inversions relacionades en el document de 28 de desembre de 2015.

23. Adquirir a títol de compravenda, al Sr. Juan Antonio Arias López (DNI núm. 37305170K) -titular del 100% del ple domini-, l'habitatge quart segona de la finca situada al núm. 45 del carrer Robador (finca registral 1.240 del Registre de la Propietat núm. 3 de Barcelona); aprovar com a preu de la compravenda l'import de 56.000 euros; lliurar al Patronat Municipal de l'Habitatge la quantitat de 56.000 euros, amb càrrec a l'obligació reconeguda al seu favor per decret de 31 de desembre de 2014, assentament 7000424875 del pressupost municipal de l'any 2014, encarregant-li el pagament de l'esmentada adquisició; formalitzar la compravenda; i inscriure-la en el Registre de la Propietat.

24. Consignar la quantitat d'1.451.057,75 euros amb càrrec a la partida pressupostària que es determina en el present document per a fer front a les obligacions dimanants de la resolució que s'escaigui, un cop s'obtingui informe favorable de la Comissió Jurídica Assessora, en el procediment de responsabilitat patrimonial actualment en tràmit, en relació amb la Sentència de la Secció 3<sup>a</sup> de la Sala Contenciós Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya núm. 445, de 23 de maig de 2003, que ordenà l'enderroc de la totalitat de l'immoble del carrer Dalmases núm. 63, en previsió del que determina l'article 108.3 de la Llei 29/1998, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Autoritzar, disposar i obligar l'import de d'1.451.057,75 euros a favor de la societat Vidanueva Inmuebles, S.L. (NIF B97882799) titular del ple domini de l'entitat registral núm. 16 habitatge planta tercera porta quarta (finca registral 32533) i de les subentitats 1, 8 i 20 corresponents a les places d'aparcament PK01 soterrani -2, PK08 soterrani -2, PK26 soterrani -4, respectivament (finques registrals 32534, 32541 i 32553) ubicades a l'immoble del carrer Dalmases, núm. 63.

25. Consignar la quantitat de 697.444,54 euros amb càrrec a la partida pressupostària que es determina en el present document per a fer front a les obligacions dimanants de la resolució que s'escaigui un cop s'obtingui informe favorable de la Comissió Jurídica Assessora en el procediment de responsabilitat patrimonial actualment en tràmit en relació amb la Sentència de la Secció 3<sup>a</sup> de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya núm. 445, de 23 de maig de 2003, que ordenà l'enderroc de la totalitat de l'immoble del carrer Dalmases núm. 63, en previsió del que determina l'article 108.3 de la Llei 29/1998, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Autoritzar,

disposar i obligar per import de 697.444,54 euros a favor de favor de la Sra. Margarita Cuixart Villa amb DNI núm. 46111508-G titular del ple domini de de l'entitat núm. 8, habitatge de la planta primera porta quarta (finca registral 32525), subentitat núm. 19, plaça d'aparcament núm. 25, planta soterrani -4 (finca registral 32552), i de la subentitat núm. 23, plaça d'aparcament núm. 31, planta soterrani -4 (finca registral 32556) ubicades a l'immoble del carrer Dalmases, núm. 63.

26. Consignar la quantitat d'1.572.306,77 euros amb càrrec a la partida pressupostària que es determina en el present document per a fer front a les obligacions dimanants de la resolució que s'escaigui un cop s'obtingui informe favorable de la Comissió Jurídica Assessora en el procediment de responsabilitat patrimonial actualment en tràmit en relació amb la Sentència de la Secció 3<sup>a</sup> de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya núm. 445, de 23 de maig de 2003, que ordenà l'enderroc de la totalitat de l'immoble del carrer Dalmases núm. 63, en previsió del que determina l'article 108.3 de la Llei 29/1998, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Autoritzar, disposar i obligar per import d'1.572.306,77 euros a favor la societat Promocions Vall d'Adrall, SL (NIF B62987722) titular del ple domini de l'entitat núm. 2, habitatge de la planta baixa porta primera (finca registral 32519), entitat núm. 7, habitatge planta primera porta tercera (finca registral 32524), subentitat núm. 3, plaça d'aparcament núm. 3 planta soterrani -2 (finca registral 32536), subentitat núm. 15, plaça d'aparcament núm. 19, planta soterrani -3. (finca registral 32548), ubicades a l'immoble del carrer Dalmases, núm. 63.

27. Consignar la quantitat de 657.382,46 euros amb càrrec a la partida pressupostària que es determina en el present document per a fer front a les obligacions dimanants de la resolució que s'escaigui un cop s'obtingui informe favorable de la Comissió Jurídica Assessora en el procediment de responsabilitat patrimonial actualment en tràmit en relació amb la Sentència de la Secció 3<sup>a</sup> de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya núm. 445, de 23 de maig de 2003, que ordenà l'enderroc de la totalitat de l'immoble del carrer Dalmases núm. 63, en previsió del que determina l'article 108.3 de la Llei 29/1998, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Autoritzar, disposar i obligar per import de 657.382,46 euros a favor del Sr. Miguel Valdivia Molina amb DNI núm. 38523350Y, de la Sra. Josefa Gómez Fernández amb DNI núm. 38390861C i de la Sra. Ruth Valdivia amb DNI núm. 46239761D titulars del ple domini de l'entitat núm. 12 habitatge de la planta segona porta quarta (finca registral 32529) i la subentitat núm. 16, plaça d'aparcament núm. 20, planta soterrani -3 (finca registral 32549), ubicades a l'immoble del carrer Dalmases, núm. 63.

28. Consignar la quantitat de 696.706,34 euros amb càrrec a la partida pressupostària que es determina en el present document per a fer front a les obligacions dimanants de la resolució que s'escaigui un cop s'obtingui informe favorable de la Comissió Jurídica Assessora en el procediment de responsabilitat patrimonial actualment en tràmit en relació amb la Sentència de la Secció 3<sup>a</sup> de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya núm. 445, de 23 de maig de 2003, que ordenà l'enderroc de la totalitat de l'immoble del carrer Dalmases núm. 63, en previsió del que determina l'article 108.3 de la Llei 29/1998, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Autoritzar, disposar i obligar l'import de 696.706,34 euros a favor de favor de la societat Clos Montserrat, S.A. amb NIF núm. A-59136317 titular del ple domini de l'entitat número 6 corresponent a l'habitatge primer segona (registral 32.523) i la subentitat número 14 corresponent a les places d'aparcament 16, 17, 18 (registral 32.547) ubicades a l'immoble del carrer Dalmases, núm. 63.

29. Consignar la quantitat de 716.124,25 euros amb càrrec a la partida pressupostària que es determina en el present document per a fer front a les obligacions dimanants de la resolució que s'escaigui un cop s'obtingui informe

favorable de la Comissió Jurídica Assessora en el procediment de responsabilitat patrimonial actualment en tràmit en relació amb la Sentència de la Secció 3<sup>a</sup> de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya núm. 445, de 23 de maig de 2003, que ordenà l'enderroc de la totalitat de l'immoble del carrer Dalmases, núm. 63, en previsió del que determina l'article 108.3 de la Llei 29/1998, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Autoritzar, disposar i obligar l'import de 716.124,25 euros, a favor de favor de la Sra. Isabel Escobar Simarro. amb DNI núm. 37.667.039-P titular del ple domini de l'entitat número 11 corresponent a l'habitatge segon tercera (registral 32.528) i la subentitat número 13 corresponent a la plaça d'aparcament 15 (registral 32.546) ubicades a l'immoble del carrer Dalmases, núm. 63.

30. Consignar la quantitat d'1.462.601,94 euros amb càrrec a la partida pressupostària que es determina en el present document per a fer front a les obligacions dimanants de la resolució que s'escaigui un cop s'obtingui informe favorable de la Comissió Jurídica Assessora en el procediment de responsabilitat patrimonial actualment en tràmit en relació amb la Sentència de la Secció 3<sup>a</sup> de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya núm. 445, de 23 de maig de 2003, que ordenà l'enderroc de la totalitat de l'immoble del carrer Dalmases núm. 63, en previsió del que determina l'article 108.3 de la Llei 29/1998, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Autoritzar, disposar i obligar l'import d'1.462.601,94 euros a favor de la societat Círculo de Investigación y Desarrollo S.L., amb NIF núm. B-61715074 titular del ple domini de l'entitat número 15 corresponent a l'habitatge tercer tercera (registral 32.532) i la subentitat número 5 corresponent a la plaça d'aparcament 5 (registral 32.538), ubicades a l'immoble del carrer Dalmases, núm. 63.

31. Consignar la quantitat de 902.332,91 euros amb càrrec a la partida pressupostària que es determina en el present document per a fer front a les obligacions dimanants de la resolució que s'escaigui un cop s'obtingui informe favorable de la Comissió Jurídica Assessora en el procediment de responsabilitat patrimonial actualment en tràmit en relació amb la Sentència de la Secció 3<sup>a</sup> de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya núm. 445, de 23 de maig de 2003, que ordenà l'enderroc de la totalitat de l'immoble del carrer Dalmases, núm. 63, en previsió del que determina l'article 108.3 de la Llei 29/1998, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Autoritzar, disposar i obligar l'import de 902.332,91 euros, a raó de sisenes parts entre ells, a favor del Sr. Ignacio Corcoy Bidasolo, amb DNI núm. 39.152.184-C; la Sra. María Luisa Corcoy Bidasolo, amb DNI núm. 17.842.558-D; el Sr. Jaime José Rafael Corcoy Bidasolo, amb DNI núm. 17.849.695-Q; el Sr. Luís María Modesto Corcoy Bidasolo, amb DNI núm. 17.854.667-C, la Sra. Maria Belén Teresa Corcoy Bidasolo, amb DNI núm. 46.112.230-J; i la Sra. Marta Pilar Corcoy Bidasolo, amb DNI núm. 46.124.482-Y titulars del ple domini de l'entitat número 3 corresponent a l'habitatge baixos segona (registral 32.520) i la subentitat número 4 corresponent a la plaça d'aparcament 4 (registral 32.537) ubicades a l'immoble del carrer Dalmases, núm. 63.

32. Consignar la quantitat de 256.635,16 euros amb càrrec a la partida pressupostària que es determina en el present document per a fer front a les obligacions dimanants de la resolució que s'escaigui un cop s'obtingui informe favorable de la Comissió Jurídica Assessora en el procediment de responsabilitat patrimonial actualment en tràmit en relació amb la Sentència de la Secció 3<sup>a</sup> de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya núm. 445, de 23 de maig de 2003, que ordenà l'enderroc de la totalitat de l'immoble del carrer Dalmases núm. 63, en previsió del que determina l'article 108.3 de la Llei 29/1998, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Autoritzar, disposar i obligar per import de 256.635,16 euros a favor del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, SA amb CIF núm. A-48265169 titular del ple domini de les subentitats número 18, 21, 22, 24 i 25 (registrals 32551, 32554, 32555, 32557 i 32558,

respectivament) corresponent a les places d'aparcament 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30, 32 i 33, ubicades a l'immoble del carrer Dalmases, núm. 63.

33. Consignar la quantitat d'1.396.706,23 euros amb càrrec a la partida pressupostària que es determina en el present document per a fer front a les obligacions dimanants de la resolució que s'escaigui un cop s'obtingui informe favorable de la Comissió Jurídica Assessora en el procediment de responsabilitat patrimonial actualment en tràmit en relació amb la Sentència de la Secció 3<sup>a</sup> de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya núm. 445, de 23 de maig de 2003, que ordenà l'enderroc de la totalitat de l'immoble del carrer Dalmases núm. 63, en previsió del que determina l'article 108.3 de la Llei 29/1998, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Autoritzar, disposar i obligar d'1.396.706,23 euros, al Sr. Arturo de Trincheria Simón, amb NIF núm. 46139382-W titular del ple domini de l'habitatge tercer primera (registral 32530) i les places d'aparcament 2 i 9 (registrals 32535 i 32542) ubicades a l'immoble del carrer Dalmases, núm. 63.

34. Consignar la quantitat de 640.023,08 euros amb càrrec a la partida pressupostària que es determina en el present document per a fer front a les obligacions dimanants de la resolució que s'escaigui un cop s'obtingui informe favorable de la Comissió Jurídica Assessora en el procediment de responsabilitat patrimonial actualment en tràmit en relació amb la Sentència de la Secció 3<sup>a</sup> de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya núm. 445, de 23 de maig de 2003, que ordenà l'enderroc de la totalitat de l'immoble del carrer Dalmases núm. 63, en previsió del que determina l'article 108.3 de la Llei 29/1998, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Autoritzar, disposar i obligar import de 640.023,08 euros a favor de la Sra. Olga Giró de la Iglesia, amb NIF núm. 52217876-X titular del ple domini de l'habitatge segon primera (registral 32526) i la plaça d'aparcament 13 (registral 32544) ubicades a l'immoble del carrer Dalmases, núm. 63.

35. Consignar la quantitat d'1.543.904,73 euros amb càrrec a la partida pressupostària que es determina en el present document per a fer front a les obligacions dimanants de la resolució que s'escaigui un cop s'obtingui informe favorable de la Comissió Jurídica Assessora en el procediment de responsabilitat patrimonial actualment en tràmit en relació amb la Sentència de la Secció 3<sup>a</sup> de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya núm. 445, de 23 de maig de 2003, que ordenà l'enderroc de la totalitat de l'immoble del carrer Dalmases núm. 63, en previsió del que determina l'article 108.3 de la Llei 29/1998, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Autoritzar, disposar i obligar import d'1.543.904,73 euros a favor la Sra. Elena Abelló Riera i al Sr. Juan Villamayor Torra, en la proporció del 75% i del 25%, respectivament, amb NIF núm. 46226611-S i 46108901-L titulars del ple domini de l'habitatge baixos tercera (registral 32521) i la plaça d'aparcament 7 (registral 32540) ubicades a l'immoble del carrer Dalmases, núm. 63.

36. Consignar la quantitat de 629.247,08 euros amb càrrec a la partida pressupostària que es determina en el present document per a fer front a les obligacions dimanants de la resolució que s'escaigui un cop s'obtingui informe favorable de la Comissió Jurídica Assessora en el procediment de responsabilitat patrimonial actualment en tràmit en relació amb la Sentència de la Secció 3<sup>a</sup> de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya núm. 445, de 23 de maig de 2003, que ordenà l'enderroc de la totalitat de l'immoble del carrer Dalmases núm. 63, en previsió del que determina l'article 108.3 de la Llei 29/1998, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Autoritzar, disposar i obligar l'import de 629.247,08 euros a la societat Inmaudi, S.A. (NIF A60548195), titular del ple domini de l'entitat número 5 corresponent a l'habitatge primer primera (registral 32.522) i la subentitat número 10 corresponent a les places d'aparcament 10, 11 i 12 (registral 32.543) ubicades a l'immoble del carrer Dalmases, núm. 63.

37. Consignar la quantitat de 55.428,00 euros amb càrrec a la partida pressupostària que es determina en el present document per a fer front a les obligacions dimanants de la resolució que s'escaigui un cop s'obtingui informe favorable de la Comissió Jurídica Assessora en el procediment de responsabilitat patrimonial actualment en tràmit en relació amb la Sentència de la Secció 3<sup>a</sup> de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya núm. 445, de 23 de maig de 2003, que ordenà l'enderroc de la totalitat de l'immoble del carrer Dalmases núm. 63, en previsió del que determina l'article 108.3 de la Llei 29/1998, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Autoritzar, disposar i obligar l'import de 55.428,00 euros a favor del Sr. Alfonso Cebrian i Diaz, amb DNI núm. 37362725F titular del ple domini de la subentitat número 26 corresponent a la plaça d'aparcament 34 (registral 32.559) ubicades a l'immoble del carrer Dalmases, núm. 63.

38. Consignar la quantitat d'1.514.284,24 euros amb càrrec a la partida pressupostària que es determina en el present document per a fer front a les obligacions dimanants de la resolució que s'escaigui un cop s'obtingui informe favorable de la Comissió Jurídica Assessora en el procediment de responsabilitat patrimonial actualment en tràmit en relació amb la Sentència de la Secció 3<sup>a</sup> de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya núm. 445, de 23 de maig de 2003, que ordenà l'enderroc de la totalitat de l'immoble del carrer Dalmases núm. 63, en previsió del que determina l'article 108.3 de la Llei 29/1998, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Autoritzar, disposar i obligar l'import d'1.514.284,24 euros a favor del Sr. Nicolas de Trincheria i Simon, amb DNI núm. 46129477X, titular del ple domini de l'entitat número 14 corresponent a l'habitatge tercer segona (registral 32.531), la subentitat número 6 corresponent a la plaça d'aparcament 6 (registral 32.539) i la subentitat número 17 corresponent a la plaça d'aparcament 21 (registral 32.550) ubicades a l'immoble del carrer Dalmases, núm. 63.

39. Consignar la quantitat de 696.685,68 euros amb càrrec a la partida pressupostària que es determina en el present document per a fer front a les obligacions dimanants de la resolució que s'escaigui un cop s'obtingui informe favorable de la Comissió Jurídica Assessora en el procediment de responsabilitat patrimonial actualment en tràmit en relació amb la Sentència de la Secció 3<sup>a</sup> de la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya núm. 445, de 23 de maig de 2003, que ordenà l'enderroc de la totalitat de l'immoble del carrer Dalmases núm. 63, en previsió del que determina l'article 108.3 de la Llei 29/1998, de la Jurisdicció contenciosa administrativa. Autoritzar, disposar i obligar l'import de 696.685,68 euros a favor de la Sra. Mercedes Barco i Vara, amb DNI núm. 12246228Q titular del ple domini de l'entitat número 10 corresponent a l'habitatge segon segona (registral 32.527) i la subentitat número 12 corresponent a la plaça d'aparcament 14 (registral 32.545) ubicades a l'immoble del carrer Dalmases, núm. 63.

40. Acordar la cessió onerosa d'ús, a favor de l'Associació de Veïns i Veïnes Bon Pastor, CIF G-58199696, del local situat a la planta baixa de la finca del carrer de Tàrrrega núm. 2, per un termini de 4 anys, per a poder desenvolupar un nou projecte de solidaritat amb els veïns i veïnes del barri, d'acord amb les condicions del document annex, que s'aprova; sotmetre l'expedient a informació pública durant un termini de vint dies i, si no s'hi formulen reclamacions o al·legacions, procedir a la cessió de l'ús; i formalitzar la cessió en document administratiu.

41. Autoritzar i disposar la despesa i reconèixer l'obligació de pagament de 926.358,90 euros, més l'IVA corresponent, que ascendeix a 194.535,37 euros, fent un total d'1.120.894,27 euros, en concepte de pagament a compte de la quota d'urbanització del projecte de reparcel·lació del subsector 6 del PMU per a la Reforma Interior del Sector Perú- Pere IV; i abonar l'esmentada quantitat a la Junta de Compensació del Subsector 6 Perú- Pere IV, amb NIF V64070139.



42. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Institut Català del Sòl (Incasòl), per la realització del Projecte Promoció Metropolitana Barcelona-Catalonia, 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 i 6.3 de la normativa general reguladora de les subvencions de l'Ajuntament de Barcelona, per un import de 82.250 euros; declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten a l'expedient; autoritzar i disposar la despesa de 82.250 euros, equivalent al 50% del cost total del Projecte corresponent a 164.500,00 euros; REQUERIR l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 3 mesos, a comptar des de la finalització de l'activitat realitzada, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts; facultar el Regidor d'Ocupació, Empresa, Comerç i Turisme, Im. Sr. Agustí Colom i Cabau, per a la signatura del conveni.

43. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i Circuits de Catalunya, SL per a la col·laboració en l'àmbit de la promoció del món del motor, la projecció internacional de Barcelona i la promoció econòmica al voltant del Circuit de Barcelona-Catalunya, 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 i 6.3 de la normativa general reguladora de les subvencions de l'Ajuntament de Barcelona, per un import de 6.000.000 euros; declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten a l'expedient; autoritzar i disposar la despesa plurianual de 6.000.000 euros, distribuïts en 2.500.000,00 euros per a 2015 i 3.500.000,00 euros per a 2016, equivalent al 7,4% del cost total del Pla d'Acció 2015-2016 per import de 78.453.003,69 euros; requerir l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 3 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 cinquè del conveni; facultar l'Im. Sr. Regidor d'Ocupació, Empresa, Comerç i Turisme, Agustí Colom i Cabau, per a la signatura del conveni.

44. Aprovar l'encàrrec de gestió a Barcelona Activa SAU SPM per a l'assistència tècnica en la implementació de les activitats de promoció econòmica de la ciutat consistents en l'atenció a delegacions econòmiques, la gestió de projectes d'inversió, les accions de dinamització i fidelització de la comunitat internacional resident a Barcelona i les activitats de promoció, donant suport tècnic amb els seus propis recursos humans, tècnics i econòmics, en la dimensió que sigui necessària per a garantir el seu adequat funcionament, dotant l'estructura tècnica i prestant el suport administratiu que sigui requerit.

45. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i Metròpolis Centre especial de Treball, SL per la realització del Programa Temps de Barri, Temps per tu, dirigit a la millora de la conciliació familiar, laboral i personal de les famílies que tenen cura de persones amb especials dificultats; facultar el Comissionat d'Economia Cooperativa, Social i Solidària, Sr. Jordi Via i Llop, per a la signatura del conveni.

46. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona, el Servei Català de la Salut i l'Hospital Universitari de la Vall d'Hebron per a l'autorització provisional de l'ocupació d'un espai de la finca municipal situada en el passeig de la Vall d'Hebron núm. 138-160 per a la instal·lació d'un heliport que doni servei a l'Hospital Universitari de la Vall d'Hebron; autoritzar l'esmentada ocupació provisional, segons els termes derivats del referit Conveni; i facultar la Sra. Mercedes Vidal i Lago, Regidora del Districte d'Horta-Guinardó, per a la seva formalització.

47. Aprovar l'addenda al conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Associació per a la Promoció de Sistemes Socioeconòmics Cooperatius PROCOOP, amb CIF G-66460916, per a l'execució del Projecte "Implementació i desenvolupament del sistema integral cooperatiu Alencop: Ocupació i creació d'empresa", 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 i 6.3 de la normativa general reguladora de les subvencions de l'Ajuntament de Barcelona, per un import de 241.368,11 euros. Autoritzar i disposar la despesa per un import de 241.368,11 euros amb càrrec a la partida 0201-48903-24114, distribuïts en 43.066,71 euros per a 2015 i 198.301,40 euros per a 2016 a favor de l'Associació per a la Promoció de Sistemes Socioeconòmics Cooperatius PROCCOP, amb CIF G66460916. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten a l'expedient. REQUERIR l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 3 mesos a partir de la finalització de l'activitat realitzada, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el regulat al conveni. Facultar la Segona Tinent d'Alcaldia, Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví i el Regidor d'Ocupació, Empresa Comerç i Turisme, Im. Sr. Agustí Colom Cabau per a la signatura de l'addenda al conveni.

48. Aprovar l'Estratègia Eix Besòs en el marc de la convocatòria EDUSI - Desenvolupament Urbà Sostenible i Integrat, cofinançada pel Programa Operatiu FEDER de creixement sostenible 2014-2020 regulada per l'Ordre MAP/2427/2015; autoritzar la presentació de sol·licitud d'ajut davant el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas; facultar el Gerent Municipal per la signatura de tots els documents relatius al Programa.

49. Aprovar l'expedient núm. 3-190/2015 de modificacions de crèdit, consistent en generació de crèdit per majors ingressos del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona per a l'exercici 2015, provinents de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, en concepte de Taxa Metropolitana de tractament de residus, per import de 3.687.794,31 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable 15121595. Donar-ne compte a la Comissió d'Economia i Hisenda.

50. Aprovar l'expedient núm. 3-191/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 888.277,11 euros, per atendre despeses a per la formalització dels cobraments dels lloguers de locals i habitatges de l'Ajuntament per part de Foment de Ciutat SA, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15121591.

51. Aprovar l'expedient núm. 3-192/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 1.198.351,25 euros, per atendre despeses de lloguers de locals gestionats pel Patronat Municipal de l'Habitatge, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15121691.

52. Aprovar l'expedient núm. 3-193/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferència de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015, d'import 57.780,00 euros, per atendre la dotació de l'actuació inversora P.01.7014.01 "Arquebisbat de Barcelona. Eficiència energètica" de la Gerència de Recursos, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15121791.

53. Aprovar l'expedient núm. 3-194/2015 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de

l'exercici 2015, d'import 112.132,58 euros, per atendre despeses de diversos orgànics, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 15121891.

54. Aprovar els requisits exigibles a les entitats col·laboradores de l'Ajuntament de Barcelona en el cobrament dels tributs, taxes, preus públics i multes que s'indiquen a continuació: 1. ser entitat financera registrada en el Banc d'Espanya; 2. acreditar disposar d'un mínim de 50 oficines en el terme municipal de Barcelona; 3. estar adherida a "Red.es"; 4. tenir un volum d'ingressos domiciliats relatiu a l'Ajuntament de Barcelona superior a 10.000.000,00 euros, 5. subscriure el "Protocol de col·laboració per a la prestació del servei de cobrament de tributs, preus públics i multes" que s'annexa i s'aprova; i facultar l'Im. Sr. Gerardo Pisarello Prados, Primer tinent d'Alcaldia de Treball, Economia i Planificació estratègica i el Sr. Jordi Ayala Roqueta, Gerent de Presidència i Economia, de manera indistinta, per a la fixació de les comissions a aplicar per les entitats col·laboradores per la prestació dels serveis objecte de les condicions específiques del Protocol, establint com a límit les comissions vigents per a l'exercici 2015; la signatura dels protocols de col·laboració amb les entitats financeres; i els actes que se'n puguin derivar.

55. Ampliar l'autorització i disposició de despesa per un import de 2.920.813,40 euros amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de l'Àrea Metropolitana de Barcelona, amb NIF P0800258F, per a AMB. Cess. Tributs i F. Complement Finançam 2015.

#### ÀREA DE DRETS SOCIALS

56. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i la Diputació de Barcelona, amb NIF núm. P0800000B, per regular els termes de la col·laboració necessària entre l'Àrea d'Atenció a les Persones de la Diputació de Barcelona i la Direcció d'Intervenció Social de l'Àrea de Drets Socials de l'Ajuntament de Barcelona, per fer ús de vint places del programa del Servei d'Acolliment i Urgències per a la Velleja (SAUV). Facultar la Ima. Sra. Laia Ortiz Castellví, Regidora de l'Àrea de Drets Socials i Segona Tinenta d'Alcaldia de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

57. Autoritzar la despesa de 90.010,64 euros, dels quals 74.388,96 euros són pressupost net i 15.621,68 euros són en concepte d'IVA al tipus del 21%, amb càrrec al pressupost i partida 0201 48903 23231, amb el desglossament següent: l'any 2015 per import de 54.006,39 euros, dels quals 44.633,38 euros són pressupost net i 9.373,01 euros són en concepte d'IVA al tipus del 21% i l'any 2016 per import de 36.004,25 euros, dels quals 29.755,58 euros són pressupost net i 6.248,67 euros són en concepte d'IVA al tipus del 21%, subordinat al crèdit que per a aquest exercici autoritzin els pressupostos municipals, per a fer front a les despeses de pagament d'ajudes per gestionar el programa "Vacaciones para mayores" 2015-2016 (Destins Balears i Canàries), derivada del conveni signat el 30 de novembre de 1990 entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Instituto de Mayores y Servicios Sociales, que aniran destinades a les persones que reuneixin els requisits establerts a la clàusula primera del conveni. Disposar la despesa, per import de 90.010,64 euros, IVA del 21% inclòs, a favor de Iberia L.A.E.SA. Operadora Gowaii Vacation Holding SLNEX Continental Holdings SL. Integracion Ag. de Viajes SA. UTE Ley (comercialment anomenada UTE Mundiplan), amb NIF núm. U87382537, entitat adjudicatària dels serveis d'organització, gestió i execució de l'esmentat programa de vacances.

58. Aprovar l'encàrrec de gestió a l'Institut d'Estudis Regionals i Metropolitans de Barcelona (IERMB) per a l'elaboració de cinc estudis vinculats amb les condicions de vida, el nivell de renda, el nivell d'ingressos, la situació laboral i el

seu impacte en la salut de la població barcelonina. Autoritzar i disposar la despesa de 243.600,00 euros, dels quals 121.800,00 euros corresponen a l'exercici 2015 i 121.800,00 euros a l'exercici 2016 condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient, amb càrrec a la partida 0201 22707 23012 dels pressupostos municipals de 2015 i 2016, a favor de l'Institut d'Estudis Regionals i Metropolitans de Barcelona, amb NIF núm. P0800013E, per a l'encàrrec de gestió abans indicat. Facultar el Sr. Ricard Fernández Ontiveros, Gerent de l'Àrea de Drets Socials, per a la signatura de l'encàrrec, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

#### ÀREA DE DRETS DE CIUTADANIA, PARTICIPACIÓ I TRANSPARÈNCIA

59. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació Pere Tarrés, amb NIF R-5800395-E, per a la realització del projecte Recolzament a l'educació en el lleure a Barcelona, que instrumenta l'atorgament d'una subvenció mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional, de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 i 6.3 de la normativa general reguladora de les subvencions de l'Ajuntament de Barcelona, per un import de 76.054,00 euros. Autoritzar i disposar la despesa per un import de 76.054,00 euros amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de Fundació Pere Tarrés, amb NIF R5800395E, per al projecte Recolzament a l'educació en el lleure a Barcelona. Facultar les Imes. Sres. Laia Ortiz Castellví, Regidora de Drets Socials, i Gala Pin Ferrando, Regidora de Participació i Districtes per a la signatura de l'esmentat conveni. Requerir l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 6 mesos a partir del pagament de la subvenció, presenti el balanç econòmic i la memòria de funcionament d'aquesta i justificació dels fons rebuts.

60. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i Federació de Colles Sant Medir, amb NIF G-58298555, per al Projecte Sant Medir 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 i 6.3 de la normativa general reguladora de les subvencions de l'Ajuntament de Barcelona, per un import de 34.360,00 euros. Autoritzar i disposar la despesa per un import de 34.360,00 euros, amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de Federació de Colles Sant Medir, amb NIF G-58298555, per a Projecte Sant Medir 2015. Facultar, indistintament, l'Im. Sr. Eloi Badia Casas, Regidor del Districte de Gràcia, la Ima. Sra. Gala Pin Ferrando, Regidora de Participació i Districtes i l'Im. Sr. Gerardo Pisarello Prados, Regidor del Districte de Sarrià-Sant Gervasi, per a la signatura de l'esmentat conveni. Requerir l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 6 mesos a partir del pagament de la subvenció, presenti el balanç econòmic i la memòria de funcionament d'aquesta i justificació dels fons rebuts.

61. Encarregar a l'Institut Barcelona Esports l'atorgament d'una subvenció en la quantia de 250.000,00 euros per fer front a les despeses realitzades fins a la data en la preparació de la candidatura de la Ryder Cup 2022, d'acord amb l'informe justificatiu que consta a l'expedient notificar aquest acord a l'Institut Barcelona Esports per al seu coneixement i efectes.

Districte de Ciutat Vella

62. Compensar econòmicament el concessionari per tal de restablir l'equilibri econòmic financer de la gestió de serveis públics en al modalitat de concessió per a la gestió i explotació del Centre Cívic Barceloneta, concessió número 14C00011; autoritzar, disposar i obligar la despesa en la quantitat de 911,48 euros amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es indicades en aquest mateix document a Prograss Projec. Gestió Serveis Socials, NIF: B59960526, en concepte de pagament a

compte, sense perjudici dels posteriors reajustaments o devolucions que corresponguin. Motiu: Compensació al concessionari per donar compliment a la política pública de l'Ajuntament de Barcelona adreçada a persones en situació d'atur.

63. Compensar econòmicament el concessionari per tal de restablir l'equilibri econòmic financer de la gestió de serveis públics en la modalitat de concessió per a la gestió i explotació del Centre Cívic Drassanes, concessió número 14C00031; autoritzar, disposar i obligar la despesa en la quantitat de 608,02 euros amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es indicades en aquest mateix document a Progress Projec. Gestió Serveis Socials, NIF B59960526, en concepte de pagament a compte, sense perjudici dels posteriors reajustaments o devolucions que corresponguin. Motiu: Compensació al concessionari per donar compliment a la política pública de l'Ajuntament de Barcelona adreçada a persones en situació d'atur.

64. Compensar econòmicament al concessionari per tal de restablir l'equilibri econòmic financer de la Gestió de serveis públics en la modalitat de concessió per a la gestió i explotació dels serveis públics de promoció, dinamització i organització de les activitats de caire cultural, artístic i sociocultural en el Centre Cívic Convent de Sant Agustí, concessió número 14C00032; autoritzar, disposar i obligar la despesa en la quantitat de 620,22 euros amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es indicades en aquest mateix document a Transit Projectes SL, NIF B5948935, en concepte de pagament a compte, sense perjudici dels posteriors reajustaments o devolucions que corresponguin. Motiu: Compensació al concessionari per donar compliment a la política pública de l'Ajuntament de Barcelona adreçada a persones en situació d'atur.

65. Compensar econòmicament el concessionari per tal de restablir l'equilibri econòmic financer de la gestió de serveis públics en la modalitat de concessió per a la gestió i explotació dels serveis públics de promoció, dinamització i organització de les activitats de caire cultural, artístic i sociocultural en el Centre Cívic Pati Llimona, concessió número 14C00033; autoritzar, disposar i obligar la despesa en la quantitat de 2.616,96 euros amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es indicades en aquest mateix document a Transit Projectes SL, NIF B59489351, en concepte de pagament a compte, sense perjudici dels posteriors reajustaments o devolucions que corresponguin. Motiu: Compensació al concessionari per donar compliment a la política pública de l'Ajuntament de Barcelona adreçada a persones en situació d'atur.

66. Ampliar l'autorització i disposició de despesa per un import de 29.350,20 euros amb càrrec al pressupost i partida indicats en aquest mateix document, a favor de Diputació de Barcelona, amb NIF P0800000B, per l'assumpció de les despeses derivades de les actuacions de conservació i manteniment de les instal·lacions, subministraments i serveis que efectua la Diputació de Barcelona en la superfície que ocupa la Biblioteca Francesca Bonnemaison, d'acord amb el Conveni subscrit en data 17 de desembre de 2014 per part de la Diputació de Barcelona, Ajuntament de Barcelona i el Consorci de Biblioteques de Barcelona. Motiu: Assumir el pagament de la part proporcional de les despeses reals de conservació i manteniment de la Biblioteca Francesca Bonnemaison de l'any 2015, per tal de complir amb les obligacions del Conveni signat.

67. Deixar sense efecte l'encàrrec de Gestió per a la realització d'obres d'enderrocs de diferents elements constructius a diferents emplaçaments al Districte de Ciutat Vella, en compliment d'ordres d'execució subsidiària dictades per l'òrgan competent pel restabliment de la legalitat urbanística al Centre d'Iniciatives per a la Reinserció (CIRE), amb CIF Q-5856204B; anul·lar l'autorització i disposició de la despesa per un import de 50.363,90 euros, IVA inclòs, amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor del Centre d'Iniciatives per a la Reinserció (CIRE), amb CIF Q-5856204B, per a la

realització de l'esmentat encàrrec; facultar la Gerent del Districte per a la seva formalització; publicar-lo, un cop formalitzat, d'acord amb el que estableix l'apartat 3 de l'article 15 de la Llei 30/1992.

#### Districte de l'Eixample

68. Adjudicar el contracte núm. 15C00024, que té per objecte la Gestió ó i explotació centre cívic i casal infantil Sagrada Família del Districte de l'Eixample, per un import de 750.200,20 euros, de conformitat amb la proposta de valoració i classificació continguda en l'expedient a Serveis a les Persones Encís, SCCL, amb NIF F60137411, 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 la despesa del contracte número 15C00024 per un import de 750.200,20 € amb càrrec a la/es partida/es i al/s pressupost/os que s'indiquen en aquest mateix document, en concepte de subvenció màxima per mantenir l'equilibri econòmic, i subordinada al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos municipals. Notificar la present resolució als licitadors i publicar-la en el perfil del contractant. Fixar en 37.510,01 euros l'import de la garantia definitiva i retenir-lo del preu del contracte atesa la declaració del contractista d'acollir-se a aquesta modalitat la constitució de la garantia. Requerir l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció de la notificació de l'adjudicació, comparegui per formalitzar el contracte a les dependències Departament Recursos Interns. Donar-ne compte a la Comissió de Drets Socials, Cultura i Esports.

#### Districte de Sarrià-Sant Gervasi

69. Aprovar inicialment les bases particulars del Concurs de Punts de Llibre Sant Jordi 2016. Sotmetre a informació pública les esmentades bases particulars, per un termini de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb l'article 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, per tal que els interessats puguin examinar l'expedient i hi puguin formular, si escau, les al·legacions que creguin adients. Tenir per aprovades definitivament les bases particulars en cas que transcorri l'esmentat termini sense que es presentin al·legacions i, en aquest cas, convocar el premi mitjançant la publicació d'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Autoritzar la despesa de 900,00 euros, que anirà a càrrec a la partida 0605.48101.33411 del pressupost de l'any 2016, per fer front a la disposició i lliurament d'aquests premis, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os posterior/s a l'actual.

#### Districte d'Horta-Guinardó

70. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona (Districte d'Horta-Guinardó) i Consell de la Joventut del Districte d'Horta-Guinardó, amb NIF G59168641, per a la gestió cívica de la realització de les actuacions del projecte de dinamització del Consell de la Joventut del Districte d'Horta-Guinardó i gestió del Punt d'informació Jove, des de l'1 de gener de 2016, o l'endemà de la formalització del conveni si aquesta és posterior, i fins al 31 de desembre de 2017. Autoritzar la despesa per un import de 155.700,00 euros com a subvenció màxima amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, subordinada però al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos municipals. Disposar-la a favor de l'esmentada associació en concepte de subvenció municipal derivada de la subscripció del conveni; i facultar la Ima. Sra. Mercedes Vidal Lago, Regidora del Districte, per la seva formalització en document administratiu. Requerir l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 6 mesos a partir del pagament de la subvenció, presenti el balanç econòmic i la memòria de funcionament d'aquesta i justificació dels fons rebuts.

71. Aprovar el compromís assumit el 2 de desembre de 2014 per la Comissió de Seguiment del Conveni de col·laboració de 14 de febrer de 2001, signat entre la Diputació de Barcelona i l'Ajuntament de Barcelona, per a la cessió d'ús de les instal·lacions esportives i mobiliari de la zona est del recinte de les Llars Mundet i de l'edifici Poliesportiu, conforme al qual la Diputació de Barcelona efectua les obres relatives a la substitució dels tancaments perimetrals de 4 camps de futbol del Recinte Mundet abonant l'Ajuntament de Barcelona la despesa corresponent. Autoritzar, disposar i reconèixer l'obligació de la quantitat de 174.372,89 euros amb càrrec al pressupost i partida indicats en aquest mateix document, a favor de la Diputació de Barcelona, amb NIF 0800000B, en compliment de l'esmentat acord, com a despesa acreditada corresponent a la direcció facultativa i execució de les obres relatives a la substitució dels tancaments perimetrals de 4 camps de futbol del Recinte Mundet.

#### Districte de Sant Andreu

72. Autoritzar i disposar la despesa de 150.000,00 euros (amb el desglossament de 75.000,00 euros per a l'exercici 2016 i 75.000,00 euros per a l'exercici 2017) amb càrrec als pressupostos i partides indicats en aquest mateix document, condicionat a l'existència de crèdit adequat i suficient en la partida corresponent per a aquests exercicis, per subvencionar l'execució del projecte que té per objecte la gestió cívica de l'equipament municipal Casal de Barri Can Portabella; atorgar una subvenció, mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional, a l'entitat Associació Veinal Sant Andreu Sud, amb NIF G58460338, per un import de 150.000,00 euros, d'acord amb l'establert als articles 22.2.c) i 28, ambdós de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i l'art. 6.2 de la normativa general de subvencions de l'Ajuntament; aprovar el conveni adjunt que consta a l'expedient pel qual es formalitzarà l'atorgament de la subvenció; i facultar per a la seva signatura la regidora del Districte de Sant Andreu, Ima. Sra. Laia Ortíz i Castellví, així com la de tots els actes que se'n derivin; requerir l'entitat beneficiària per tal que faciliti tota la informació que demani l'Ajuntament, i que procedeixi a la justificació de la subvenció rebuda en el termini màxim de tres mesos, a comptar des de la data de finalització del projecte subvencionat.

#### Districte de Sant Martí

73. Revisar el preu del contracte d'acord amb la clàusula 4 de les condicions addicionals del contracte d'arrendament del local situat al carrer Muntanya, núms. 16-16 bis. Prorrogar des del 25 de gener de 2016 al 24 de gener de 2017 la durada de l'esmentat contracte, adjudicat en data 31 de desembre de 2004 a Servicio de Alquileres, S.A., amb NIF A58280876. Aquesta pròrroga es realitza a l'empara del que estableix la condició annexa 1a. del contracte d'arrendament signat per ambdues parts. Autoritzar i disposar la despesa per un import de 58.691,70 euros a favor de Servicio de Alquileres, S.A., amb NIF A58280876 en concepte de renda i demés despeses a càrrec de l'arrendatari que consten al contracte, amb càrrec al Pressupost i partida indicades en aquest mateix document. Eximir de l'obligació de constituir dipòsit de garantia definitiva complementària.

74. Ampliar l'autorització i disposició de despesa per un import de 649,44 euros amb càrrec al/s pressupost/tos i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de la Federació d'Entitats Clot i Camp de l'Arpa, amb NIF G58293150, per tal que la concessió mantingui el seu equilibri econòmicofinancer i no es vegi afectada per la subvenció als aturats per la realització de cursos de formació, culturals i esportius als centres cívics corresponent a l'any 2015, d'acord amb l'informe tècnic que con

sta a l'expedient d'1 de desembre de 2015.

ÀREA D'ECOLOGIA, URBANISME I MOBILITAT

75. Modificar el contracte núm. 08000529 de conformitat amb el RDL 02/2000 TRLC, de 16 de juny, Text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques. Ampliar l'autorització i disposició de despesa del contracte núm. 08000529 que té per objecte "contracte de gestió i execució dels serveis de Neteja de l'Espai Públic i de recollida de Residus Municipals a la ciutat de Barcelona Zona est" per un import de 689.835,01 euros amb càrrec al Pressupost i Partida indicades en el document comptable; i disposar-la a favor d'Urbaser SA, NIF A79524054. Requerir l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció d'aquesta notificació, constitueixi la garantia definitiva complementària per un import de 27.593,40 euros, i comparegui per formalitzar la modificació del contracte a les dependències d'Administració d'Hàbitat Urbà.

76. Modificar el contracte núm. 08000528 de conformitat amb el RDL 02/2000 TRLC, de 16 de juny, Text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques. Ampliar l'autorització i disposició de despesa del contracte núm. 08000527 que té per objecte "contracte de gestió i execució dels serveis de Neteja de l'Espai Públic i de recollida de Residus Municipals a la ciutat de Barcelona Zona Nord" per un import d' 1.000.205,90 euros amb càrrec al Pressupost i Partida indicades en el document comptable; i disposar-la a favor de CLD Servicios Urbanos de Tratamiento de Residuos UTE, NIF U64993256. Requerir l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció d'aquesta notificació, constitueixi la garantia definitiva complementària per un import de 40.008,24 euros, i comparegui per formalitzar la modificació del contracte a les dependències d'Administració Ecologia Urbana.

77. Modificar el contracte núm. 08000528 de conformitat amb el RDL 02/2000 TRLC, de 16 de juny, Text Refós de la Llei de Contractes de les Administracions Públiques. Ampliar l'autorització i disposició de despesa del contracte núm. 08000528 que té per objecte "contracte de gestió i execució dels serveis de Neteja de l'Espai Públic i de recollida de Residus Municipals a la ciutat de Barcelona Zona Centre", per un import d'1.369.243,97 euros amb càrrec al Pressupost i Partida indicades en el document comptable; i disposar-la a favor de FCC Fomento Construcciones y Contratas, NIF A28037224. Requerir l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció d'aquesta notificació, constitueixi la garantia definitiva complementària per un import de 54.769,76 euros, i comparegui per formalitzar la modificació del contracte a les dependències d'Administració d'Hàbitat Urbà.

78. Modificar, de conformitat amb els articles 105 i 107 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, Text Refós de la Llei de Contractació del Sector Públic, el contracte número 14004547 que té per objecte "la contractació de les obres de substitució per adequació a la normativa de diferents trams de les barreres de seguretat de la ciutat de Barcelona (2014-2015), i el foment de l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral" adjudicat a Constraula Enginyeria i Obres, SA, NIF A58142639 aprovat per Decret d'Alcaldia de 4 de març de 2015, en el sentit d'ampliar el seu termini d'execució fins el 15 de febrer de 2016. Aprovar la redistribució del contracte 14004547 de conformitat amb l'article 219 del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, en el sentit de minorar la consignació corresponent a l'any 2015 en 389.961,80 euros i augmentar la consignació del 2016 en el mateix import. Aplicar aquestes consignacions amb càrrec als Pressuposts i Partides indicades en el document comptable. Requerir l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció d'aquesta notificació, comparegui per formalitzar la modificació del contracte a les dependències d'Administració d'Ecologia Urbana. Notificar la present resolució a l'interessat.



79. Resoldre el contracte número 15001164 que té per objecte la Implementació de programes STEM d'acord amb l'article 223 c) del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic. Anul·lar l'autorització i disposició de despesa de l'esmentat contracte per un import de 810.216,00 euros amb càrrec al Pressupost i Partida indicades en aquest mateix document; adjudicat a The New York Academy of Sciences, amb NIF 131-773640.

80. Excloure de la present licitació la proposició presentada per l'empresa "IDP Ingeniería y arquitectura Iberia SLU", per no acreditar els requisits de capacitat i solvència assenyalats a la clàusula 6 del PCAP, i de conformitat amb l'article 62 del Text refós de la Llei de contractes del sector públic. Adjudicar el contracte núm. 15001935, que té per objecte els serveis d'assistència tècnica per a l'elaboració i redacció del plec de prescripcions tècniques, assistència en la fase d'anàlisi d'ofertes i accions de seguiment de la posada en marxa, i implantació del contracte de serveis de neteja de l'espai públic i recollida de residus municipals a la ciutat de Barcelona, per un import de 704.805,29 euros, IVA inclòs, amb una baixa del 26,90% sobre el preu de sortida, i de conformitat amb la proposta de valoració i classificació continguda en l'expedient a la UTE Lovic- LKS, amb NIF U66670654, i d'acord amb la seva proposició, en ser considerada l'oferta més avantatjosa. Disposar a favor de l'adjudicatari l'esmentada quantitat amb càrrec a les partides i als pressupostos que s'indiquen en el document comptable amb el següent desglossament: import adjudicació 582.483,71 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 122.321,58 euros. Fixar en 29.124,19 euros l'import de la garantia definitiva; i retenir-lo del preu del contracte atesa la declaració del contractista d'acollir-se a aquesta modalitat de constitució de garantia. Formalitzar el contracte en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar del següent al de la recepció per part de l'adjudicatari del requeriment per a la formalització, sempre que hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació i no s'hagi interposat recurs especial de contractació que impliqui la suspensió de la formalització o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió. Designar com a responsable del contracte el Sr. Josep Jurado.

81. Anul·lar part de l'autorització de despesa del contracte núm. 15001935 que té per objecte els serveis d'assistència tècnica per a l'elaboració i redacció del plec de prescripcions tècniques, assistència en la fase d'anàlisi d'ofertes i accions de seguiment de la posada en marxa, i implantació del contracte de serveis de neteja de l'espai públic i recollida de residus municipals a la ciutat de Barcelona, per un import de 259.338,71 euros, amb càrrec al Pressuposts i Partides indicades en el document comptable.

82. Autoritzar i disposar la despesa per un import de 3.852.000,00 euros amb càrrec al pressupost i partides indicats en aquest mateix document, a favor d'Àrea Metropolitana de Barcelona, amb NIF P0800258F, per a transferència de capital per l'execució dels projectes d'actuació relatius al CEIP Encants; Jardí Botànic. Mòdul de manteniment; i Carril Ciclable entre Barcelona i Esplugues, en compliment del "Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Àrea Metropolitana de Barcelona per a l'establiment del calendari anual d'aportacions al sistema de finançament metropolità i el programa de col·laboracions en l'àmbit de l'espai públic i equipaments del municipi de Barcelona", signat el 4 de desembre de 2013.

83. Ratificar el protocol d'intencions entre l'Ajuntament de Barcelona, la Generalitat de Catalunya i les empreses Volta Motor Company, Scutum Logistic SL, Terror Electric Europa SL i Rieju SA, per impulsar la constitució de la empresa "Consorci Industrial de Moto Elèctrica Catalana".

84. Aprovar el conveni de col·laboració a subscriure entre l'Ajuntament de Barcelona i Endesa Distribución Eléctrica, SLU, per la regularització de la facturació i càlcul dels subministraments a les instal·lacions elèctriques i punts de

subministrament d'energia elèctrica de l'Ajuntament de Barcelona. Facultar el gerent d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat per a la seva signatura.

87. Aprovar el reajustament de les anualitats del Conveni de col·laboració subscrit en data 22 de maig de 2015 entre l'Ajuntament de Barcelona i Barcelona Sagrera Alta Velocitat S.A. per a l'aportació municipal al finançament parcial del col·lector de la rambla de Prim, de conformitat a l'informe de la Directora General de Barcelona Cicle de l'Aigua SA, de 17 de desembre de 2015; anul·lar parcialment l'autorització i disposició de la despesa plurianual per un import d'1.889.613,84 euros a favor de Barcelona Sagrera Alta Velocitat, SA, amb NIF A63198451, en concepte de reassignació pressupostària dels anys 2015 i 2016; aplicar la minoració, amb càrrec a la partida indicada en aquest mateix document, per import de 489.613,84 euros al Pressupost de la Gerència d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat de l'any 2015 i per import d'1.400.000,00 euros al Pressupost de la Gerència d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat de l'any 2016; i autoritzar i disposar la despesa per un import d'1.790.000,00 euros, amb càrrec a la partida indicada en aquest mateix document del Pressupost de la Gerència d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat de l'any 2017, a favor de Barcelona Sagrera Alta Velocitat, SA, amb NIF A63198451, en concepte de reassignació pressupostària per l'any 2017. La consignació de l'exercici 2016 i 2017 queda subordinada al crèdit que per cada exercici autoritzin els respectius pressupostos, d'acord amb l'art. 174 del RDL 2/2004, de 5 de març, regulador de les Hisendes Locals.

88. Atorgar una subvenció a Ferrocarril Metropolità de Barcelona (FMB), amb NIF A08005795, mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional de conformitat amb els articles 22.2c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la Normativa general reguladora de les subvencions de l'Ajuntament de Barcelona aprovada pel Plenari del Consell Municipal de 17 de desembre de 2010, per un import de 274.720,00 euros, per al Conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i Ferrocarril Metropolità de Barcelona SA per a la conservació i manteniment d'escales mecàniques dels accessos al subsòl de plaça Catalunya; 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 la Quarta Tinenta d'Alcaldia de l'Ajuntament de Barcelona per a la seva signatura; autoritzar i disposar la despesa plurianual per import de 274.720,00 euros, amb càrrec a la/es partida/es indicats en el document comptable, a favor de Ferrocarril Metropolità de Barcelona (FMB), amb NIF A08005795, per fer front a l'esmentat Conveni; aplicar l'import quant a 93.214,00 euros i 80.566,00 euros amb càrrec a la partida 0504.46420.92011 del Pressupost de la Gerència d'Ecologia Urbana de l'any 2015 i 2016 respectivament, i quant a 53.258,00 euros i 47.682,00 euros amb càrrec a la partida 0504.76433.15131 del Pressupost de la Gerència d'Ecologia Urbana de l'any 2015 i 2016 respectivament. La consignació queda subordinada al crèdit que per cada exercici autoritzin els respectius pressupostos, d'acord amb l'art. 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 rebuts d'acord amb allò establert al Conveni i de conformitat amb la normativa vigent.

89. Atorgar una subvenció al Consorci del Besòs, amb NIF P5890053A, mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional de conformitat amb els articles 22.2c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la Normativa general reguladora de les subvencions de l'Ajuntament de Barcelona aprovada pel Plenari del Consell Municipal de 17 de desembre de 2010, per un import de 210.000,00 euros, per al Conveni a subscriure entre l'Ajuntament de Barcelona, l'Ajuntament de Sant Adrià del Besòs i el Consorci del Besòs per a la gestió i manteniment de l'espai Fòrum; 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; autoritzar i disposar la despesa per import de 210.000,00 euros, amb càrrec a la/es partida/es indicats en el document comptable, a favor del Consorci del Besòs, amb NIF P5890053A, per fer front a l'esmentat Conveni. La consignació queda subordinada al crèdit que per cada exercici autoritzin els respectius pressupostos, d'acord amb l'art. 174 del RDL 2/2004, de 5 de març, regulador de les Hisendes Locals.

90. Autoritzar la despesa de 666.912,27 euros, dels quals 588.665,77 euros, en concepte de preu just fixat pel Jurat d'Expropiació de Catalunya en data 21 de juliol de 2015 per l'expropiació de la finca del carrer Burgos núms. 72-74 cantonada carrer Sagunt núms. 103-105, i 78.246,50 euros en concepte d'interessos de demora; disposar i reconèixer l'obligació de les despeses de 166.728,07 euros a favor de la Sra. Montserrat Ribas Piera (NIF 37393388B), com a propietària d'un 25% de la finca esmentada, de 166.728,07 euros a favor de la Sra. Maria Josefa Garriga Nobell (NIF 37250702V), com a propietària d'un 25% de la finca esmentada, de 83.364,03 euros a favor del Sr. Enric Gomà Ribas (NIF 46336513T), com a propietari d'un 12,5% de la finca esmentada, de 50.018,42 euros a favor de la Sra. Teresa Ribas Seix (NIF 46212849F), com a propietària d'un 7,5% de la finca esmentada, de 50.018,42 euros a favor de la Sra. Carme Ribas Seix (NIF 37673535H), com a propietària d'un 7,5% de la finca esmentada, de 50.018,42 euros a favor del Sr. Josep Ribas Seix (NIF 46320276R), com a propietari d'un 7,5% de la finca esmentada, de 50.018,42 euros a favor de la Sra. Anna Ribas Seix (NIF 46324811M), com a propietària d'un 7,5% de la finca esmentada, i de 50.018,42 euros a favor de la Sra. Isabel Ribas Seix (NIF 46222912L), com a propietària d'un 7,5% de la finca esmentada; aplicar les esmentades despeses amb càrrec a la partida 0501/60526/15121 del pressupost de la Gerència d'Ecologia Urbana de l'any 2015; pagar les quantitats esmentades als propietaris, un cop hagin acreditat el domini i la llibertat de càrregues de la finca esmentada, o altrament; consignar-les a la Caixa Municipal de Dipòsits, de conformitat amb l'informe del Departament de Projectes de Gestió Urbanística de 19 de novembre de 2015, que obra a l'expedient i es té per íntegrament reproduït.

91. Encarregar a Barcelona Regional, Agència de Desenvolupament Urbà, SA, l'execució de les tasques per dur a terme la identificació dels serveis ambientals dels parcs urbans dels districtes de l'Eixample i de Nou Barris, i dels Parcs Històrics de la ciutat amb subjecció a les condicions que s'estableixen en les prescripcions generals annexes que s'aproven, fins el 30 de juny de 2016; autoritzar i disposar la despesa pluriannual per un import de 19.360,00 euros a favor de Barcelona Regional, Agència de Desenvolupament Urbà, SA, amb NIF A60453271, per fer front a les despeses derivades d'aquest encàrrec de gestió; APLICAR, amb càrrec a la partida indicada en aquest mateix document, l'import de 4.840,00 euros al Pressupost de la Gerència d'Ecologia Urbana de l'any 2015 i 14.520,00 euros al Pressupost de la Gerència d'Ecologia Urbana de l'any 2016. La consignació de l'exercici 2016 queda subordinada al crèdit que per cada exercici autoritzin els respectius pressupostos, d'acord amb l'art. 174 del RDL 2/2004, de 5 de març, regulador de les Hisendes Locals; i publicar el present encàrrec de gestió, d'acord amb el que estableix l'apartat 3 de l'article 15 de la Llei 30/1992 al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

#### Districte de Ciutat Vella

92. Aprovar inicialment el Projecte de millora integral de la plaça del Llagut a la Barceloneta, al Districte de Ciutat Vella a 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 591.054,26 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.

93. Aprovar definitivament el projecte executiu de reurbanització de la plaça Josep Maria Folch i Torres, al Districte de Ciutat Vella a 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 2.910.737 euros, el 21% d'IVA inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; publicar aquest acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la Gasetta municipal i al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament; i encarregar a la societat municipal BIMSA la gestió de l'actuació.

#### Districte de Sants-Montjuïc

94. Aprovar definitivament el Projecte refós de reurbanització del carrer de l'Olivera, entre el carrer Lleida i el carrer de la Concòrdia, al Districte de Sants-Montjuïc de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb els informes tècnics del projecte que figuren a l'expedient administratiu i que aquests efectes es donen per reproduïts, amb un pressupost d'1.497.614,79 euros, el 21% d'IVA inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; publicar aquest acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la Gasetta Municipal i al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament; i encarregar a la societat municipal BIMSA la gestió de l'actuació

#### Districte de Nou Barris

95. Rectificar, a l'empara del l'article 105 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment administratiu comú, l'error material de l'Acord de la Comissió de Govern de 3 de desembre de 2015, pel qual s'apravà el Projecte modificat del projecte d'execució de reforma i ampliació del casal La Tronada al barri del Turó de la Peira, al Districte de Nou Barris en el sentit que on diu "per un import de 606.170,77 euros, el 21% d'IVA inclòs, (aquesta diferència de pressupost inferior a l'aprovat per un import de 660.468,58 euros, és deguda a que les obres van ser adjudicades per un import de 511.363,91 euros, derivats de la baixa oferta per l'adjudicatària de les obres, que sumat amb l'import d'increment respecte a l'adjudicació de 94.806,86 euros, dona un total de 606.170,77 euros)" ha de dir "per un import de 638.717,30 euros, el 21% de l'IVA inclòs, (aquesta diferència de pressupost inferior a l'aprovat per un import de 660.468,58 euros, és deguda a que les obres van ser adjudicades per un import de 511.363,91 euros, derivats de la baixa oferta per l'adjudicatària de les obres, que sumat amb l'import d'increment respecte a l'adjudicació de 94.806,86 euros, dona un total de 606.170,77 euros, més altres despeses associades per import de 32.546,53 euros representen un total de 638.717,30 euros)"; mantenir inalterats la resta de pronunciaments; i publicar aquest Acord al Butlletí Oficial de la Província (BOPB), a la Gasetta Municipal i al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament.

#### Districte de Sant Andreu

96. Denegar el Projecte constructiu d'urbanització de la zona verda de l'àmbit de la Modificació puntual del PGM "La Maquinista", promogut per Unibail Rodamco, d'acord amb els informes tècnics, els quals figuren a l'expedient i es donen per reproduïts; i de conformitat amb el que estableixen els articles 5.2, 89.6 i 119.2 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Urbanisme; i resoldre les al·legacions presentades en el tràmit d'informació pública de l'aprovació inicial, notificar-ho als interessats en aquest procediment.

97. Ratificar el Protocol d'intencions per al desenvolupament de les determinacions de la Modificació del Pla General Metropolità a les Casernes de Sant Andreu relatives al PAU 2 i al Sector de Millora Urbana, entre l'Ajuntament de Barcelona i el Consorci de la Zona Franca.

Districte de Sant Martí

98. Autoritzar la despesa de 676.920,58 euros, dels quals 669.720,74 euros, en concepte de preu just fixat pel Jurat d'Expropiació de Catalunya en data 10 d'octubre de 2014 per l'expropiació de la finca del carrer Pere IV núm. 462, i 7.199,84 euros en concepte d'interessos de demora en la tramitació de l'expedient, restant pendents d'abonament 38.559,55 euros en concepte d'interessos de demora en la tramitació de l'expedient i els interessos de demora en el pagament del preu just; disposar i reconèixer l'obligació de la despesa de 676.920,58 euros a favor de la Generalitat de Catalunya (CIF S0811001G) com a propietària de la finca esmentada; aplicar l'esmentada despesa amb càrrec a la partida 0501/60599/15121 del pressupost de la Gerència d'Ecologia Urbana de l'any 2015; pagar la quantitat esmentada a la propietària, un cop hagi acreditat el domini i la llibertat de càrregues de la finca esmentada o, altrament, consignar-la a la Caixa Municipal de Dipòsits, de conformitat amb l'informe del Departament de Projectes de Gestió Urbanística de 14 de desembre 2015, que obra a l'expedient i es té per íntegrament reproduït.

Mocions

#### ÀREA DE TREBALL, ECONOMIA I PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA

M1. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i ACM- Associació Catalana de Municipis, amb NIF G-66436064, per a la Jornada conjunta polítiques gestió municipal, 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 i 6.3 de la normativa general reguladora de les subvencions de l'Ajuntament de Barcelona, per un import de 30.000,00 euros. Autoritzar i disposar la despesa per un import de 30.000,00 euros amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de ACM- Associació Catalana de Municipis, amb NIF G- 66436064, per a Jornada conjunta polítiques gestió municipal. Facultar l'Im. Sr. Eloi Badia Casas, Regidor de Presidència i Territori per a la signatura de l'esmentat conveni. Requerir l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 6 mesos a partir del pagament de la subvenció, presenti el balanç econòmic i la memòria de funcionament d'aquesta i justificació dels fons rebuts.

#### ÀREA DE DRETS DE CIUTADANIA, PARTICIPACIÓ I TRANSPARÈNCIA

Districte de l'Eixample

M2. Anul·lar part de l'autorització de despesa del contracte número 15C00024, que té per objecte la gestió i explotació del centre cívic i casal infantil de la Sagrada Família del Districte de l'Eixample, per un import de 47.932,60 euros amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es indicades en aquest mateix document, per baixa en l'adjudicació.

Districte d'Horta-Guinardó

M3. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona (districte Horta-Guinardó) i l'Associació Carmel Amunt, amb NIF G-63109532 per a l'execució del Pla de Dinamització Comunitari: Carmel Amunt de l'any 2016-2017 de conformitat amb la Normativa reguladora dels expedients d'autorització de

l'atorgament de convenis administratius amb altres administracions i institucions, aprovada per decret d'alcaldia de 27 d'abril de 2011; autoritzar la despesa per import de 70.000,00 euros amb càrrec als pressupostos i partides indicats en aquest mateix document i condicionar la despesa a l'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos dels exercicis 2016 i 2017; disposar-la a favor de l'esmentada Associació, en concepte de subvenció municipal derivada de la subscripció del conveni i facultar la Regidora del Districte, per la formalització en document administratiu i requerir l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 6 mesos a partir del pagament de la subvenció, presenti el balanç econòmic i la memòria de funcionament d'aquesta i justificació dels fonts rebuts.

---

# CONSELLS MUNICIPALS DE DISTRICTE

## Acords

### Districte 6. Gràcia

#### Acords de la sessió del 2 de desembre de 2015

A. Lectura i aprovació de l'acta de les sessions ordinària i extraordinària del dia 8 d'octubre de 2015.

#### C. PART DECISÒRIA

##### C.1. Propostes d'acord

c.1.1. informar favorablement, de conformitat amb l'article 23.2 f) de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla especial urbanístic i integral per a la concreció de la titularitat i ordenació de l'equipament de la Casa Vicens, situada al carrer de Les Carolines, núm. 18-24, promogut per Vicens Gaudi Somici, SA.

#### D. PART D'IMPULS I CONTROL

##### D.1. Proposicions/declaracions de grup

##### D.1.1. Del Grup municipal d'ERC

- Que el Districte de Gràcia insti per mitjà de l'Ajuntament de Barcelona al Consorci d'Educació de Barcelona a obrir l'Institut de Jardineria i serveis forestals de Barcelona, en la ubicació més propera possible a la zona boscosa del Parc Güell, de manera que la docència es dugués a terme entre l'edifici físic i els espais que s'habilitin en la zona boscosa i enjardinada del Parc Güell.

##### D.1.2. Del Grup municipal de la CUP

- (En relació amb la recuperació de l'ús de la Plaça del Poble Romani) El Consell del Districte acorda:

1. Que no es tanqui ni balli l'espai. L'accés ha de ser obert a tothom i a tothora.
2. Que es pugui recuperar la plaça com a espai de festa major.
3. Que la plaça brindi els espais adequats a nens i avis per al seu lleure, prioritzant en funció de les necessitats però sense saturar la plaça.

##### D.1.3. Del Grup municipal de Ciutadans.

- Que los órganos representativos del Distrito condenen la ruptura de mobiliario urbano ocasionada por las personas desalojadas del Casal Popular Tres Liris la pasada semana e insten a las personas que han llevado a cabo una nueva ocupación en la Antigua comisaría de Gràcia, situada en la calle Nil Fabra, a desalojarla pacíficamente.

#### D.1.4. Del Grup municipal del PSC

- El Consell del Districte acorda:

Instar al Govern municipal del Districte a elaborar un estudi dels carrers amb més desnivell del Districte, en especial als barris de la Salut, el Coil i Vallcarca i els Penitents, susceptibles de ser condicionats amb escales mecàniques o ascensor, per tal de saber les necessitats a mig termini que té el districte d'instal·lar aquest tipus d'elevadors i poder prioritzar-les al procés de pressupostos del següent any.

#### D.1.5. Del Grup municipal del PPC

- El Consell del Districte acorda:

1. Que s'estudii juntament amb l'Institut Municipal de Mercats que el projecte definitiu del mercat de l'Abaceria Central contempli l'ús de l'aparcament per part dels residents, incloent la possible ampliació del nombre de plantes per aquest efecte.

2. Que aquest projecte també inclogui una superfície comercial que complementi l'oferta de productes frescos que ofereixen les parades del mercat.

3. Que s'inclogui com a prioritari el mercat de l'Abaceria Central dintre de les inversions previstes a l'Institut Municipal de Mercats.

#### 0.2. Proposicions amb contingut de Declaració Institucional.

##### D.2.1. Del Grup municipal de CiU

Els resultats de les eleccions del passat 27 de setembre no deixen cap dubte sobre quin és el mandat democràtic que la majoria del poble de Catalunya ha expressat a les urnes: iniciar el procés cap a la independència, i és per això que avui fem aquesta declaració en el Consell del Districte.

Considerem que la simple acceptació del dret d'autodeterminació dels pobles no és un màxim sinó una condició necessària per a la plena llibertat i desenvolupament dels pobles. És per això que valorem necessari, ateses les circumstàncies, un posicionament clar a favor de la independència per poder decidir el nostre futur sense coaccions.

No serem lliures ni podrem fer un país socialment més just i amb la igualtat com eix vertebrador de tota la ciutadania si no és a través de l'exercici de la plena sobirania, incompatible amb l'actual règim constitucional de 1978 dins la monarquia espanyola. El nostre anhel d'independència no respon a una qüestió estrictament identitària sinó a la voluntat majoritària de relacionar-nos en peu d'igualtat amb la resta de nacions, des de la sobirania mútua i la solidaritat, no des del domini i la impossibilitat de decidir col·lectivament el nostre futur.

Per això declarem la necessitat d'encetar immediatament entre totes les forces polítiques i socials favorables a la independència el procés que ens ha de ser la base del nou estat que volem ser.

Per l'alliberament nacional, condició per a la justícia social, la llibertat plena i la igualtat de la gent; des de Gràcia demanem la independència del nostre país.



## E. DECLARACIONS INSTITUCIONALS

E.1. Declaració Institucional de solidaritat amb el poble francès arrel dels atemptats de París i de suport als refugiats.

El Consell del Districte:

Es mostra solidari amb el poble francès en general i la ciutadania de París en particular pels esmentats atemptats, i en mostra la seva repulsa i consternació.

Així mateix, reclama als països de l'Unió Europea que no sols no cedeixi sinó que mantinguin i agilitzin les gestions d'acollida als refugiats que fugen del mateix terror que els parisencs i les parisenques han viscut.

Encoratgem l'Ajuntament de Barcelona a mantenir la iniciativa de ciutat-refugi.

I reclamem que la solidaritat s'estengui també a l'altra punta de la Mediterrània, ja que només una actuació coherent a favor de la pau arreu, i especialment en el lloc d'origen, podrà aturar aquesta crisi humanitària de primer ordre.

E.2. Declaració Institucional de suport a la construcció de l'IES Vallcarca. El Consell del Districte:

Dóna suport a les reivindicacions de les AMPA's de Gràcia que defensen la construcció de l'Institut d'Educació Secundària de Vallcarca.

De la mateixa manera, insta al Consorci i a la Generalitat a que es doti de pressupost i es construeixi en la major celeritat possible.

E.3 Declaració Institucional amb motiu del Dia Internacional de les persones amb diversitat funcional.

El Consell del Districte acorda:

Primer. Reafirmar el compromís de la ciutat de Barcelona amb la Convenció Internacional dels Drets de les Persones amb Discapacitats que garanteix i promou els drets humans i les llibertats fonamentals de les persones amb diversitat funcional.

Segon. Reconèixer el valor de les contribucions que aporten les persones amb diversitat funcional al benestar general i a la cohesió social.

Tercer. Lluitar contra qualsevol forma d'estigmatització o discriminació de les persones amb diversitat funcional. Reconeixent que les dones i les nenes amb discapacitat estan subjectes a múltiples formes de discriminació i, en aquest sentit, cal adoptar mesures per garantir que puguin gaudir plenament i en igualtat de condicions de tots els seus drets i llibertats fonamentals.

Quart. Garantir una educació inclusiva en el que es garanteixi la participació plena de tots els infants independentment de llurs condicions i capacitats.

Cinquè. Impulsar els programes d'autonomia personal i de vida independent per tal que les persones amb diversitat funcional puguin desenvolupar la seva vida diària amb autonomia i la independència.

Sisè. Garantir que les persones amb diversitat funcional puguin accedir al mercat de treball ordinari i no es vulnerin els seus drets com a treballadors i treballadores.

Setè. Garantir l'accessibilitat a l'entorn físic, social, econòmic i cultural, a la salut i l'educació, i a la informació i les comunicacions, perquè les persones amb diversitat funcional puguin gaudir d'una ciutat plenament inclusiva.

Vuitè. Promoure la participació de les persones amb diversitat funcional de manera individual o col·lectiva. Considerant que les persones amb discapacitat han de tenir l'oportunitat de participar activament en els processos d'adopció de decisions sobre polítiques i programes, inclosos els que els afectin directament.

---

# DISPOSICIONS GENERALS

## Acords dels òrgans de govern

El plenari del Consell Municipal en sessió del dia 29 de desembre de 2015 va acordar:

Ratificar l'acord adoptat per la Mesa General de negociació en data 4 de desembre de 2015 relatiu a l'aplicació dels increments retributius derivats de la Llei 48/2015 de 29 d'octubre de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2016 i l'acord de la Mesa de negociació de 18 de novembre de 2015 i, consegüentment, aprovar les modificacions de l'annex 3 del catàleg de llocs de treball (taules retributives) en els termes que s'adjunten a l'annex. Aplicar aquestes taules retributives supeditat a l'existència de dotació pressupostària suficient i amb efectes de l'1 de gener 2016.

Autoritzar a les entitats del sector públic municipal a qui no resulti d'aplicació el catàleg de llocs de treball i taules retributives de l'Ajuntament de Barcelona a incrementar les retribucions del personal en els termes acordats en negociació col·lectiva i amb el límit d'un increment global de l'1 per cent respecte a les vigents a 31 de desembre de 2015.

Publicar aquest acord i els seus annexes a la Gasetta Municipal i al web municipal i de forma resumida al Butlletí Oficial de la Província.

### **Annex. Modificacions de l'annex 3 del catàleg de llocs de treball (taules retributives).**

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

- Annex 3: Taules Retributives

Les incorporacions, modificacions o eliminació fan referència al vigent catàleg de llocs de treball, que inclou les modificacions parcials aprovades pel Plenari.

### **MODIFICACIÓ DE L'ANNEX 3 DEL CATÀLEG DE LLOCS DE TREBALL (TAULES RETRIBUTIVES) PER APLICACIÓ DELS INCREMENTS DE LPGE I DELS ACORDS DE NEGOCIACIÓ COL·LECTIVA**

A continuació es concreta el detall dels canvis derivats de l'aplicació dels increments de la LPGE i dels acords de Negociació col·lectiva, i el seu impacte a les Taules retributives del catàleg de llocs de treball:

#### **1. Definició d'un nou Complement específic circumstancial de Cap d'equip al lloc de treball de Caporal SPEIS**

- **Substitució de l'apartat n) Funcions complementàries SPEIS segons el redactat següent:**

**n) Funcions complementàries SPEIS:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball de sotsoficial, que requereixin de manera regular el trencament horari de la seva jornada per coordinar els parcs o les àrees tècniques assignades; i per als llocs de cap d'unitat del SPEIS que requereixin de manera regular el trencament horari de la seva jornada per la realització d'un màxim de 360h anuals en concepte

de guàrdies de nivell 4 i 5, per als Sergents que realitzin la funció de cap de torn en les seves guàrdies i per als Caporals que realitzin la funció de Cap d'equip.

- **Substitució de la taula retributiva dels factors del complement específic circumstancial segons la taula següent:**

| <b>Funcions complementàries SPEIS</b> | <b>Import</b> |
|---------------------------------------|---------------|
| Cap de parc                           | 500,00        |
| Cap d'àrea                            | 400,00        |
| Cap d'unitat                          | 340,00        |
| Cap de torn                           | 172,00        |
| Cap d'equip                           | 105,60        |

## **2. Modificació dels Serveis extraordinaris i hores extraordinàries del SPEIS per hora**

- **Substitució de la taula de Serveis extraordinaris i hores extraordinàries segons la taula següent:**

Per al personal del SPEIS (importos per hora en euros) d'acord amb les ampliacions de jornada realitzades:

| <b>Concepte</b>                        | <b>Import</b> |
|--|---------------|
| <b>Ampliació de jornada (per hora)</b> |               |
| Bomber/a SPEIS                         | 22,00         |
| Caporal/a SPEIS                        | 24,00         |
| Sergent/a SPEIS                        | 26,00         |
| Sotsoficial/a SPEIS                    | 30,00         |
| Sanitari/a SPEIS                       | 26,00         |

## **3. Aplicació dels increments retributius de la Llei 48/2015 de 29 d'octubre de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2016.**

El resultat de la seva aplicació és el que recull a les Taules retributives que figuren a l'annex d'aquest informe, atenent als acords adoptats per la Mesa General de negociació de data 4 de desembre de 2015.

### **ANNEX. TAULES RETRIBUTIVES**

#### **1. Retribucions bàsiques: sou i els triennis (importos en euros per paga)**

Les retribucions bàsiques estan vinculades al grup o subgrup de classificació de la categoria i a l'antiguitat de serveis i són: el sou i els triennis. Els seus importos es determinen anualment en les lleis de pressupostos, i dins d'elles estan compresos els components de sou i triennis de les pagues extraordinàries.

Els importos de sou i triennis per a cada subgrup es presenten a les taules annexes.

| <b>Subgrup</b> | <b>Sou</b> | <b>Trienni</b> |
|----------------|------------|----------------|
| A1             | 1.120,15   | 43,08          |
| A2             | 968,57     | 35,12          |
| C1             | 727,23     | 26,58          |
| C2             | 605,25     | 18,08          |
| E              | 553,96     | 13,61          |

## 2. Retribucions complementàries: Complement de destinació (importos en euros per paga)

El complement de destinació és el concepte que retribueix el nivell del lloc de treball desenvolupat en funció del grup de titulació, la responsabilitat de direcció o comandament, especialització i complexitat de la tasca. El grau personal recull la progressió assolida per la persona dins del sistema de carrera vertical municipal. La determinació del nivell de cada lloc figura en el catàleg de llocs de treball atenent a criteris de qualificació i de rang jeràrquic i en funció dels intervals que per a cada subgrup de classificació i per a cada tipologia de llocs d'acord amb els intervals de nivell màxim i mínim següents:

- Grup A1 – 22 a 30
- Grup A2 – 20 a 26
- Grup C1 – 16 a 22
- Grup C2 – 14 a 18
- Grup E – 12 a 14

Els importos dels complements de destinació per a cada nivell es presenten a les taules annexes.

| Nivell | Import mensual |
|--------|----------------|
| 30     | 978,44         |
| 29     | 877,62         |
| 28     | 840,73         |
| 27     | 803,81         |
| 26     | 705,19         |
| 25     | 625,67         |
| 24     | 588,75         |
| 23     | 551,88         |
| 22     | 514,94         |
| 21     | 478,09         |
| 20     | 444,10         |
| 19     | 421,43         |
| 18     | 398,74         |
| 17     | 376,06         |
| 16     | 353,43         |
| 15     | 330,72         |
| 14     | 308,07         |
| 13     | 285,36         |
| 12     | 262,68         |
| 11     | 240,00         |
| 10     | 217,35         |
| 9      | 206,01         |
| 8      | 194,64         |
| 7      | 183,32         |
| 6      | 171,98         |
| 5      | 160,64         |
| 4      | 143,64         |
| 3      | 126,68         |
| 2      | 109,66         |
| 1      | 92,67          |

### 3. Retribucions complementàries: Complement específic (importos en euros per paga)

El complement específic és el concepte que retribueix les condicions particulars dels llocs de treball segons consti en el catàleg de llocs de treball tenint en compte els factors següents:

- a) **Responsabilitat i dificultat tècnica:** s'atribueix als llocs de treball en funció de l'esforç intel·lectual i les habilitats necessàries per a la resolució dels problemes derivats de les tasques encomanades al lloc i els coneixement i competències exigides per a la seva execució, així mateix, la responsabilitat vindrà determinada en funció de l'impacte de les decisions en l'exercici de les tasques en combinació amb la responsabilitat sobre els recursos gestionats, siguin aquests econòmics, humans o d'altre tipus, interns o externs a l'organització. La tècnica de valoració de llocs emprada per diferenciar aquest factor, mesura:
  - o Competència: tècnica o especialitzada, gerencial o directiva, i interacció humana.
  - o Solució de problemes: marc de referència i exigència dels problemes.
  - o Responsabilitat: llibertat per actuar, magnitud i impacte.
- b) **Especial dedicació:** s'atribueix als llocs de treball que requereixen de manera regular una jornada superior a la establerta amb caràcter general.
- c) **Emergències socials:** s'atribueix als llocs que exigeixen de manera regular una disponibilitat fora de la seva jornada per activar-se en cas d'emergències de ciutat.
- d) **Perillositat:** s'atribueix als llocs que exigeixen la prestació regular d'activitats d'especial i clara perillositat.
- e) **Incompatibilitat:** s'atribueix als llocs que de manera regular estiguin afectats per una incompatibilitat de caràcter especial.
- f) **Distribució de jornada:** s'atribueix als llocs que exigeixen de manera regular una prestació horària continuada de 24 hores per respondre al servei.
- g) **Dedicació o rotació de cossos especials:** s'atribueix als llocs dels cossos especials que de manera regular estiguin sotmesos a jornades superiors a les establertes amb caràcter general o que la seva jornada inclogui rotacions pel cobriment del servei.

Per a cada complement específic es detallan els seus factors i l'import total del complement (epígraf "Total" de les taules). Els factors considerats són:

- a) Responsabilitat i dificultat tècnica.
- b) Especial dedicació
- c) Emergències socials
- d) Perillositat
- e) Incompatibilitat
- f) Distribució de jornada
- g) Dedicació o rotació de cossos especials

Els factors es codifiquen a les taules en correspondència als apartats anteriors.

Exclusivament en l'àmbit funcional directiu es determinen bandes salarials pel factor de responsabilitat i dificultat tècnica. El valor màxim de la banda es presenta a les taules codificat com a\_max. En el cas dels directors, també es fixen tres rangs retributius: ordinari, extraordinari i restringit. Els valors que superen la retribució ordinària mínima de cada lloc es fixaran per decret de retribucions donant lloc a un complement per aquesta diferència: complement de decret de

retribucions (DRE). A l'àmbit funcional directiu es percebran els conceptes de cobrament en 14 pagues, 12 ordinàries i 2 extraordinàries.

|           | Codi  | Denominació                  | a        | a_màx    | b      | Total           | Total màx |
|-----------|-------|------------------------------|----------|----------|--------|-----------------|-----------|
| Directiva | 10.10 | Gerent                       | 2.111,76 | 8.439,46 | 284,20 | <b>2.395,96</b> | 8.723,66  |
|           | 20.10 | Director 1 (restringides)    | 4.831,51 | 6.058,60 | 284,20 | <b>5.115,71</b> | 6.342,80  |
|           | 20.10 | Director 1 (extraordinàries) | 4.110,07 | 4.831,51 | 284,20 | <b>4.394,27</b> | 5.115,71  |
|           | 20.10 | Director 1 (ordinàries)      | 3.230,93 | 4.110,07 | 284,20 | <b>3.515,13</b> | 4.394,27  |
|           | 20.20 | Director 2(restringides)     | 3.368,64 | 4.247,79 | 284,20 | <b>3.652,84</b> | 4.531,99  |
|           | 20.20 | Director 2 (extraordinàries) | 2.732,79 | 3.368,64 | 284,20 | <b>3.016,99</b> | 3.652,84  |
|           | 20.20 | Director 2 (ordinàries)      | 2.111,76 | 2.732,79 | 284,20 | <b>2.395,96</b> | 3.016,99  |

|             | Codi  | Denominació           | Total          |
|-------------|-------|-----------------------|----------------|
| Comandament | 40.10 | Cap Departament 1     | <b>1330,17</b> |
|             | 40.20 | Cap Departament 2     | <b>1079,69</b> |
|             | 50.10 | Cap Secció 1          | <b>1029,19</b> |
|             | 50.20 | Cap Secció 2          | <b>1019,09</b> |
|             | 50.30 | Cap Secció 3          | <b>693,87</b>  |
| Tècnica     | 70.10 | Gestor de Projectes 1 | <b>1229,17</b> |
|             | 70.20 | Gestor de Projectes 2 | <b>978,69</b>  |
|             | 80.10 | Tècnic 1              | <b>1229,17</b> |
|             | 80.20 | Tècnic 2              | <b>978,69</b>  |
|             | 80.30 | Tècnic 3              | <b>804,97</b>  |
| Suport      | 80.40 | Tècnic 4              | <b>612,06</b>  |
|             | 90.10 | Suport 1              | <b>954,45</b>  |
|             | 90.20 | Suport 2              | <b>799,92</b>  |
|             | 90.30 | Suport 3              | <b>673,67</b>  |
|             | 90.40 | Suport 4              | <b>599,94</b>  |
|             | 90.50 | Suport 5              | <b>594,89</b>  |
|             | 90.60 | Suport 6              | <b>588,83</b>  |

En el cas del subtipus de lloc Tècnic 5, el complement específic es pot denominar "complement docent". Aquest complement docent està adaptat a la jornada específica de les escoles bressol. El complement docent inclou els següents factors:

- h) Responsabilitat i dificultat tècnica
- i) Plus d'atenció directa intensiva a les escoles bressol
- j) Vestuari bressol

| Codi  | Denominació | h      | i     | j     | Total         |
|-------|-------------|--------|-------|-------|---------------|
| 80.50 | Tècnic 5    | 572,26 | 59,19 | 10,61 | <b>642,06</b> |

|            | Codi  | Denominació                | a        | c     | d     | e      | f      | g      | Total    |
|------------|-------|----------------------------|----------|-------|-------|--------|--------|--------|----------|
| GU i SPEIS | 30.10 | Cap de la GU               | 2.864,74 | 87,22 | 65,43 | 219,79 |        | 582,82 | 3.820,00 |
|            | 30.20 | Intendent Major GU         | 2.127,67 | 87,22 | 65,43 | 219,79 |        | 582,82 | 3.082,92 |
|            | 30.30 | Intendent GU               | 1.938,33 | 87,22 | 65,43 | 219,79 |        | 519,30 | 2.830,07 |
|            | 60.10 | Inspector GU               | 1.801,83 | 87,22 | 65,43 | 219,79 |        | 436,73 | 2.611,00 |
|            | 60.30 | Sotsoficial SPEIS          | 1.297,96 | 87,22 | 65,43 |        | 209,91 | 399,34 | 2.059,86 |
|            | 60.20 | Sotsinspector GU           | 1.703,54 | 87,22 | 65,43 | 219,79 |        | 355,98 | 2.431,96 |
|            | 60.40 | Sergent GU                 | 937,33   | 87,22 | 65,43 | 219,79 |        | 326,87 | 1.636,63 |
|            | 60.50 | Sergent SPEIS              | 937,33   | 87,22 | 65,43 |        | 209,91 | 326,87 | 1.626,76 |
|            | 60.60 | Caporal GU                 | 894,17   | 87,22 | 65,43 | 219,79 |        | 287,50 | 1.554,11 |
|            | 60.80 | Caporal 2a activitat GU    | 894,17   | 87,22 | 65,43 | 219,79 |        | 287,50 | 1.554,11 |
|            | 61.10 | Caporal SPEIS              | 772,20   | 87,22 | 65,43 |        | 209,91 | 287,50 | 1.422,25 |
|            | 61.20 | Caporal GU C1              | 772,20   | 87,22 | 65,43 | 219,79 |        | 287,50 | 1.432,13 |
|            | 61.30 | Caporal 2a activitat GU C1 | 772,20   | 87,22 | 65,43 | 219,79 |        | 287,50 | 1.432,13 |
|            | 91.10 | Agent GU                   | 773,55   | 87,22 | 65,43 | 219,79 |        | 252,08 | 1.398,06 |
|            | 91.30 | Agent 2a activitat GU      | 773,55   | 87,22 | 65,43 | 219,79 |        | 252,08 | 1.398,06 |
|            | 92.10 | Bomber SPEIS               | 651,57   | 87,22 | 65,43 |        | 209,91 | 252,08 | 1.266,21 |
|            | 92.20 | Agent GU C1                | 651,57   | 87,22 | 65,43 | 219,79 |        | 252,08 | 1.276,08 |
|            | 92.30 | Agent 2a activitat GU C1   | 651,57   | 87,22 | 65,43 | 219,79 |        | 252,08 | 1.276,08 |

#### 4. Retribucions complementàries: Complement específic circumstancial (importos en euros per paga)

El complement específic pot incorporar els factors següents que tenen caràcter circumstancial per compensar determinades condicions que afecten a l'exercici de les tasques encomanades al lloc de treball. Aquestes condicions poden afectar a la jornada, disponibilitat, penositat o perillositat. La seva inclusió assignació als llocs de treball no és general i es vinculen a cada dotació en funció de les necessitats del servei on s'adscriuen o de la conjuntura temporal que es requereixi. Els factors seran el següents:

- a) **Festivitat:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball que requereixin durant l'any el desenvolupament parcial de la seva activitat en dies festius.
- b) **Nocturnitat:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball que requereixin durant l'any el desenvolupament parcial de la seva activitat en horari de nit (considerat entre les 22h i les 6h).
- c) **Desplaçament:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball ubicades en centres de treball no coberts per la xarxa urbana de transports, així com, de manera específica, per a les dotacions ocupades per personal amb minusvalidesa, quan el corresponent transport urbà utilitzable per al trasllat al seu centre de treball no disposi de mesures d'accessibilitat adequades a la seva minusvalidesa.
- d) **Menyscapte:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball que requereixin en el desenvolupament de la seva activitat la manipulació de diners en efectiu (menyscapte de diners), de diners o valors dipositats als serveis d'hisenda (menyscapte de caixa d'hisenda).
- e) **Emergències socials:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball que exigeixen freqüentment una disponibilitat fora de la seva jornada per activar-se en cas d'emergències de ciutat.
- f) **Disponibilitat:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball de la Guàrdia Urbana que estiguin integrades a les unitats C i D i protecció i exigeixen de



manera regular una disponibilitat obligada fora de la seva jornada per activar-se en cas d'emergències de ciutat; i a les dotacions de llocs de treball assignades a la flota de vehicles, que exigeixen de manera regular una disponibilitat flexible de la seva jornada per donar servei a l'Alcaldia i Tinències; i a les dotacions de llocs de treball de sanitaris del SPEIS que exigeixen de manera regular una disponibilitat obligada fora de la seva jornada per activar-se en cas d'emergències de ciutat.

- g) **Complement personal subgrup C2 amb 10 anys:** com a resultat de la negociació de l'Acord de Condicions de Treball 2008-2011 s'atribuirà als llocs de treball ocupats per personal del subgrup C2 amb una antiguitat a l'organització municipal de 10 anys.
- h) **Desgast instrument:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball de la Banda Municipal que requereixen l'ús d'un instrument musical de propietat.
- i) **Vestuari bressol:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball de les escoles bressol que requereixen d'un vestuari especial per al desenvolupament de la seva activitat.
- j) **Experiència professional:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball ocupades per personal amb una antiguitat de cinc anys al Grup Municipal en concepte de reconeixement a la trajectòria en la prestació de serveis a l'Ajuntament. Aquest complement no és d'aplicació a les dotacions dels tipus de lloc de Gerència i Direcció, als subtipus de lloc de Tècnic 5 ni als llocs ocupats per categories exclusives de guàrdia urbana i SPEIS.
- k) **Plena dedicació de comandaments, tècnics i suport:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball que requereixen de manera freqüent una jornada superior a la establerta amb caràcter general, i que no permet la compatibilitat de l'ocupant. Aquest complement no és d'aplicació a les dotacions dels tipus de lloc de Gerència i Direcció que l'integren al seu complement específic.
- l) **Plena dedicació tècnics i suport SPEIS:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball assignades a l'organització del SPEIS que requereixen de manera freqüent una jornada de 40 hores, i que no permet la compatibilitat de l'ocupant.
- m) **Atenció directa intensiva:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball sense comandament assignades a: oficines d'atenció directa intensiva (OAC, IMH i OMIC); a les dotacions de llocs tècnics d'atenció directa intensiva assignades als CSS i EAIA; a les dotacions de llocs de suport d'atenció directa intensiva assignades als CSS i EAIA; a les dotacions de llocs de treball sense comandament que tinguin assignades la resolució de llicències i inspeccions al territori, amb atenció directa intensiva; i a les dotacions de llocs de treball de les escoles bressol.
- n) **Funcions complementàries SPEIS:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball de sotsoficial, que requereixen de manera regular el trencament horari de la seva jornada per coordinar els parcs o les àrees tècniques assignades; i per als llocs de cap d'unitat del SPEIS que requereixen de manera regular el trencament horari de la seva jornada per la realització d'un màxim de 360h anuals en concepte de guàrdies de nivell 4 i 5; i per als Sergents que realitzin la funció de cap de torn en les seves guàrdies.
- o) **Direccions de Mercats:** s'atribueix a les dotacions rotatives de llocs de treball de direcció de mercats municipals en funció de la complexitat temporal o estructural de l'equipament.
- p) **Complement de perillositat:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball que exigeixen la prestació regular d'activitats d'especial o clara perillositat o toxicitat.
- q) **Direccions d'Escola Bressol:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball de direcció d'escola bressol en funció del nombre de grups i d'acord amb la normativa d'aplicació.
- r) **Funcions complementàries de la Guàrdia Urbana:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball de sergent de la guàrdia urbana; que realitzin la funció de cap de torn, brigada o servei; i a les dotacions de caporal que realitzen la funció de cap d'equip. També incorpora les dotacions de la

guàrdia urbana que presten serveis de protecció de càrrecs, per les condicions i tipologia del servei.

Els imports per a cada lloc de treball dels diferents factors del complement específic circumstancial es presenten a les taules annexes.

| <b>Denominació</b>  | <b>Total</b> |
|---|--------------|
| <b>Festivitat</b>   |              |
| Per a mitjanes anuals d'1 a 5 festius                                     | 8,16         |
| Per a mitjanes anuals de 6 a 10 festius                                   | 17,36        |
| Per a mitjanes anuals d'11 a 15 festius                                   | 26,54        |
| Per a mitjanes anuals de 16 a 20 festius                                  | 35,79        |
| Per a mitjanes anuals de 21 a 25 festius                                  | 44,96        |
| Per a mitjanes anuals de 26 a 30 festius                                  | 54,17        |
| Per a mitjanes anuals de 31 a 35 festius                                  | 63,38        |
| Per a mitjanes anuals de més de 36 festius                                | 76,24        |
| Aplicació específica GU i SPEIS   | 76,24        |
| Aplicació específica Unitat C de la GU                                    | 152,48       |
| Aplicació específica Unitat D de la GU                                    | 221,39       |
| <b>Nocturnitat</b>  |              |
| Per a mitjanes diàries de 2 hores i torn de tarda amb encavalcament de GU | 57,15        |
| Per a mitjanes diàries entre 2 i 4 hores i unitat D de la GU i SPEIS      | 111,64       |
| Per a mitjanes diàries entre 4 i 6 hores                                  | 166,13       |
| Per a mitjanes diàries superiors a 6 hores                                | 220,64       |
| Torn nit GU amb lliurança suplementària                                   | 220,64       |
| Torn de nit sense lliurança complementària i Unitat C                     | 319,93       |
| Aplicació específica torns del SPEIS                                      | 111,64       |
| <b>Desplaçament</b>   | 43,28        |
| <b>Menyscapte</b>   |              |
| Menyscapte de diners  | 23,44        |
| Menyscapte caixa hisenda  | 41,46        |
| <b>Emergències socials</b>  |              |
| Aplicació genèrica  | 87,22        |
| Centre de control de emergències (SPEIS)                                  | 317,65       |
| <b>Disponibilitat</b>   |              |
| Disponibilitat torns i unitats C i D i protecció GU                       | 210,78       |
| Disponibilitat conductors d'Alcaldia i Tinències                          | 165,64       |
| Disponibilitat sanitaris SPEIS  | 52,52        |
| <b>Complement personal subgrup C2 amb 10 anys</b>                         | 70,57        |
| <b>Desgast instrument</b>   |              |
| Desgast instrument tipus 1  | 108,75       |
| Desgast instrument tipus 2  | 144,80       |
| <b>Vestuari bressol</b>   | 10,61        |
| <b>Complement d'experiència professional</b>                              |              |
| Subgrup A1  | 126,35       |
| Subgrup A2  | 107,57       |
| Subgrup C1  | 97,97        |
| Subgrup C2  | 97,97        |
| Subgrup E   | 70,70        |

| <b>Denominació</b>   | <b>Total</b> |
|--|--------------|
| <b>Dedicació comandaments, tècnics i suport</b>                          |              |
| Subgrup A1   | 284,20       |
| Subgrup A2   | 216,84       |
| Subgrup C1   | 175,79       |
| Subgrup C2   | 154,26       |
| Subgrup E  | 148,37       |
| <b>Dedicació tècnics i suport SPEIS</b>                                  |              |
| Subgrup A1   | 278,74       |
| Subgrup A2   | 212,11       |
| Subgrup C1   | 177,50       |
| <b>Atenció directa intensiva</b>   |              |
| Plus atenció directa intensiva en oficines. Grup C                       | 169,68       |
| Plus atenció directa intensiva serveis socials bàsics i EAIA. Grup A     | 157,56       |
| Plus atenció directa intensiva serveis de llicències i inspecció. Grup A | 246,44       |
| Plus atenció directa intensiva serveis de llicències i inspecció. Grup C | 34,34        |
| Plus atenció directa intensiva escoles bressol                           | 59,19        |
| Plus atenció directa intensiva serveis socials bàsics i EAIA. Grup C     | 65,65        |
| <b>Funcions complementàries SPEIS</b>                                    |              |
| Cap de parc  | 505,00       |
| Cap d'àrea   | 404,00       |
| Cap d'unitat   | 343,40       |
| Cap de torn  | 173,72       |
| Cap d'equip  | 106,66       |
| <b>Canvi de festius per feiners</b>                                      |              |
| Torn mati i tarda  | 28,36        |
| Torn de nit  | 39,01        |
| <b>Direccions de mercats</b>   |              |
| Direccions tipus 1   | 394,49       |
| Direccions tipus 2   | 328,74       |
| Direccions tipus 3   | 229,13       |
| Direccions tipus 4   | 171,85       |
| Direccions tipus 5   | 164,37       |
| <b>Direccions d'escola bressol</b>                                       |              |
| 8 grups  | 243,01       |
| 9 grups  | 313,34       |
| 10 grups   | 348,16       |
| <b>Complement de perillositat</b>  |              |
|  | 65,43        |
| <b>Funcions complementàries de la Guàrdia Urbana</b>                     |              |
| Sergent cap de torn, brigada o servei                                    | 173,72       |
| Caporal cap d'equip  | 106,66       |
| Complement unitat de protecció   | 272,70       |

#### 4.1. Ampliacions de jornada i assimilats

Per al personal de la Guàrdia Urbana (importos per hora en euros): Es percebran en jornades complertes de 8, 10, 12 o 15 hores en funció del servei.

| <b>Concepte</b>                                  | <b>Import</b> |
|--|---------------|
| <b>Import hora d'ampliació de jornada diürna</b> |               |
| Agent GU C1                                      | 22,22         |
| Caporal/a GU C1                                  | 24,24         |
| Sergent/a GU                                     | 26,26         |

| Concepte   | Import |
|--|--------|
| <b>Import hora d'ampliació de jornada diürna</b>   |        |
| Sotsinspector/a                                    | 30,30  |
| <b>Import hora d'ampliació de jornada nocturna</b> |        |
| Agent GU C1  | 25,25  |
| Caporal/a GU C1                                    | 27,27  |
| Sergent/a GU                                       | 29,29  |
| Sotsinspector/a                                    | 35,35  |

Per al personal de la Guàrdia Urbana s'estableixen les següents compensacions opcionals en hores o import per l'assistència a judicis derivats de la seva actuació.

| Concepte  | Hores | Import |
|---|-------|--------|
| <b>Compensació per assistència a judicis Guàrdia Urbana</b> |       |        |
| Una citació   | 4     | 88,88  |
| Dues citacions  | 6     | 133,32 |
| Tres o més citacions  | 8     | 177,76 |

#### 5. Retribucions complementàries: serveis extraordinaris i hores extraordinàries

La gratificació dels serveis extraordinaris fora de la jornada de treball així com la remuneració de les indemnitzacions corresponents per raó del servei s'efectuarà d'acord amb la seva normativa reguladora.

Per al personal de totes les categories excepte GU i SPEIS (import per hora en euros):

| Subgrup | Import |
|---------|--------|
| A1      | 9,34   |
| A2      | 7,14   |
| C1      | 6,22   |
| C2      | 5,71   |
| E       | 5,18   |

Per al personal de GU (import per hora en euros):

| Lloc          | Import laborables diürnes | Import festives diürnes i laborables nocturnes | Import festives nocturnes |
|---------------|---------------------------|--|---------------------------|
| Sotsinspector | 13,43                     | 16,90  | 22,24                     |
| Sergent       | 13,04                     | 16,50  | 21,53                     |
| Caporal       | 12,58                     | 15,72  | 20,44                     |
| Agent         | 12,17                     | 15,32  | 19,71                     |

Per al personal del SPEIS (import per hora en euros):

| Concepte                               | Import |
|--|--------|
| <b>Ampliació de jornada (per hora)</b> |        |
| Bomber/a SPEIS                         | 22,22  |
| Caporal/a SPEIS                        | 24,24  |
| Sergent/a SPEIS                        | 26,26  |
| Sotsoficial/a SPEIS                    | 30,30  |

| Concepte                               | Import |
|--|--------|
| <b>Ampliació de jornada (per hora)</b> |        |
| Sanitari/a SPEIS                       | 26,26  |

#### 6. Retribucions complementàries: altres gratificacions per serveis extraordinaris i hores extraordinàries (en euros)

| Concepte   | Import |
|--|--------|
| <b>Gratificació per la impartició de formació fora de la jornada laboral</b>         |        |
| Presencial a l'aula (per hora)   | 22,02  |
| Entorn virtual (per hora de gestió del curs)   | 22,02  |
| Entorn virtual (per tutoria de 20 a 25 participants)                                 | 500,00 |
| Entorn virtual (per tutoria de 26 a 30 participants)                                 | 700,00 |
| Entorn virtual (per tutoria de 31 a 35 participants)                                 | 825,00 |
| Tutories post formació o autoaprenentatge (per hora)                                 | 15,00  |
| <b>Gratificació per l'elaboració de material formatiu fora de la jornada laboral</b> |        |
| Elaboració de materials formatius (per hora)   | 22,02  |
| Revisió de materials formatius (per hora)  | 11,01  |
| <b>Gratificacions assistència processos selectius (per hora)</b>                     |        |
| Personal coordinador   | 31,25  |
| Personal responsable aula  | 23,44  |
| Personal ajudant   | 15,63  |
| <b>Gratificació sortida d'inspecció (per sortida)</b>                                |        |
| Nocturna   | 145,44 |
| Dissabtes  | 50,15  |
| Diumenges  | 75,23  |
| <b>Gratificació assistència sessions Consells Escolars</b>                           |        |
| Assistència per sessió   | 130,72 |
| Màxim assistències per centre  | 653,62 |
| <b>Compensació festius treballats (Guàrdia Urbana)</b>                               |        |
| Import per festiu efectiu treballat (màxim 5 anuals)                                 | 150,00 |
| <b>Prolongacions jornada (Guàrdia Urbana i SPEIS)</b>                                |        |
| Prolongacions jornada (Guàrdia Urbana i SPEIS)                                       | 15,02  |

#### 7. Conceptes retributius en jornades reduïdes

En el cas de jornades inferiors a les 37,5 hores, tots els conceptes retributius es veuran reduïts proporcionalment o tal com estableixi la normativa.

#### 8. Sistemàtica de migració i absorció dels sistema retributiu al nou catàleg de llocs de treball

En el procés de migració dels llocs de l'anterior catàleg als del nou Sistema d'Ordenació Municipal, el nou complement específic absorbeix els següents conceptes retributius: els complements específics de responsabilitat, els complements específics d'equiparació, el plus d'ajut a la manutenció, el complement específic transitori, el plus d'emergències socials de guàrdia urbana i SPEIS (PEG), el complement específic de perillositat de guàrdia urbana i SPEIS (PP1), el complement específic d'incompatibilitat de guàrdia urbana, el plus de distribució de jornada del SPEIS, el complement de dedicació de guàrdia urbana i de rotació de torns del SPEIS, el complement de comandament de guàrdia urbana, el mòdul d'homologació de seguretat pública, el mòdul d'homogeneització i tots

aquells complements o plusos que de manera generalitzada estiguin establerts per un col·lectiu de manera fixa i periòdica a les seves retribucions.

Els complements específics circumstancials que es mantenen en el nou catàleg, seguiran assignats als llocs de treball en les mateixes condicions i sistemàtica que amb l'anterior catàleg de llocs de treball.

Les diferències retributives que es puguin generar a cada persona com a resultat del procés de migració entre els dos catàlegs, es recolliran en un complement personal de migració (CPM), incloent-hi:

- Les persones que amb motiu de la migració al nou Sistema d'Ordenació Municipal quedin enquadrades en un complement de destinació superior, veuran absorbides les diferències d'aquest increment del seu complement personal de migració.
- Les persones que ocupin llocs de treball que incorporin un nou complement específic circumstancial amb motiu de la migració dels llocs, absorbiran del complement transitori de migració l'import corresponent al circumstancial fixat.

En el procés d'integració del complement específic d'equiparació del subgrup A1 en els conceptes retributius del Sistema d'Ordenació Municipal, no ha estat possible l'absorció del total del seu import, per la qual cosa es manté en aquest subgrup A1 un específic d'equiparació per un import de 176,75 euros. Aquest específic es restringirà al personal del subgrup A1 que ocupi llocs de nivell 26 o inferior.

En el procés de migració de llocs de treball totes les persones conservaran els complements personals transitoris i complements dels decrets de retribucions en les mateixes condicions a les que els tinguin fixats amb anterioritat al procés.

### **8.1. Conceptes retributius en jornades reduïdes prèvies a l'aplicació del SOM:**

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

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

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

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

### **8.2. Conceptes retributius no recollits al SOM:**

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

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

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

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

---

# 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 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. 69/2015-C. Un lloc de treball de Cap de Secció 1 de la família general (GE) adscrit al Departament de Llicències i Inspecció de la Direcció del Servei de Llicències i Espai Públic del Districte de l'Eixample. (Nivell 24)

Concurs núm. 70/2015-C. Un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de la Gerència del Districte de Sants-Montjuïc. (Nivell 24)

Concurs núm. 71/2015-C. Un lloc de treball de SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Regulació de la Gerència d'Ecologia Urbana. (Nivell 18)

Concurs núm. 72/2015-C. Un lloc de treball de Cap de Secció 1 de la família general (GE) adscrit a Grup Equip EAIA Z2 del Departament de Família i Infància de la Direcció de Serveis d'Intervenció Social de la Gerència de Drets Socials. (Nivell 24)

Concurs núm. 73/2015-C. Un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de la Gerència del Districte de Les Corts. (Nivell 24)

Concurs núm. 74/2015-C. Un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 1 de la família General (GE) adscrit a la Gerència de Drets Socials. (Nivell 26)

Concurs núm. 75/2015-C. Un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 1 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis d'Estratègia i Innovació de la Gerència de Drets Socials. (Nivell 26).

---

### **Cap de Secció 1 de la família general (GE) adscrit al Departament de Llicències i Inspecció de la Direcció del Servei de Llicències i Espai Públic del Districte de l'Eixample.**

*Concurs núm. 69/2015-C*

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Cap de Secció 1 de la família general (GE) adscrit al Departament de Llicències i Inspecció de la Direcció del Servei de Llicències i Espai Públic del Districte de l'Eixample.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Cap de Secció 1 de la família general (GE) adscrit al Departament de Llicències i Inspecció de la Direcció del Servei de Llicències i Espai Públic del Districte de l'Eixample.

#### *1. Classificació del lloc convocat*

|                  |   |
|------------------|---|
| Denominació:     | Cap de Secció 1 (50.10.GE.10 segons catàleg vigent) |
| Àmbit funcional: | Comandament   |
| Tipus de lloc:   | Cap de Secció                                       |
| Vinculació:      | Funcionària   |
| Subgrup d'accés: | A1 i A2   |



- 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 i A2 de 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 el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

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

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

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

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

## 5. Mèrits valorats

### Mèrits Comuns

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

### Mèrits Complementaris

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

- Experiència en l'aplicació de l'ordenança municipal de medi ambient i contaminació acústica 1,5 punts
- Experiència en la instrucció d'expedients de disciplina urbanística i inspecció 1,5 punts
- Experiència en la gestió de personal i habilitats directives 1,5 punts
- Experiència en instrucció d'expedients de llicències urbanístiques 1,5 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. 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 Cap de Secció 1 de la família general (GE) d'acord amb el Sistema d'Ordenació Municipal (SOM): Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Flexibilitat i obertura al canvi, Autoconfiança, Empatia, Lideratge i Desenvolupament, Direcció de persones.

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

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

### Puntuació mínima

- Si s'avaluen tots els apartats 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 Capero Grife, Directora de Serveis de Llicències i Espai Públic del Districte de l'Eixample o persona en qui delegui.
- Sr. Antoni Masones Surroca, Cap de Departament de Llicències i inspecció del Districte de l'Eixample o persona en qui delegui. .
- Sr. Xavier Machador Martín Director de Serveis Generals del Districte de l'Eixample
- Sra. Laura Torres Muñoz, Tècnica del Departament de Selecció i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització, o persona en qui delegui, qui també farà les funcions de secretària

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

## 7. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud preferentment per mitjans electrònics accedint a l'aplicació "TRÀMITS" de l'apartat de "Recursos Humans" de la Intranet Municipal, mitjançant el tràmit PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL > SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ CONCURS, el qual dóna accés a

complimentar els diferents camps que conformen el model de "currículum vitae" electrònic.

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

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

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

#### *8. Llista de persones admeses i excloses*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la intranet municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

#### *9. Presa de possessió*

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del procés a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme l'endemà del cessament.

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

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

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

---

### **GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de la Gerència del Districte de Sants-Montjuïc.**

*Concurs núm. 70/2015-C*

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de la Gerència del Districte de Sants-Montjuïc.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Gestor/a de Projecte 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de la Gerència del Districte de Sants-Montjuïc.

### 1. Classificació dels llocs convocats

Denominació: Gestor/a de Projecte 2 (70.20.GE.10 segons catàleg vigent)

Àmbit funcional: Tècnic  
Tipus de lloc: Gestió de Projectes  
Vinculació: Funcionària  
Subgrup d'accés: A1 i A2  
Destinació: Nivell 24  
Sistema de provisió: Concurs de mèrits  
Classe de lloc: Lloc de promoció

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

### 2. Esquema retributiu

Destinació: 24 (582,92 € mensuals segons catàleg vigent)  
Complement específic: 969 € mensuals segons catàleg vigent

### 3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Gestor/a de Projecte 2 de la família GE)

#### 3.1.1. Missió

Dirigir programes o projectes, planificant, organitzant i coordinant la seva activitat i els recursos econòmics, tècnics i humans assignats, per tal de complir amb els objectius i resultats en el termini, qualitat i cost previst.

#### 3.1.2. Funcions

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Dirigir la definició, planificació, execució i supervisió dels programes i projectes dins l'òrgan on presta els seus serveis.
- Dirigir programes i projectes desenvolupats per externs, dins de l'òrgan on presten els seus serveis.
- Donar impuls als programes i projectes i coordinar les actuacions dels recursos humans i materials assignats adaptant els mitjans personals i materials disponibles a la programació establerta.
- Col·laborar amb altres unitats de l'organització territorial i altres òrgans per a definir criteris tècnics que siguin d'aplicació als projectes.

2. Dirigeix projectes amb un volum de recursos tècnics, econòmics i humans reduït i/o amb un impacte en una parcel·la molt específica dins l'organització per l'especificitat de la funció o servei que presta. Actua en un àmbit tàctic amb cert component tècnic, implantant els projectes definits.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la supervisió puntual d'un superior sobre els resultats obtinguts i contempnen una llibertat d'actuació àmplia en l'operativa.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no necessàriament es desenvolupen sobre un marc normatiu i/o de processos estandarditzats.

5. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal per informar-los o assistir-los sobre els desenvolupament dels programes o projectes de l'òrgan on presten els seus serveis. De la mateixa manera es requereix de la relació amb agents externs i altres operadors per dur a terme el control d'encàrrecs i col·laboració externa. Poden representar tècnicament a la Corporació Municipal en les relacions amb entitats internes i externes.

6. Aquest lloc de treball requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior o d'una diplomatura o grau vinculada al seu àmbit professional, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal. El lloc no requereix el comandament de persones, però pot comportar la supervisió de tasques realitzades per altres tècnics i administratius o de serveis externs, a l'òrgan on presten els seus serveis.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Direcció de Serveis a les Persones i al Territori)

3.2.1. Missió

Direcció de la planificació, de l'execució i de la interlocució tècnica amb el teixit associatiu i els ciutadans i ciutadanes, sobre els serveis que es desenvolupen al Districte en l'àmbit de l'acció social, la participació, l'educació, la cultura, el benestar, la promoció social, econòmica, l'acció comunitària i els serveis de prevenció, garantint la resposta i la coordinació amb els àmbits sectorials de referència.

3.2.2. Funcions

- Dirigir la planificació, organització i prestació dels serveis del Districte per l'acció social, la participació, l'educació, la cultura, el benestar, la promoció social, econòmica, l'acció comunitària i els serveis de prevenció, i de qualsevol altra vinculada als Barris i als serveis a les persones.
- Dirigir els equipaments del Districte, seguint els criteris marc que es puguin definir des dels sectors.
- Garantir la resposta a les necessitats plantejades pels ciutadans i pel teixit associatiu, tant si es desenvolupen des de l'estructura del Districte com si es desenvolupen des d'altre ens municipal.
- Fer el seguiment i analitzar les incidències i reclamacions al Districte.
- Direcció tècnica dels òrgans de participació del Districte, amb el suport de la resta de Direccions i de les Gerències sectorials, quan sigui necessari.
- Dirigir els serveis de prevenció al territori i la coordinació de les actuacions que se'n derivin.
- Exercici de les competències que li siguin delegades.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència del Districte en el compliment de les seves funcions.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 (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 el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

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



què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

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

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim 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 direcció, planificació i gestió de projectes fins a 2,5 punts
  - Experiència en la gestió de recursos tècnics i econòmics fins a 1,5 punts
  - Experiència en interlocució tant amb la ciutadania, entitats, com amb altres òrgans municipals o d'altres administracions: fins a 2 punts
2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball (es valorarà preferentment el coneixement d'idioma anglès degudament acreditat), fins a 1 punt.
3. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració podrà convocar les persones candidates per a la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, aquesta prova tindrà caràcter obligatori.
4. Valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions vinculades al lloc de treball.

La Junta de Valoració convocarà les persones aspirants que puguin assolir la puntuació mínima del concurs per a l'avaluació de les competències professionals definides per al lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família professional General d'acord amb el Sistema d'Ordenació Municipal (SOM): Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Recerca d'informació i actualització de coneixements, Flexibilitat i obertura al canvi, Rigor i organització, Comunicació i influència, Lideratge i Desenvolupament.

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

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

### Puntuació mínima

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

## 6. Junta de valoració

President:

- Sr. Francesc Jiménez Gusi, gerent del Districte de Sants-Montjuïc, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Maria Dolores Rengel Vilches, Directora de Serveis a les Persones i Territori del Districte de Sants-Montjuïc, o persona en qui delegui.
- Sra. Sra. Lourdes Zorraquino Rico, Directora de Serveis Generals del Districte de Sants-Montjuïc, o persona en qui delegui.
- Sra. Laura Torres Muñoz, Tècnica del Departament de Selecció i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització, o persona en qui delegui, qui també farà les funcions de secretària

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

#### *7. Presentació de sol·licituds*

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

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

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

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

#### *8. Llista de persones admeses i excloses*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la intranet municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

#### *9. Presa de possessió*

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del procés a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme l'endemà del cessament.

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

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

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

**SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Regulació de la Gerència d'Ecologia Urbana.**

Concurs núm. 71/2015-C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Regulació de la Gerència d'Ecologia Urbana.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Regulació de la Gerència d'Ecologia Urbana.

**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 Regulació)

#### 3.2.1. Missió

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

#### 3.2.2. Funcions

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

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

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

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

## 5. Mèrits valorats

### Mèrits Comuns

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

### Mèrits Complementaris

1. Experiència professional fins a 6 punts, segons el barem següent:
  - Experiència en l'elaboració d'informes relatius a incidències fins a 1 punt
  - Experiència en la tramitació, seguiment i resolució d'expedients administratius en les matèries relacionades amb el lloc de treball fins a 1 punt
  - Experiència en el treball en equip i de forma coordinada, tant dins de l'organització municipal com amb agents externs fins a 1 punt
  - Experiència en tasques relacionades amb la funció d'inspecció a la via pública fins a 1 punt
  - Experiència en l'ús de bases de dades, programes informàtics de gestió, informació o imatges { IRIS, VISTA, entre d'altres) fins a 2 punts
2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a 1 punt.
3. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració podrà convocar les persones candidates per a la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, aquesta prova tindrà caràcter obligatori.
4. Exercici de valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

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

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

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

#### Puntuació mínima

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

#### *6. Junta de valoració*

Presidenta:

- Sr. Adrià Gomila i Civit, Director de Serveis de Mobilitat o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Roberto A. Rios de Dios, Cap del Departament de Regulació, o persona en qui delegui.
- Sra. Isabel Montané, Tècnica de la Direcció de Mobilitat, o persona en qui delegui.
- Sr. Josep M. Ballester, Tècnic de la Direcció de Recursos d'Ecologia Urbana, o persona en qui delegui.
- Sra. Laura Torres Muñoz, Tècnica del Departament de Selecció i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització, o persona en qui delegui, qui també farà les funcions de secretària

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

#### *7. Presentació de sol·licituds*

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

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

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

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

#### *8. Llista de persones admeses i excloses*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la intranet municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

#### *9. Presa de possessió*

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del procés a la Gasetta Municipal.

La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme l'endemà del cessament.

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

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

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

---

### **Cap de Secció 1 de la família general (GE) adscrit a Grup Equip EAIA Z2 del Departament de Família i Infància de la Direcció de Serveis d'Intervenció Social de la Gerència de Drets Socials.**

*Concurs núm. 72/2015-C*

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Cap de Secció 1 de la família general (GE) adscrit a Grup Equip EAIA Z2 del Departament de Família i Infància de la Direcció de Serveis d'Intervenció Social de la Gerència de Drets Socials.

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 vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits de d'un lloc de treball de Cap de Secció 1 de la família general (GE) adscrit a Grup Equip EAIA Z2 del Departament de Família i Infància de la Direcció de Serveis d'Intervenció Social de la Gerència de Drets Socials.

#### *1. Classificació del lloc convocat*

|                      |   |
|----------------------|---|
| Denominació:         | Cap de Secció 1 (50.10.GE.10 segons catàleg vigent) |
| Àmbit funcional:     | Comandament   |
| Tipus de lloc:       | Cap de Secció                                       |
| Vinculació:          | Funcionària   |
| Subgrup d'accés:     | A1 i A2   |
| Destinació:          | Nivell 24   |
| Sistema de provisió: | Concurs de mèrits                                   |
| Classe de lloc:      | Lloc de promoció                                    |

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

#### *2. Esquema retributiu*

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Destinació:           | 24 (582,92 € mensuals segons catàleg vigent) |
| Complement específic: | 1.019 € mensuals segons catàleg vigent       |

#### *3. Descripció funcional*

##### *3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Cap de Secció 1 de la família GE)*

##### *3.1.1. Missió*

Coordinar i supervisar equips especialitzats que es responsabilitzen d'un o més programes i processos tècnics d'un servei integrat, d'acord amb les directrius del

cap, la normativa establerta i les necessitats plantejades per tal de d'aconseguir l'adequat desplegament i resolució d'aquests programes i processos en termes d'eficàcia i qualitat.

### 3.1.2. Funcions

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Dissenyar i realitzar el desenvolupament de la programació de l'equip en el marc d'actuació fixat i sota les directrius de l'òrgan superior on està adscrit l'equip o centre prestador de serveis.
- Coordinar els recursos humans adscrits al centre o equip, gestionar els recursos econòmics assignats i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament.
- Realitzar el seguiment i control de la prestació de serveis.

2. Integra totes les activitats o processos que constitueixen una funció o servei complet. Habitualment coordina un equip de persones amb perfil tècnic i especialitzat, requerint així d'una alta capacitat de comunicació i influència per desenvolupar-lo i motivar-lo i d'un coneixement especialitzat de la funció o servei.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de supervisió i disposen de certa de llibertat d'actuació. La coordinació es duu a terme mitjançant informes de gestió i anàlisi d'indicadors o a través de les reunions periòdiques establertes.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen en un marc normatiu o de processos estandarditzats.

5. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal per informar-los o assistir-los sobre els procediments, serveis i recursos que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis. De la mateixa manera es requereix de la relació amb proveïdors externs i altres operadors per dur a terme el control de serveis 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 requereixen d'un profund coneixement sobre una àmplia varietat de procediments i poden contribuir a la seva millora a través de propostes i de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior o mitjana, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball. El lloc requereix de capacitat de coordinació d'equips.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Departament de 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, compliment 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.
- Coordinar, desenvolupar i fer el seguiment de les línies estratègiques en matèria de família i infància.
- Impulsar i coordinar els programes municipals de família, infància i adolescència.
- Coordinar agregadament els Equips d'Atenció a la Infància i Adolescència.
- 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.
- Articular els sistemes de coordinació i treball en xarxa amb els diferents sistemes de serveis i agent socials implicats.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes pel seus superiors en l'acompliment de les seves funcions.



#### 4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 i A2 de totes les categories.
- 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 funcionaries en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament

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

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

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

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

#### 5. Mèrits valorats

##### Mèrits Comuns

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

##### Mèrits Complementaris

1. Experiència professional fins a 6 punts, segons el barem següent:
  - Experiència en la prestació de serveis en els equips d'atenció a la infància i adolescència fins a 4 punts
  - Experiència en la direcció i lideratge d'equips professionals 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. 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 Cap de Secció 1 de la família general (GE) d'acord amb el Sistema d'Ordenació Municipal (SOM): Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Flexibilitat i obertura al canvi, Autoconfiança, Empatia, Lideratge i Desenvolupament, Direcció de persones.

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

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

#### Puntuació mínima

- Si s'avaluen tots els apartats 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. Ricard Fernández Ontiveros, Gerent de Drets Socials, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Jordi Sánchez Masip, Director d'Acció Social 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. José M<sup>a</sup> Martínez de Eulate, Gestor de Projecte del Departament de Selecció i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització, o persona en qui delegui

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

#### *7. Presentació de sol·licituds*

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud preferentment per mitjans electrònics accedint a l'aplicació "TRÀMITS" de l'apartat de "Recursos Humans" de la Intranet Municipal, mitjançant el tràmit PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL > SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ CONCURS, el qual dóna accés a 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. Llista de persones admeses i excloses*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la intranet

municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

#### 9. Presa de possessió

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme a l'endemà del cessament.

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

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

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

### **GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de la Gerència del Districte de Les Corts.**

*Concurs núm. 73/2015-C*

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de la Gerència del Districte de Les Corts.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Gestor/a de Projecte 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de la Gerència del Districte de Les Corts.

#### 1. Classificació dels llocs convocats

Denominació: Gestor/a de Projecte 2 (70.20.GE.10 segons catàleg vigent)

Àmbit funcional: Tècnic  
 Tipus de lloc: Gestió de Projectes  
 Vinculació: Funcionària  
 Subgrup d'accés: A1 i A2  
 Destinació: Nivell 24  
 Sistema de provisió: Concurs de mèrits  
 Classe de lloc: Lloc de promoció

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

## 2. Esquema retributiu

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Destinació:           | 24 (582,92 € mensuals segons catàleg vigent) |
| Complement específic: | 969 € mensuals segons catàleg vigent         |

## 3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Gestor/a de Projecte 2 de la família GE)

### 3.1.1. Missió

Dirigir programes o projectes, planificant, organitzant i coordinant la seva activitat i els recursos econòmics, tècnics i humans assignats, per tal de complir amb els objectius i resultats en el termini, qualitat i cost previst.

### 3.1.2. Funcions

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Dirigir la definició, planificació, execució i supervisió dels programes i projectes dins l'òrgan on presta els seus serveis.
- Dirigir programes i projectes desenvolupats per externs, dins de l'òrgan on presten els seus serveis.
- Donar impuls als programes i projectes i coordinar les actuacions dels recursos humans i materials assignats adaptant els mitjans personals i materials disponibles a la programació establerta.
- Col·laborar amb altres unitats de l'organització territorial i altres òrgans per a definir criteris tècnics que siguin d'aplicació als projectes.

2. Dirigeix projectes amb un volum de recursos tècnics, econòmics i humans reduït i/o amb un impacte en una parcel·la molt específica dins l'organització per l'especificitat de la funció o servei que presta. Actua en un àmbit tàctic amb cert component tècnic, implantant els projectes definits.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la supervisió puntual d'un superior sobre els resultats obtinguts i contempnen una llibertat d'actuació àmplia en l'operativa.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no necessàriament es desenvolupen sobre un marc normatiu i/o de processos estandarditzats.

5. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal per informar-los o assistir-los sobre els desenvolupament dels programes o projectes de l'òrgan on presten els seus serveis. De la mateixa manera es requereix de la relació amb agents externs i altres operadors per dur a terme el control d'encàrrecs i col·laboració externa. Poden representar tècnicament a la Corporació Municipal en les relacions amb entitats internes i externes.

6. Aquest lloc de treball requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior o d'una diplomatura o grau vinculada al seu àmbit professional, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal. El lloc no requereix el comandament de persones, però pot comportar la supervisió de tasques realitzades per altres tècnics i administratius o de serveis externs, a l'òrgan on presten els seus serveis.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Direcció de Serveis a les Persones i al Territori)

### 3.2.1. Missió

Direcció de la planificació, de l'execució i de la interlocució tècnica amb el teixit associatiu i els ciutadans i ciutadanes, sobre els serveis que es desenvolupen al Districte en l'àmbit de l'acció social, la participació, l'educació, la cultura, el benestar, la promoció social, econòmica, l'acció comunitària i els serveis de prevenció, garantint la resposta i la coordinació amb els àmbits sectorials de referència.

### 3.2.2. Funcions

- Dirigir la planificació, organització i prestació dels serveis del Districte per l'acció social, la participació, l'educació, la cultura, el benestar, la promoció social, econòmica, l'acció comunitària i els serveis de prevenció, i de qualsevol altra vinculada als Barris i als serveis a les persones.

- Dirigir els equipaments del Districte, seguint els criteris marc que es puguin definir des dels sectors.
- Garantir la resposta a les necessitats plantejades pels ciutadans i pel teixit associatiu, tant si es desenvolupen des de l'estructura del Districte com si es desenvolupen des d'altre ens municipal.
- Fer el seguiment i analitzar les incidències i reclamacions al Districte.
- Direcció tècnica del òrgans de participació del Districte, amb el suport de la resta de Direccions i de les Gerències sectorials, quan sigui necessari.
- Dirigir els serveis de prevenció al territori i la coordinació de les actuacions que se'n derivin.
- Exercici de les competències que li siguin delegades.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència del Districte en el compliment de les seves funcions.

#### 4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 (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 funcionarials en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

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

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

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim 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 direcció, planificació i gestió de projectes fins a 2,5 punts
  - Experiència en la gestió de recursos tècnics i econòmics fins a 1,5 punts
  - Experiència en interlocució tant amb la ciutadania, entitats, com amb altres òrgans municipals o d'altres administracions: fins a 2 punts
2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball (es valorarà preferentment el coneixement d'idioma anglès degudament acreditat), fins a 1 punt.
3. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració podrà convocar les persones candidates per a la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, aquesta prova tindrà caràcter obligatori.
4. Valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions vinculades al lloc de treball.

La Junta de Valoració convocarà les persones aspirants que puguin assolir la puntuació mínima del concurs per a l'avaluació de les competències professionals definides per al lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família professional General d'acord amb el Sistema d'Ordenació Municipal (SOM): Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Recerca d'informació i actualització de coneixements, Flexibilitat i obertura al canvi, Rigor i organització, Comunicació i influència, Lideratge i Desenvolupament.

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

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

### Puntuació mínima

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

## 6. Junta de valoració

President:

- Sr. Joan Cambronero Fernández, gerent del Districte de Les Corts, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Xavier Cubells Galles, director de Serveis a les Persones i Territori del Districte de Les Corts, o persona en qui delegui.
- Sra. Cristina Suñe Ruiz, directora de Serveis Generals del Districte de Les Corts, o persona en qui delegui.
- Sr. José M<sup>a</sup> Martínez de Eulate, gestor de Projecte del Departament de Selecció i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització, o persona en qui delegui, qui també farà les funcions de secretari.

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

## 7. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud preferentment per mitjans electrònics accedint a l'aplicació "TRÀMITS" de l'apartat de "Recursos Humans" de la Intranet Municipal, mitjançant el tràmit PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL > SOL·LICITUD PARTICIPACIÓ CONCURS, el qual dóna accés a

complimentar els diferents camps que conformen el model de "currículum vitae" electrònic.

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

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

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

#### *8. Llista de persones admeses i excloses*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la intranet municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

#### *9. Presa de possessió*

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del procés a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme l'endemà del cessament.

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

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

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

---

### **GESTOR/A DE PROJECTE 1 de la família General (GE) adscrit a la Gerència de Drets Socials.**

*Concurs núm. 74/2015-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 la Gerència de Drets Socials.

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 vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Gestor/a de Projecte 1 de la família General (GE) adscrit a la Gerència de Drets Socials.

### 1. Classificació dels llocs convocats

Denominació: Gestor/a de Projecte 1 (70.10.GE.10 segons catàleg vigent)

Àmbit funcional: Tècnic  
 Tipus de lloc: Gestió de Projectes  
 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 (Gerència de Drets Socials)

#### 3.2.1. Missió

Direcció superior del desenvolupament de les polítiques corporatives de drets socials de l'Ajuntament.

#### 3.2.2. Funcions

- Dissenyar i desenvolupar les línies estratègiques sobre tots els àmbits funcionals estructurats organitzativament en l'àmbit dels drets socials.
- Dirigir, planificar i coordinar les actuacions de la Gerència per l'acompliment dels plans d'actuació municipals.
- Dissenyar i executar projectes en l'àmbit dels drets socials.
- Dirigir els assumptes relatius als drets socials de l'Ajuntament.
- Proposar als òrgans de govern municipal l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Exercir la direcció superior dels instituts i empreses municipals que siguin adscrits a la Gerència,
- Representar a la Gerència Municipal i a l'Ajuntament, per delegació, en les matèries pròpies de la seva competència.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència Municipal en l'acompliment 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 funcionaries en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

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

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

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a

conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim 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 direcció i supervisió de projectes en qualsevol àmbit de l'administració pública, fins a 1 punt.
- Experiència en quadres de comandament i seguiment d'indicadors fins a 2 punts.
- Experiència en coordinació d'agents interns i externs durant l'execució d'un programa o projecte, coordinació de taules o òrgans transversals fins a 1 punt.
- Experiència en la planificació i posada en marxa de nous programes, projectes o serveis 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. 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. Ricard Fernández Ontiveros, Gerent de Drets Socials, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Lluís Torrens Mèlich, director de Planificació i Innovació, o persona en qui delegui.

- Sr. Josep Villareal Moreno, director d'Estratègia i Innovació, o persona en qui delegui.
  - Sra. Neus Arranz Gallego, cap del Departament d'Administració i Personal, o persona en qui delegui.
  - Sr. José M<sup>a</sup> Martínez de Eulate, Gestor de Projecte del Departament de Selecció i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització, o persona en qui delegui
- Representant de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa

#### 7. Presentació de sol·licituds

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

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

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

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

#### 8. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la intranet municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

#### 9. Presa de possessió

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del 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 la Direcció de Serveis d'Estratègia i Innovació de la Gerència de Drets Socials.**

*Concurs núm. 75/2015-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 la Direcció de Serveis d'Estratègia i Innovació de la Gerència de Drets Socials.

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 vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Gestor/a de Projecte 1 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis d'Estratègia i Innovació de la Gerència de Drets Socials.

*1. Classificació dels llocs convocats*

|                      |  |
|----------------------|--|
| Denominació:         | Gestor/a de Projecte 1 (70.10.GE.10 segons catàleg vigent) |
| Àmbit funcional:     | Tècnic   |
| Tipus de lloc:       | Gestió de Projectes  |
| 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 (Gerència de Drets Socials)

#### 3.2.1. Missió

Garantir que els àmbits d'actuació de la Gerència estan al dia en relació a les millors pràctiques conegudes, i que s'innova en base al coneixement disponible.

#### 3.2.2. Funcions

- Impulsar i liderar projectes i processos d'innovació social dins l'àmbit de la Gerència, o conjuntament amb altres àrees de l'Ajuntament.
- Establir línies d'acció per fomentar la cultura de l'avaluació d'impacte.
- Assegurar que els resultats de les avaluacions s'incorporen al cicle d'aprenentatge i les planificacions de les unitats pertinents.
- Vetllar per l'eficiència i l'eficàcia dels models d'intervenció predominants de la Gerència.
- Gestionar el Quadre de Comandament de la Direcció.
- Proposar a la Gerència l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència, per delegació d'aquesta, en les actuacions pròpies de les seves competències

#### 4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 (totes les categories) o bé pertànyer al grup A, subgrup A2 (totes les categories).
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (\*) de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

(\*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionaries en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

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

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

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

En cap cas no hi poden prendre part el personal 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 direcció i supervisió de projectes en qualsevol àmbit de l'administració pública, fins a 1 punt.
- Experiència en avaluació de programes de despesa fins a 2 punts.
- Experiència en coordinació d'agents interns i externs durant l'execució d'un programa o projecte, coordinació de taules o òrgans transversals fins a 1 punt.
- Experiència en la planificació i posada en marxa de nous programes, projectes o serveis 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. 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. Ricard Fernández Ontiveros, gerent de Drets Socials, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Lluís Torrens Mèlich, director de Planificació i Innovació, o persona en qui delegui.
- Sr. Josep Villareal Moreno, director d'Estratègia i Innovació, o persona en qui delegui.
- Sra. Neus Arranz Gallego, cap del Departament d'Administració i Personal, o persona en qui delegui.
- Sr. José M<sup>a</sup> Martínez de Eulate, gestor de Projecte del Departament de Selecció i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització, o persona en qui delegui

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

#### *7. Presentació de sol·licituds*

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

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

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

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

#### *8. Llista de persones admeses i excloses*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la intranet municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

#### *9. Presa de possessió*

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme a l'endemà del cessament.

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

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

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

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

---

### **BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE QUATRE CONCURSOS PER A LA PROVISIÓ DE QUATRE LLOCS DE TREBALL DE L'INSTITUT DE CULTURA DE BARCELONA**

(Aprovades per decret de l'Alcaldia)

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

#### **REQUISITS COMUNS A TOTS ELS CONCURSOS**

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

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

#### **MÈRITS COMUNS A TOTS ELS CONCURSOS**

5. Antiguitat. Es valorarà per anys complets de serveis, inclosos els serveis anteriors en altres administracions públiques que hagin estat formalment reconeguts, a raó de 0,10 punts i fins a un màxim d'1 punt.
6. Grau personal consolidat. S'avaluarà fins a un màxim d'1 punt segons el barem següent:
  - Per posseir com a grau un nivell superior al del lloc de treball convocat: 1 punt.
  - Per posseir com a grau el mateix nivell del lloc de treball convocat: 0,75 punts.
  - Per posseir com a grau un nivell inferior en dos al del lloc de treball convocat: 0,50 punts.
  - Per posseir com a grau un nivell inferior en quatre al del lloc de treball convocat: 0,25 punts.



7. Nivell del lloc de treball actualment ocupat o, si és el cas, l'últim ocupat, fins a un màxim d'1 punt segons el barem següent:
  - Pel desenvolupament d'un lloc d'igual nivell al del lloc de treball convocat: 1 punt.
  - Pel desenvolupament d'un lloc de treball inferior en dos nivells al del lloc de treball convocat: 0,50 punts.
  - Pel desenvolupament d'un lloc de treball de nivell superior al nivell del lloc de treball base de la categoria del concursant: 0,25 punts.
  - A aquests efectes, s'ha d'entendre per nivell del lloc de treball desenvolupat, el nivell de complement de destinació efectivament acreditat en la nòmina corresponent, quan es tracti d'un nivell superior al del grau personal consolidat de cada aspirant, i el nivell del lloc de treball ocupat per adscripció o trasllat quan aquest sigui inferior al grau personal que hagi pogut consolidar a la carrera administrativa.
8. Cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran fins a 2 punts, sempre que tinguin relació directa amb el lloc de treball a cobrir, i es puntuaran, si s'escau, en funció de les matèries, la durada i l'avaluació.

#### JUNTA DE VALORACIÓ

Estarà formada pels membres següents:

- Presidència:  
El director de Recursos Humans, com a titular.
- Vocalies:

El/la gerent o director/a de Serveis que per a cada concurs s'indiqui expressament a l'annex, que en cas d'absència del president titular, exercirà la presidència de la Junta.

Un cap de Personal de sector d'actuació o districte.

Un/a tècnic/a especialista en la matèria objecte del concurs.

Un/a tècnic/a de la Direcció de Recursos Humans, qui també tindrà la condició de secretari/ària de la Junta de Valoració.

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

#### PROCEDIMENT I NORMES GENERALS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### ANNEX

Concurs núm. 1/2016. Un lloc de treball de CAP DE DEPARTAMENT 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Programes del Museu de Cultures del Món i Etnològic de la Direcció d'Infraestructures Culturals; Patrimoni i Coordinació de l'Institut de Cultura de Barcelona. (Nivell 24)

Concurs núm. 2/2016. Un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Col·leccions del Museu de Cultures del Món i Etnològic de la Direcció d'Infraestructures Culturals; Patrimoni i Coordinació de l'Institut de Cultura de Barcelona. (Nivell 24)

Concurs núm. 3/2016. Un lloc de treball de CAP DE DEPARTAMENT 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Col·leccions del Museu de Cultures del Món i Etnològic de la Direcció d'Infraestructures Culturals; Patrimoni i Coordinació de l'Institut de Cultura de Barcelona. (Nivell 24)

Concurs núm. 4/2016. Un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Presidència i Premsa l'Institut de Cultura de Barcelona. (Nivell 24)

---

### **CAP DE DEPARTAMENT 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Programes del Museu de Cultures del Món i Etnològic de la Direcció d'Infraestructures Culturals; Patrimoni i Coordinació de l'Institut de Cultura de Barcelona.**

*Concurs núm. 1/2016*

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de CAP DE DEPARTAMENT 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Programes del Museu de Cultures del Món i Etnològic de la Direcció d'Infraestructures Culturals; Patrimoni i Coordinació de l'Institut de Cultura de Barcelona.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Cap de Departament 2 de la família professional General adscrit al Departament de Programes del Museu de Cultures del Món i Etnològic de la Direcció d'Infraestructures Culturals; Patrimoni i Coordinació de l'Institut de Cultura de Barcelona.

### 1. Classificació del lloc convocat

|                      |  |
|----------------------|--|
| Denominació:         | Cap de Departament 2 (40.20.GE.10 segons catàleg vigent) |
| Àmbit funcional:     | Comandament  |
| Tipus de lloc:       | Cap de Departament                                       |
| Vinculació:          | Funcionària  |
| Subgrup d'accés:     | A1 i A2  |
| Destinació:          | Nivell 24  |
| Sistema de provisió: | Concurs de mèrits  |
| Classe de lloc:      | Lloc de promoció   |

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

### 2. Esquema retributiu

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Destinació:           | 24 (582,92 € mensuals segons catàleg vigent) |
| Complement específic: | 1.069 €/mensuals segons catàleg vigent       |

### 3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Cap de Departament 2 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

#### 3.1.2. Funcions

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
- 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 totes les activitats i processos que constitueixen una funció completa. Actua més en un pla tècnic, dins de procediments, normes i estàndards.

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.

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 concret, 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 (Departament de Programes del Museu de Cultures del Món i Etnològic)

#### 3.2.1. Funcions:

- Organitzar els programes (de recerca, identificació, catalogació, conservació i difusió del Patrimoni) d'acord amb les línies de funcionament acordades.
- Impulsar i coordinar els Plans i programes.
- Promoure i gestionar plans de treball coordinats entre els programes.
- Elaborar la programació expositiva.
- Donar a conèixer les diferents activitats, exposicions, projectes i publicacions, assegurant la seva difusió, mitjançant la publicació dels treballs, catàlegs, etc.
- Establir polítiques de publicacions. Assegurar la disponibilitat de les publicacions a la comunitat i a la xarxa, planificant estratègies d'intercanvi.
- Impulsar la incorporació de les noves tecnologies. Presentar i renovar una pàgina web del museu, actualitzant els seus continguts de manera àgil i atractiva.
- Establir els continguts de les exposicions temporals pròpies i designar-ne els comissaris, si s'escau.

#### 4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 (totes les categories) o bé pertànyer al grup A, subgrup A2 (totes les categories).
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (\*) de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

(\*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionaries en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.
- Les persones candidates hauran 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, les persones candidates que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:
  - Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
  - Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigut a la convocatòria.
  - Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

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

En cap cas no hi poden prendre part el personal 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 la planificació, coordinació i producció d'exposicions fins a 1,5 punt
- Experiència en la gestió de comunicació fins a 1,5 punt
- Experiència en la gestió de projectes artístics i activitats culturals fins a 1,0 punt
- Experiència en relació amb clients, entitats i altres operadors externs i interns fins a 1,0 punt
- Experiència en coordinació i gestió d'equips de treball fins a 1,0 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 CAP DE DEPARTAMENT 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, Empatia, Lideratge i desenvolupament i Direcció de Persones.

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. Isabel Balliu i Badia, gerent en funcions de l'Institut de Cultura de Barcelona o persona en qui delegui.

Vocals:

Sr. Carles Sala Marzal, Director d'Infraestructures Culturals, Patrimoni i Coordinació de l'Institut de Cultura de Barcelona o persona en qui delegui.

Sr. Josep Fornés García, Cap de Departament del Museu de Cultures del Món i Etnològic o persona en qui delegui.

Sra. Núria de Luna Polo, tècnica de Selecció i Formació del Departament de Recursos Humans o persona en qui delegui.

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

### 7. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud al Registre de l'Institut de Cultura de Barcelona, Rambla 99 planta 4a., de dilluns a divendres de 09:00 a 14:00h i també el dijous tarda de 15:30 a 17:30h,

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.

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

### 8. Presa de possessió

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

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

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

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

---

## **GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Col·leccions del Museu de Cultures del Món i Etnològic de la Direcció d'Infraestructures Culturals; Patrimoni i Coordinació de l'Institut de Cultura de Barcelona.**

*Concurs núm. 2/2016*

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Col·leccions del Museu de Cultures del Món i Etnològic de la Direcció d'Infraestructures Culturals; Patrimoni i Coordinació de l'Institut de Cultura de Barcelona.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Gestor/a de Projecte 2 de la família professional General adscrit al Departament de Col·leccions del Museu de Cultures del Món i Etnològic de la Direcció

d'Infraestructures Culturals; Patrimoni i Coordinació de l'Institut de Cultura de Barcelona.

### 1. Classificació del lloc convocat

Denominació: Gestor/a de Projectes 2 (70.20.GE.10 segons catàleg vigent)

Àmbit funcional: Tècnic  
Tipus de lloc: Gestió de Projectes  
Vinculació: Funcionària  
Subgrup d'accés: A1 i A2  
Destinació: Nivell 24  
Sistema de provisió: Concurs de mèrits  
Classe de lloc: Lloc de promoció

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

### 2. Esquema retributiu

Destinació: 24 (582,92 € mensuals segons catàleg vigent)  
Complement específic: 969 € mensuals segons catàleg vigent

### 3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Gestor/a de Projectes 2 de la família GE)

#### 3.1.1. Missió

Dirigir programes o projectes, planificant, organitzant i coordinant la seva activitat i els recursos econòmics, tècnics i humans assignats, per tal de complir amb els objectius i resultats en el termini, qualitat i cost previst.

#### 3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Dirigir la definició, planificació, execució i supervisió dels programes i projectes dins l'òrgan on presta els seus serveis.
- Dirigir programes i projectes desenvolupats per externs, dins de l'òrgan on presten els seus serveis.
- Donar impuls als programes i projectes i coordinar les actuacions dels recursos humans i materials assignats adaptant els mitjans personals i materials disponibles a la programació establerta.
- Col·laborar amb altres unitats de l'organització territorial i altres òrgans per a definir criteris tècnics que siguin d'aplicació als projectes.

2. Dirigeix projectes amb un volum de recursos tècnics, econòmics i humans reduït i/o amb un impacte en una parcel·la molt específica dins l'organització per l'especificitat de la funció o servei que presta. Actua en un àmbit tàctic amb cert component tècnic, implantant els projectes definits.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la supervisió puntual d'un superior sobre els resultats obtinguts i contempnen una llibertat d'actuació àmplia en l'operativa.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no necessàriament es desenvolupen sobre un marc normatiu i/o de processos estandarditzats.

5. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal per informar-los o assistir-los sobre els desenvolupaments dels programes o projectes de l'òrgan on presten els seus serveis. De la mateixa manera es requereix de la relació amb agents externs i altres operadors per dur a terme el control d'encàrrecs i col·laboració externa. Poden representar tècnicament a la Corporació Municipal en les relacions amb entitats internes i externes.

6. Aquest lloc de treball requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior o d'una diplomatura o grau vinculada al seu àmbit professional, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal. El lloc no requereix el comandament de persones, però pot comportar la supervisió de tasques realitzades per altres tècnics i administratius o de serveis externs, a l'òrgan on presten els seus serveis.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Departament de Col·leccions del Museu de Cultures del Món i Etnològic)

3.2.1. Funcions:

- Inventariar, classificar, documentar, investigar, catalogar i difondre el patrimoni públic conservat al museu (fons objectuals, fons arxivístics o documentals i fons bibliogràfics).
- Impulsar, gestionar, organitzar i difondre les col·leccions d'acord amb els objectius generals.
- Garantir la correcta conservació d'aquests fons patrimonials públics custodiats, mitjançant polítiques de conservació preventiva i de restauració adients.
- Definir l'exposició permanent de les col·leccions, i la presentació del seu contingut.
- Planificar, establir i desenvolupar els programes d'inventari, de classificació, documentació, recerca, catalogació i difusió dels fons patrimonials custodiats.
- Definir i aplicar una política de col·leccions coherent amb els fons que conserva i la seva història.
- Establir i mantenir relacions amb altres entitats i centres, nacionals i internacionals, i investigadors.
- Proposar i gestionar la incorporació, per donació o adquisició de bens, en base a les necessitats derivades de les pròpies col·leccions i d'acord amb la política de col·leccions aprovada.

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 funcionarials en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.
- Les persones candidates hauran 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, les persones candidates que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:
  - Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
  - Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell 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.

Les persones candidates que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell



requerit (certificat C1). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

En cap cas no hi poden prendre part el personal 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 documentació i inventariat de col·leccions d'antropologia fins a 3,0 punts
- Experiència en restauració de peces de patrimoni antropològic fins a 1,5 punts
- Experiència en la gestió de peces pera exposicions (recerca, manteniment, manipulació, etc.) fins a 1,0 punts
- Experiència en l'ús d'eines ofimàtiques i d'aplicacions de col·leccions, fins a 0,5 punt

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

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

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

La Junta de Valoració convocarà les persones aspirants que puguin assolir la puntuació mínima del concurs per a l'avaluació de les competències professionals definides per al lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família professional General d'acord amb el Sistema d'Ordenació Municipal (SOM): Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Recerca d'informació i actualització de coneixements, Flexibilitat i obertura al canvi, Rígor i organització, Comunicació i influència i 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:

- Sra. Isabel Balliu i Badia , gerent en funcions de l'Institut de Cultura de Barcelona o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Carles Sala Marzal, Director d'Infraestructures Culturals, Patrimoni i Coordinació de l'Institut de Cultura de Barcelona o persona en qui delegui.
  - Sr. Josep Fornés García, Cap de Departament del Museu de Cultures del Món i Etnològic o persona en qui delegui.
  - Sra. Núria de Luna Polo, tècnica de Selecció i Formació del Departament de Recursos Humans o persona en qui delegui.
- Representant de la Junta de Personal o del Comitè d'Empresa.

#### 7. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud al Registre de l'Institut de Cultura de Barcelona, Rambla 99 planta 4a., de dilluns a divendres de 09:00 a 14:00h i també el dijous tarda de 15:30 a 17:30h,

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.

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

#### 8. Presa de possessió

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

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

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

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

---

### **CAP DE DEPARTAMENT 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Col·leccions del Museu de Cultures del Món i Etnològic de la Direcció d'Infraestructures Culturals; Patrimoni i Coordinació de l'Institut de Cultura de Barcelona.**

*Concurs núm. 3/2016*

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de CAP DE DEPARTAMENT 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Col·leccions del Museu de Cultures del Món i Etnològic de la Direcció d'Infraestructures Culturals; Patrimoni i Coordinació de l'Institut de Cultura de Barcelona.

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

bases marc que regulen la provisió de llocs de treball mitjançant concurs, amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Cap de Departament 2 de la família professional General adscrit al adscrit al Departament de Col·leccions del Museu de Cultures del Món i Etnològic de la Direcció d'Infraestructures Culturals; Patrimoni i Coordinació de l'Institut de Cultura de Barcelona.

### 1. Classificació del lloc convocat

Denominació: Cap de Departament 2 (40.20.GE.10 segons catàleg vigent)

Àmbit funcional: Comandament  
Tipus de lloc: Cap de Departament  
Vinculació: Funcionària  
Subgrup d'accés: A1 i A2  
Destinació: Nivell 24  
Sistema de provisió: Concurs de mèrits  
Classe de lloc: Lloc de promoció

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

### 2. Esquema retributiu

Destinació: 24 (582,92 € mensuals segons catàleg vigent)  
Complement específic: 1.069 €/mensuals segons catàleg vigent

### 3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Cap de Departament 2 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

#### 3.1.2. Funcions

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
- 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 totes les activitats i processos que constitueixen una funció completa. Actua més en un pla tècnic, dins de procediments, normes i estàndards.

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.

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 concret, 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 (Departament de Col·leccions del Museu de Cultures del Món i Etnològic)

3.2.1. Funcions:

- Inventariar, classificar, documentar, investigar, catalogar i difondre el patrimoni públic conservat al museu (fons objectuals, fons arxivístics o documentals i fons bibliogràfics).
- Impulsar, gestionar, organitzar i difondre les col·leccions d'acord amb els objectius generals.
- Garantir la correcta conservació d'aquests fons patrimonials públics custodiats, mitjançant polítiques de conservació preventiva i de restauració adients.
- Definir l'exposició permanent de les col·leccions, i la presentació del seu contingut.
- Planificar, establir i desenvolupar els programes d'inventari, de classificació, documentació, recerca, catalogació i difusió dels fons patrimonials custodiats.
- Definir i aplicar una política de col·leccions coherent amb els fons que conserva i la seva història.
- Establir i mantenir relacions amb altres entitats i centres, nacionals i internacionals, i investigadors.
- Proposar i gestionar la incorporació, per donació o adquisició de bens, en base a les necessitats derivades de les pròpies col·leccions i d'acord amb la política de col·leccions aprovada.

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 el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.
- Les persones candidates hauran 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, les persones candidates que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:
  - Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
  - Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigut a la convocatòria.

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

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

En cap cas no hi poden prendre part el personal 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 documentació i inventariat de col·leccions d'antropologia cultural fins a 2,5 punt
- Experiència en gestió de préstecs d'obres, fins a 0,5 punt
- Experiència en documentació de temes d'antropologia immaterial fins a 1,0 punt
- Experiència el gestió de peces per a exposicions (recerca, manteniment, manipulació,...) fins a 1,0 punt
- Experiència en l'ús d'eines ofimàtiques i d'aplicacions de col·leccions, fins a 0,5 punt
- Experiència en coordinació i gestió d'equips de treball fins a 0,5 punt

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

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

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

La Junta de Valoració convocarà les persones aspirants que puguin assolir la puntuació mínima del concurs per a l'avaluació de les competències professionals definides per al lloc de treball de CAP DE DEPARTAMENT 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, Empatia, Lideratge i desenvolupament i Direcció de Persones.

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. Isabel Balliu i Badia , gerent en funcions de l'Institut de Cultura de Barcelona o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Carles Sala Marzal, director d'Infraestructures Culturals, Patrimoni i Coordinació de l'Institut de Cultura de Barcelona o persona en qui delegui.
- Sr. Josep Fornés García, cap de Departament del Museu de Cultures del Món i Etnològic o persona en qui delegui.
- Sra. Núria de Luna Polo, tècnica de Selecció i Formació del Departament de Recursos Humans o persona en qui delegui.

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

#### 7. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud al Registre de l'Institut de Cultura de Barcelona, Rambla 99 planta 4a., de dilluns a divendres de 09:00 a 14:00h i també el dijous tarda de 15:30 a 17:30h,

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.

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

#### 8. Presa de possessió

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

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

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

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

---

### **GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Presidència i Premsa l'Institut de Cultura de Barcelona.**

*Concurs núm. 4/2016*

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Presidència i Premsa l'Institut de Cultura de Barcelona.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Gestor de Projecte 2 de la família professional General adscrit al Departament de Presidència i Premsa de l'Institut de Cultura de Barcelona.

#### 1. Classificació del lloc convocat

|                      |   |
|----------------------|---|
| Denominació:         | Gestor/a de Projectes 2 (70.20.GE.10 segons catàleg vigent) |
| Àmbit funcional:     | Tècnic  |
| Tipus de lloc:       | Gestió de Projectes   |
| Vinculació:          | Funcionària   |
| Subgrup d'accés:     | A1 i A2   |
| Destinació:          | Nivell 24   |
| Sistema de provisió: | Concurs de mèrits   |
| Classe de lloc:      | Lloc de promoció  |

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

#### 2. Esquema retributiu

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Destinació:           | 24 (582,92 € mensuals segons catàleg vigent) |
| Complement específic: | 969 € mensuals segons catàleg vigent         |

#### 3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Gestor/a de Projectes 2 de la família GE)

##### 3.1.1. Missió

Dirigir programes o projectes, planificant, organitzant i coordinant la seva activitat i els recursos econòmics, tècnics i humans assignats, per tal de complir amb els objectius i resultats en el termini, qualitat i cost previst.

##### 3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Dirigir la definició, planificació, execució i supervisió dels programes i projectes dins l'òrgan on presta els seus serveis.
- Dirigir programes i projectes desenvolupats per externs, dins de l'òrgan on presten els seus serveis.
- Donar impuls als programes i projectes i coordinar les actuacions del recursos humans i materials assignats adaptant els mitjans personals i materials disponibles a la programació establerta.
- Col·laborar amb altres unitats de l'organització territorial i altres òrgans per a definir criteris tècnics que siguin d'aplicació als projectes.

2. Dirigeix projectes amb un volum de recursos tècnics, econòmics i humans reduït i/o amb un impacte en una parcel·la molt específica dins l'organització per l'especificitat de la funció o servei que presta. Actua en un àmbit tàctic amb cert component tècnic, implantant els projectes definits.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la supervisió puntual d'un superior sobre els resultats obtinguts i contempnen una llibertat d'actuació àmplia en l'operativa.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no necessàriament es desenvolupen sobre un marc normatiu i/o de processos estandaritzats.

5. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal per informar-los o assistir-los sobre els desenvolupament dels programes o projectes de l'òrgan on presten els seus serveis. De la mateixa manera es requereix de la relació amb agents externs i altres operadors per dur a terme el control d'encàrrecs i col·laboració externa. Poden representar tècnicament a la Corporació Municipal en les relacions amb entitats internes i externes.

6. Aquest lloc de treball requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior o d'una diplomatura o grau vinculada al seu àmbit professional, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal. El lloc no requereix el comandament de persones, però pot comportar la supervisió de tasques realitzades per altres tècnics i administratius o de serveis externs, a l'òrgan on presten els seus serveis.

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

3.2.1. Missió:

Du a terme tot el suport administratiu i assessorament tècnic a la direcció de l'Institut. Assegurar la cobertura mediàtica de l'Institut als mitjans de comunicació locals, nacionals, internacionals, tant digitals com convencionals, i coordinar les activitats de protocol i relacions institucionals

3.2.2. Funcions:

- Suport a la Presidència en les tasques de coordinació entre els diferents equipaments dependents de l'Institut de Cultura de Barcelona, així com amb l'Alcaldia, la tinència d'alcaldia, i altres àrees de l'Ajuntament de Barcelona. Assistència en les relacions de la Presidència amb el teixit cultural de la ciutat.
- Disseny de les campanyes de difusió dels programes i projectes culturals municipals, en coordinació amb el departament de premsa d'Alcaldia i amb altres serveis de comunicació de l'Institut de Cultura.
- Preparació de rodes de premsa, convocatòries, distribució de notes informatives i de material de documentació
- Canalització de les relacions de la Comissionada de Cultura i altres responsables de les polítiques culturals municipals amb els mitjans de comunicació tan locals com de la resta del país i internacionals, i gestió dels contactes directes amb aquests mitjans.
- Assistència als mitjans de comunicació que assisteixen als actes organitzats per l'Institut de Cultura de Barcelona.

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.

- 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.

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

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que 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 dels mitjans de comunicació, fins a 2 punt
- Experiència en l'elaboració de materials de difusió i comunicació i xarxes socials fins a 1,5 punt
- Experiència en la planificació, creació i coordinació de campanyes de premsa i comunicació, fins a 1,5 punts
- Experiència en la gestió i coordinació de clients, externs i interns fins a 1 punt

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

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

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

La Junta de Valoració convocarà les persones aspirants que puguin assolir la puntuació mínima del concurs per a l'avaluació de les competències professionals definides per al lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família professional General d'acord amb el Sistema d'Ordenació Municipal (SOM): Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Recerca d'informació i actualització de coneixements, Flexibilitat i obertura al canvi, Rigor i organització, Comunicació i influència i 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:

- Sra. Isabel Balliu i Badia , Gerent en funcions de l'Institut de Cultura de Barcelona o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sra. Rosa Anglada Trilla, tècnica del Departament de Presidència i Premsa de l'Institut de Cultura o persona en qui delegui
- Sra. Marga Muñoz Guillen, cap del Departament de Recursos Humans de l'Institut de Cultura o persona en qui delegui.
- Sra. Núria de Luna Polo, responsable de Formació i Selecció, del Departament de Recursos Humans de l'Institut de Cultura de Barcelona 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 09:00 a 14:00h i dijous tarda també de 15:30 a 17:30h.

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.

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

#### 8. Presa de possessió

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

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

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

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

---

**BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE QUATRE CONCURSOS PER A LA PROVISIÓ DE QUATRE LLOCS 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 202/15. Un lloc de treball de SUPORT 4 de la família professional General (GE) adscrit al Departament d'Activitats i Mobilitat de l'Institut Municipal d'Hisenda. (Nivell 16)

Concurs número 203/15. Un lloc de treball de SUPORT 4 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Qualitat Normativa i Notificacions de l'Institut Municipal d'Hisenda. (Nivell 16)

Concurs número 204/15. Un lloc de treball de TÈCNIC 3 de la família professional Serveis de Gestió i Administració (GA) adscrit al Departament de Relacions amb el Contribuent de l'Institut Municipal d'Hisenda. (Nivell 22)

Concurs número 206/15. Un lloc de treball de SUPORT 4 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Relacions amb el Contribuent de l'Institut Municipal d'Hisenda. (Nivell 16)

### **SUPORT 4 de la família professional General (GE) adscrit al Departament d'Activitats i Mobilitat de l'Institut Municipal d'Hisenda.**

*Concurs número 202/15*

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'Activitats i Mobilitat de l'Institut Municipal d'Hisenda.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Suport 4 de la família professional General (GE) adscrit al Departament d'Activitats i Mobilitat de la Direcció de Gestió Tributària 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:     | C1 i C2                                      |
| Destinació:          | Nivell 16                                    |
| Sistema de provisió: | Concurs de mèrits                            |
| Classe de lloc:      | Lloc de promoció                             |

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

#### 2. *Esquema retributiu*

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Destinació:           | 16 (349,93 € mensuals segons catàleg vigent) |
| Complement específic: | 594 € mensuals segons catàleg vigent.        |

#### 3. *Descripció funcional*

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Suport 4 de la família GE)

##### 3.1.1. Missió

Realitzar tasques administratives, com a recolzament específic a un equip, o tasques específiques dins d'un procediment, en les matèries, processos i actuacions que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord

amb les instruccions del superior i els procediments establerts, per aconseguir la seva realització en termes de fiabilitat.

### 3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques 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'Activitats i Mobilitat)

### 3.2.1. Funcions

- Organitzar, dirigir, supervisar i impulsar el funcionament del departament.
- Dirigir, impulsar, coordinar i controlar la gestió de l' impost sobre activitats econòmiques, de l' impost sobre vehicles de tracció mecànica, del preu públic de recollida de residus comercials i industrials assimilables a municipals i de la gestió dels ingressos públics per infraccions relatives a la mobilitat i activitat.
- Establir els criteris per a la formació dels padrons fiscals i de la gestió associada i definir el criteris per a la gestió de la resta d'ingressos públics abans definits.
- Proposar el redactat d'ordenances fiscals i reglaments de desenvolupament.
- Seguiment i control de resultats de la gestió.
- Mantenir la informació de les bases de dades actualitzada.
- Emprendre, coordinar i controlar les accions necessàries amb altres administracions (AEAT, PPT, etc.) per garantir la recepció, integració i depuració dels fitxers de dades necessaris per conformar els nostres padrons fiscals i les bases de dades de la resta d' ingressos públics gestionats.
- Així mateix, emprendre, coordinar i controlar les accions necessàries per garantir el lliurament a les administracions corresponents les dades relatives al cens fiscal, matrícula o fitxer de dades.
- Sol·licitar i controlar la realització dels processos informàtics necessaris per la formació dels padrons fiscals i de les bases de dades referents a la resta d'ingressos públics gestionats i de la resta de processos i explotacions informàtiques de suport a la gestió.
- Col·laborar i coordinar amb altres administracions i amb altres departaments, serveis, òrgans o tercers accions per garantir la gestió.
- Dissenyar, impulsar i coordinar projectes de millora de gestió.
- Impulsar i coordinar nous processos d'informació i tramitació telemàtica, dins el marc corporatiu.
- Dirigir, promoure, impulsar, coordinar i controlar la identificació de conductors de forma telemàtica i dissenyar, establir i controlar les accions i processos necessaris per garantir la coherència de la gestió associada a la identificació.

- Impulsar la gestió de la qualitat del departament, dins el marc de la certificació segons normes ISO.

#### 4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup C, subgrup C1 de la categoria Administrativa i 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 de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionaries en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

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

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

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim 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 cursa (fins a 1 punt) i els cursos de formació i perfeccionament realitzats (fins a 2 punts).

##### Mèrits Complementaris

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

- En informació i/o realització de tràmits de gestió tributària, manteniment i actualització de fitxers i padrons ( IVTM/SAP, MIR ), fins a 3 punts.
  - En aplicacions informàtiques corporatives en general i/o en les aplicacions específiques requerides per al lloc de treball convocat, 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. 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 11,5 punts.
- Si no s'avalua l'apartat 3 (exercici o supòsit pràctic), la puntuació mínima és de 9 punts.

#### *6. Junta de valoració*

President:

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

Vocals:

- Sr. Pedro Javier Morales Montoya, Director de Gestió Tributària de l'IMHB, o persona en qui delegui.
- Sra. Maria Paret Casadesús, Cap del Departament d'Activitats i Mobilitat de l'IMHB, o persona en qui delegui.
- Sr. Santos Martínez Sequí, Cap de Recursos Humans de l'IMHB, qui actua també com a Secretari, o persona en qui delegui.

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

#### *7. Presentació de sol·licituds*

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

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

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

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



### 8. Presa de possessió

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

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

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

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

## **SUPORT 4 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Qualitat Normativa i Notificacions de l'Institut Municipal d'Hisenda.**

*Concurs número 203/15*

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 Qualitat Normativa i Notificacions de l'Institut Municipal d'Hisenda.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Suport 4 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Qualitat Normativa i Notificacions de la Gerència 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:     | C1 i C2                                      |
| Destinació:          | Nivell 16                                    |
| Sistema de provisió: | Concurs de mèrits                            |
| Classe de lloc:      | Lloc de promoció                             |

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

### 2. Esquema retributiu

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Destinació:           | 16 (349,93 € mensuals segons catàleg vigent) |
| Complement específic: | 594 € mensuals segons catàleg vigent.        |

### 3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Suport 4 de la família GE)

3.1.1. Missió

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

### 3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques 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 Qualitat normativa i notificacions)

### 3.2.1. Funcions

- Planificar, organitzar, coordinar i gestionar el Pla de Qualitat de l'Institut.
- Planificar, coordinar i gestionar la informació corporativa segons es demani per part de la direcció de l'Institut.
- Vetllar per la difusió horitzontal i vertical de la informació interna de l'Institut.
- Adequar l'eina corporativa QDOC (Sistema de gestió documental) a l'ús de tota l'organització, establint i mantenint els diferents nivells d'accés i desenvolupant els diferents apartats per tal de fer útil l'eina a cada departament.
- Gestionar els instruments establerts de comunicació interna.
- Dissenyar juntament amb la direcció el Pla de comunicació interna e incorporar els documents i les informacions adients al sistema establert a l'efecte.
- Controlar i realitzar el seguiment del sistema d'incidències i suggeriments (IRIS) de l'IMH. Signatura respostes al ciutadà.
- Suport a l'execució de projectes de millora de l'organització (Carta de Serveis, Projectes de innovació així com d'altres iniciatives del propi Institut o de la Direcció de Comunicació i Qualitat).
- Coordinar l'elaboració i desenvolupament del Pla de Qualitat de l'IMH.
- Vetllar pel compliment dels requisits establerts en el Pla de Qualitat.
- Coordinació del grup d'auditors.
- Fer el seguiment dels documents i compromisos de qualitat.
- Col·laborar amb tots els departaments certificats en qualitat i en procés de certificació a desenvolupar i mantenir un sistema coherent amb el sistema de qualitat general de l'Institut.
- Adaptació dels requeriments de la norma ISO.
- Preparació i seguiment del pressupost de notificacions.
- Realització i seguiment d'indicadors de qualitat i gestió
- Elaboració de plec de condicions tècniques de notificacions.

#### 4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup C, subgrup C1 de la categoria Administrativa i 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 de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionaries en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

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

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

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim 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:
  - En informació i/o realització de tràmits de gestió tributària, manteniment i actualització de fitxers, fins a 3 punts.

- En aplicacions informàtiques corporatives en general i/o en les aplicacions específiques requerides per al lloc de treball convocat, 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. 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 11,5 punts.
- Si no s'avalua l'apartat 3 (exercici o supòsit pràctic), la puntuació mínima és de 9 punts.

#### 6. Junta de valoració

President:

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

Vocals:

- Sr. Daniel Martínez Viñado, cap del Departament de Qualitat Normativa i Notificacions de l'IMHB, o persona en qui delegui.
- Sr. Santos Martínez Sequí, cap de Recursos Humans de l'IMHB, 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 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 de l'ens convocant que hagi obtingut nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. La

presa de possessió en la nova destinació es durà a terme a l'endemà del cessament.

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

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

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

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

---

### **Tècnic 3 de la família professional Serveis de Gestió i Administració (GA) adscrit al Departament de Relacions amb el Contribuent de l'Institut Municipal d'Hisenda.**

*Concurs número 204/15*

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de TÈCNIC 3 de la família professional Serveis de Gestió i Administració (GA) adscrit al Departament de Relacions amb el Contribuent de l'Institut Municipal d'Hisenda.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Tècnic 3 de la família professional Serveis de Gestió i Administració (GA) adscrit al Departament de Relacions amb el Contribuent de l'Institut Municipal d'Hisenda.

#### *1. Classificació del lloc convocat*

Denominació: Tècnic 3 (80.30.GA.90 segons catàleg vigent)  
Àmbit funcional: Tècnic  
Tipus de lloc: Tècnic  
Vinculació: Funcionària  
Subgrup d'accés: A2  
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: 797 € mensuals segons catàleg vigent.

#### *3. Descripció funcional*

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Tècnic 3 de la família GA)

3.1.1. Missió

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

### 3.1.2. Funcions bàsiques

#### 1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Desenvolupar treballs tècnics i estudis de la seva especialitat, sobre les matèries que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis (4.4)
- Redactar informes, dictàmens o propostes de resolució que siguin competència de l'òrgan on presten els seus serveis, d'acord amb la normativa o els procediments establerts (4.5)
- Prestar serveis directes ciutadans i/o usuaris de la Corporació Municipal determinant mesures i mobilitzant els recursos disponibles, en el marc de les competències de l'òrgan on presten els seus serveis (4.6)
- Assessorar i donar suport a altres tècnics, en el marc de les competències i recursos de l'òrgan on presten servei (3.12)
- Exercir l'actuació inspectora, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis (4.8)

2. Aquest tipus de tècnic actua en un àmbit tàctic i amb component tècnic, realitzant tasques complexes de caràcter tècnic, integrades dins de processos definits, requerint de coneixement de la relació entre diferents processos del seu àmbit funcional o família professional.

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 planificar i organitzar el seu temps i rebre supervisió sobre els resultats.

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

### 3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Departament de Relacions amb el Contribuent)

#### 3.2.1. Funcions

- Dissenyar, impulsar i coordinar els serveis d'atenció al contribuent i a l'infractor.
- Transmetre les directrius necessàries amb la finalitat de garantir l'homogeneïtat de les actuacions i la unitat de criteri.
- Proposar les modificacions necessàries en la web de l'Institut Municipal d'Hisenda i de l'Ajuntament, en relació als tributs, preus públics i sancions gestionades per l'Institut.
- Elaborar les instruccions necessàries pels serveis d'atenció presencial de l'Institut Municipal d'Hisenda i assegurar la seva adaptació per a les oficines d'atenció al ciutadà dels districtes i la plataforma d'atenció telefònica.
- Elaborar anualment la proposta de Guia del contribuent.
- Resoldre les incidències que plantegi la funció de registre i certificats.
- Crear i mantenir els models d'impresos que s'envien als ciutadans i a les empreses.

### 4. Requisits de participació

- 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 de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionàries en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

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

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

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

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari o laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim 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:
  - Manteniment i actualització de continguts en webs municipals, especialment les relacionades amb tributs municipals. En la utilització d'aplicacions relacionades amb el manteniment i/o actualització de webs (DREAMWEAVER), fins a 2 punts.
  - En atenció presencial al públic en general i especialment a contribuents i/o professionals relacionats amb la gestió de tributs. En funcions relacionades amb la gestió i/o recaptació 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 TÈCNIC 3 de la família professional Serveis de Gestió i Administració (GA) 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 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:

- Sr. Rafael Olañeta Fernández Grande, director de Serveis de Relacions amb els Contribuents i Reclamacions, o persona en qui delegui.
- Sra. Victoria Alumà Clar, cap del Departament de Relacions amb el Contribuent, 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 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 de l'ens convocant que hagi obtingut nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme a l'endemà del cessament.

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

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



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

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

---

#### **SUPORT 4 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Relacions amb el Contribuent de l'Institut Municipal d'Hisenda.**

*Concurs Número 206/15*

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 Relacions amb el Contribuent de l'Institut Municipal d'Hisenda.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Suport 4 de la família professional General (GE) adscrits al Departament de Relacions amb el Contribuent 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:     | C1 i C2                                      |
| Destinació:          | Nivell 16                                    |
| Sistema de provisió: | Concurs de mèrits                            |
| Classe de lloc:      | Lloc de promoció                             |

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

##### *2. Esquema retributiu*

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Destinació:           | 16 (349,93 € mensuals segons catàleg vigent) |
| Complement específic: | 594 € mensuals segons catàleg vigent.        |

##### *3. Descripció funcional*

###### *3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Suport 4 de la família GE)*

###### *3.1.1. Missió*

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

###### *3.1.2. Funcions bàsiques*

1. Les funcions bàsiques 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 Relacions amb el Contribuent)

#### 3.2.1. Funcions

- Dissenyar, impulsar i coordinar els serveis d'atenció al contribuent i a l'infractor.
- Transmetre les directrius necessàries amb la finalitat de garantir l'homogeneïtat de les actuacions i la unitat de criteri.
- Proposar les modificacions necessàries en la web de l'Institut Municipal d'Hisenda i de l'Ajuntament, en relació als tributs, preus públics i sancions gestionades per l'Institut.
- Elaborar les instruccions necessàries pels serveis d'atenció presencial de l'Institut Municipal d'Hisenda i assegurar la seva adaptació per a les oficines d'atenció al ciutadà dels districtes i la plataforma d'atenció telefònica.
- Elaborar anualment la proposta de Guia del contribuent.
- Resoldre les incidències que plantegi la funció de registre i certificats.
- Crear i mantenir els models d'impresos que s'envien als ciutadans i a les empreses.

#### 4. Requisits de participació

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

(\*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionàries en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

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

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

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

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

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

- En el desenvolupament de tasques de suport administratiu, control incidències de personal, control i sol·licitud de material, control indicadors. En comunicar informació relacionada amb campanyes municipals, en general i especialment les relacionades amb temes de gestió tributària, fins a 3 punts.
- En aplicacions informàtiques corporatives en general i/o en les aplicacions específiques requerides per al lloc de treball convocat, 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. 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, Rígor i organització i Comunicació i influència.

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

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

### Puntuació mínima

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

#### 6. Junta de valoració

President:

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

Vocals:

Sr. Rafael Olañeta Fernández Grande, director de Serveis de Relacions amb els Contribuents i Reclamacions, o persona en qui delegui.

Sra. Victoria Alumà Clar, cap del Departament de Relacions amb el Contribuent, 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. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Recursos Humans de l'Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona publicarà a la intranet municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

#### 9. Presa de possessió

En el cas de personal de l'ens convocant, la persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme a l'endemà del cessament.

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

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

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

# Lliures designacions

*Lliure designació núm. 127/2015-L*

## **Convocatòria per a la provisió per lliure designació del lloc de treball de Direcció 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis d'Actuació Urbanística de la Gerència d'Ecologia Urbana.**

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb l'article 22.3 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per lliure designació del lloc de treball de Direcció 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis d'Actuació Urbanística de la Gerència d'Ecologia Urbana.

Aquestes bases contemplen, pel que fa referència a la perspectiva de gènere, allò que disposa l'Ajuntament de Barcelona en el Pla d'Igualtat d'Oportunitats pel període 2015-2019 en quant a la promoció d'una presència equilibrada de dones i homes en els diferents col·lectius professionals municipals.

### *1. Classificació del lloc convocat*

|                      |  |
|----------------------|--|
| Denominació:         | Direcció 2 (20.20.GE.10 segons catàleg vigent) |
| Àmbit funcional:     | Directiu                                       |
| Tipus de lloc:       | Direcció                                       |
| Vinculació:          | Funcionària                                    |
| Subgrup d'accés:     | A1   |
| Destinació:          | Nivell 28                                      |
| Sistema de provisió: | Lliure designació                              |
| Classe de lloc:      | Lloc de promoció                               |

### *2. Esquema retributiu*

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Destinació:           | 28 (832,40 € mensuals segons catàleg vigent) |
| Complement específic: | 2.372,24 € mensuals segons catàleg vigent    |

### *3. Descripció funcional*

#### *3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Direcció 2 de la família GE)*

##### *3.1.1. Missió*

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

##### *3.1.2. Funcions*

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Impulsar la implantació i el compliment dels objectius dels plans municipals, assignats a la Direcció.
- Dirigir el disseny de la planificació, la coordinació, l'execució i l'avaluació dels programes, processos i serveis de la direcció per l'acompliment dels objectius marcats.
- Dirigir i coordinar els òrgans i els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament.
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes.

2. Integra funcions homogènies en naturalesa i objectius amb un menor grau de desenvolupament i/o volum de recursos associats. En qualsevol cas, en aquest nivell s'integra qualsevol Direcció que depengui jeràrquicament d'una altra Direcció.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball no requereixen de supervisió i disposen de llibertat d'actuació. La coordinació amb la gerència, s'estableix mitjançant informes de gestió o a través de les reunions periòdiques establertes

4. Les tasques d'aquest lloc de treball no es desenvolupen en un marc normatiu o de processos estandarditzats. Aquest lloc actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu.

5. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o altres direccions dins i fora de la gerència per informar-los o assistir-los sobre els procediments, serveis i recursos de la seva competència. De la mateixa manera es requereix de la relació amb proveïdors externs i altres operadors per dur a terme el control de serveis fruit de contractes, convenis o altres sistemes de col·laboració. Poden representar a nivell de direcció, a la Corporació Municipal en les relacions amb entitats internes i externes.

6. Aquest lloc de treball requereix d'un coneixement ampli d'un camp funcional, adquirit a través d'una àmplia experiència, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal i acreditar una experiència mínima de 3 anys en llocs de direcció o comandament a organitzacions públiques o privades. El lloc requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Direcció de Serveis d'Actuació Urbanística)

#### 3.2.1. Missió

Direcció de 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 l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència, per delegació d'aquesta, en les actuacions pròpies de les seves competències.

#### 4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A subgrup A1 de totes les categories de l'Ajuntament de Barcelona.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (\*) de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

(\*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva 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, les persones candidates que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:
  - Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova o exercici del mateix nivell o superior.
  - Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els

certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell 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.

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

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari 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. *Comissió de valoració*

Es crea una Comissió de Valoració integrada pel següents membres:

- Titular de la Gerència de Recursos
- Titular de la Gerència d'Ecologia Urbana
- Titular de la Gerència de Recursos Humans

Les tres persones titulars d'aquesta Comissió podran delegar la seva participació en altres persones funcionàries designades entre el personal de la corporació municipal que ocupi un lloc directiu d'igual o superior nivell al convocat.

En cas d'absència, malaltia o vacant d'alguna de les anteriors persones titulars, el Gerent Municipal designarà una persona suplent entre el personal de la corporació municipal que ocupi un lloc directiu d'igual o superior nivell al convocat.

Així mateix, en cas que el lloc convocat depengui directament d'alguna de les gerències que integren la Comissió de Valoració, el Gerent Municipal designarà el tercer membre de la Comissió de Valoració d'entre el personal de la corporació municipal que ocupa llocs gerencials.

#### 6. *Criteris de valoració*

Es tindrà en compte com a criteris de valoració, discrecionalment apreciats:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions bàsiques del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

La Comissió de Valoració avaluarà els punts anteriors en base a la lectura i anàlisi dels currículums de les persones aspirants i, si s'escau, a la realització d'entrevistes a les persones candidates més idònies que podran completar-se, si la Comissió de Valoració ho considera convenient, amb la realització de proves psicotècniques i/o professionals.

En cas que la Comissió així ho consideri, es podrà comptar per a la realització de les entrevistes i proves amb l'assessorament de personal tècnic del Departament de Selecció i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització.

#### 7. *Presentació de sol·licituds*

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran a la Intranet de l'Ajuntament de Barcelona a l'apartat *Tràmits més usuals: Selecció i provisió* que hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Barcelona o en qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el termini de 15 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació del present anunci a la Gasetta Municipal.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la seva sol·licitud de participació. Juntament amb la

sol·licitud s'haurà de presentar currículum professional i documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

#### *8. Llista de persones admeses i excloses*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la Intranet Municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

#### *9. Proposta de resolució*

Una vegada feta l'avaluació de les persones candidates l'òrgan convocant emetrà, si s'escau, un informe sobre la persona aspirant que es consideri més adient en relació amb les funcions i tasques que ha de dur a terme i l'elevàrà al Gerent Municipal proposant el seu nomenament.

La persona nomenada haurà de presentar abans de la presa de possessió els documents acreditatius de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'l pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació.

Les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques a la Intranet Municipal i, pel que fa a la resolució definitiva del nomenament, es publicarà a la Gasetta Municipal.

#### *10. Presa de possessió*

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del procés a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme l'endemà del cessament.

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

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

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

---

*Lliure designació núm. 128/2015-L*

### **Convocatòria per la provisió per lliure designació d'un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 1 adscrit a la Gerència de Presidència i Economia**

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb l'article 22.3 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió definitiva per lliure designació dels dos llocs de treball de Gestor/a de Projecte 1 adscrit a la Gerència de Presidència i Economia.



Aquestes bases contempnen, pel que fa referència a la perspectiva de gènere, allò que disposa l'Ajuntament de Barcelona en el Pla d'Igualtat d'Oportunitats pel període 2015-2019 en quant a la promoció d'una presència equilibrada de dones i homes en els diferents col·lectius professionals municipals.

### 1. Classificació del lloc convocat

|                      |  |
|----------------------|--|
| Denominació:         | Gestor/a de Projecte 1 (70.10.GE.20 segons catàleg vigent) |
| Àmbit funcional:     | Tècnic   |
| Tipus de lloc:       | Gestió de Projectes  |
| Vinculació:          | Funcionària  |
| 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 €)                           |
| Complement específic: | 1.217 € mensuals segons catàleg vigent. |

### 3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Gestor de Projectes 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 bàsiques

1. Les funcions bàsiques d'aquest 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 (Gerència de Presidència i Economia)

#### 3.2.1. Missió

Direcció executiva dels serveis d'economia i hisenda municipal, de promoció de l'ocupació i l'activitat econòmica de la ciutat, del patrimoni municipal, del comerç, consum i turisme, de l'impuls i coordinació de les empreses, consorcis i ens que formen el sector públic municipal i serveis de suport a l'àmbit de presidència en les seves vessants de relacions externes i internes, incloent les relacions internacionals i la cooperació amb altres ciutats.

#### 3.2.2. Funcions

- Dissenyar les línies estratègiques per a la consecució dels objectius de la Gerència, i elevació a les Comissions del Consell Municipal per a la seva aprovació.
- Dirigir, planificar i coordinar les actuacions de la Gerència per l'acompliment del pla d'actuació municipal.
- Desenvolupar les línies estratègiques d'actuació municipal en matèria d'economia i hisenda municipal.
- Dirigir l'auditoria tècnica i operativa de les unitats de gestió del grup municipal.
- Impulsar les actuacions en matèria de promoció de l'ocupació i l'activitat econòmica, del comerç, del consum i del turisme a la ciutat.
- Impulsar i coordinar les empreses, consorcis i ens que formen el sector públic municipal.
- Desenvolupar i desplegar les estratègies de gestió del patrimoni municipal.
- Dirigir els serveis de suport a l'àmbit de presidència en les seves vessants de relacions externes i internes, incloent les relacions internacionals i la cooperació amb altres ciutats.
- Representar a la Gerència Municipal i a l'Ajuntament, per delegació, en les matèries pròpies de la seva competència.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència Municipal en l'acompliment de les seves funcions.

#### 4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A i subgrup A1 i A2 de totes les categories de l'Ajuntament de Barcelona.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (\*) de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

(\*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva 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, les persones candidates que es trobin en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:
  - Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova 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.

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

En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari 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. *Comissió de valoració*

Es crea una Comissió de Valoració integrada pel següents membres:

- Titular de la Gerència de Presidència i Economia
- Titular de la Gerència de Recursos
- Titular de la Gerència de Recursos Humans

Les tres persones titulars d'aquesta Comissió podran delegar la seva participació en altres persones funcionàries designades entre el personal de la corporació municipal que ocupi un lloc directiu d'igual o superior nivell al convocat.

En cas d'absència, malaltia o vacant d'alguna de les anteriors persones titulars, el Gerent Municipal designarà una persona suplent entre el personal de la corporació municipal que ocupi un lloc directiu d'igual o superior nivell al convocat.

Així mateix, en cas que el lloc convocat depengui directament d'alguna de les gerències que integren la Comissió de Valoració, el Gerent Municipal designarà el tercer membre de la Comissió de Valoració d'entre el personal de la corporació municipal que ocupa llocs gerencials.

#### 6. *Criteris de valoració*

Es tindrà en compte com a criteris de valoració, discrecionalment apreciats:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions bàsiques del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

La Comissió de Valoració avaluarà els punts anteriors en base a la lectura i anàlisi dels currículums de les persones aspirants i, si s'escau, a la realització d'entrevistes a les persones candidates més idònies que podran completar-se, si la Comissió de Valoració ho considera convenient, amb la realització de proves psicotècniques i/o professionals.

En cas que la Comissió així ho consideri, es podrà comptar per a la realització de les entrevistes i proves amb l'assessorament de personal tècnic del Departament de Selecció i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització.

#### 7. *Presentació de sol·licituds*

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran a la Intranet de l'Ajuntament de Barcelona a l'apartat *Tràmits més usuals: Selecció i provisió* que hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Barcelona o en qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el termini de 15 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació del present anunci a la Gasetta Municipal.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la seva sol·licitud de participació. Juntament amb la

sol·licitud s'haurà de presentar currículum professional i documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

#### *8. Llista de persones admeses i excloses*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la Intranet Municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

#### *9. Proposta de resolució*

Una vegada feta l'avaluació de les persones candidates l'òrgan convocant emetrà, si s'escau, un informe sobre la persona aspirant que es consideri més adient en relació amb les funcions i tasques que ha de dur a terme i l'elevrà al Gerent Municipal proposant el seu nomenament.

La persona nomenada haurà de presentar abans de la presa de possessió els documents acreditatius de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'l pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació.

Les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques a la Intranet Municipal i, pel que fa a la resolució definitiva del nomenament, es publicarà a la Gasetta Municipal.

#### *10. Presa de possessió*

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del procés a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme l'endemà del cessament.

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

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

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

---

*Lliure designació núm. 129/2015-L*

### **Convocatòria per a la provisió per lliure designació d'un lloc de treball de SUPORT 3 de la família General (GE), adscrit a la Gerència del Districte de Gràcia.**

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb l'article 22.3 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per lliure designació d'un lloc de treball de SUPORT 3 de la família General (GE), adscrit a la Gerència del Districte de Gràcia.

Aquestes bases contemplen, pel que fa referència a la perspectiva de gènere, allò que disposa l'Ajuntament de Barcelona en el Pla d'Igualtat d'Oportunitats pel període 2015-2019 en quant a la promoció d'una presència equilibrada de dones i homes en els diferents col·lectius professionals municipals.

### 1. Classificació del lloc convocat

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

### 2. Esquema retributiu

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

### 3. Descripció funcional

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

##### 3.1.1. Missió

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

##### 3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

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

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

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

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

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

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

#### 3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Gerència del Districte de Gràcia)

##### 3.2.1. Missió:

Exercir la direcció executiva superior del Districte, i la coordinació amb els òrgans municipals i d'altres institucions pel desenvolupament de les seves funcions.

#### 3.2.2. Funcions:

- És el responsable, dins de l'estructura executiva, de que els serveis prestats als ciutadans en el Districte per part de l'Ajuntament responguin a les seves necessitats i es prestin de manera eficaç i eficient.
- Disseny de les línies estratègiques del territori, d'acord amb les directrius polítiques.
- Direcció superior de la planificació, organització i prestació dels serveis públics al Districte, i participació en la planificació de ciutat per garantir l'acompliment dels objectius definits pel Govern Municipal.
- Direcció de la Taula de policia administrativa.
- Avaluació i seguiment de l'execució dels plans municipals del Districte, del desenvolupament dels recursos invertits i de les accions destinades a l'acompliment dels objectius municipals per part de l'Ajuntament.
- Garantia de l'acompliment dels acords de nivell de servei dels Sectors al territori.
- Exercici de les competències que li siguin delegades pels òrgans de govern municipals.
- Responsable superior dels recursos humans, materials i de l'execució i supervisió del pressupost i la inversió del Districte.
- Responsable d'integrar la prevenció de riscos laborals en l'àmbit del districte i de garantir la implementació de les mesures preventives definides.
- Fixació i avaluació dels objectius de les Direccions del Districte. Avaluació i control de les operacions i dels resultats obtinguts per les Direccions.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència Municipal en el compliment de les seves funcions.

#### 4. Requisits de participació

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

(\*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionaries en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament

- El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Restaran exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana en la convocatòria, les persones candidates que es trobin en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:
  - Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Ajuntament de Barcelona, en què hi hagués establerta una prova del mateix nivell o superior.
  - Disposar dels títols de l'ensenyament reglat no universitari expedits pel Departament d'Ensenyament d'acord amb les equivalències amb els certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística d'acord amb el nivell exigít a la convocatòria.
  - Haver participat i obtingut destinació en convocatòries anteriors de concurs específic o de lliure designació en la mateixa Administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

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

En cap cas no hi poden prendre part el personal que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi pot prendre part el personal en situació diferent de servei actiu que no hagi romàs el temps mínim 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. *Criteris de valoració:*

Es tindrà en compte com a criteris de valoració, discrecionalment apreciats:

- L'experiència i els coneixements relatius a les tasques descrites en l'apartat de les funcions.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

#### 6. *Presentació de sol·licituds*

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran a la Intranet de l'Ajuntament de Barcelona a l'apartat *Tràmits més usuals: Selecció i provisió* que hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Barcelona o en qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el termini de 15 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació del present anunci a la Gasetta Municipal.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la seva sol·licitud de participació. Juntament amb la sol·licitud s'haurà de presentar currículum professional i documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

#### 7. *Llista de persones admeses i excloses*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la Intranet Municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

#### 8. *Proposta de resolució*

Una vegada feta l'avaluació de les persones candidates l'òrgan d'adscripció emetrà, un informe sobre la persona aspirant que es consideri més adient en relació amb les funcions i tasques que ha de dur a terme i l'elevant al Gerent Municipal proposant el seu nomenament.

La persona nomenada haurà de presentar abans de la presa de possessió els documents acreditatius de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'l pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació.

Les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques a la Intranet Municipal i, pel que fa a la resolució definitiva del nomenament, es publicarà a la Gasetta Municipal.

#### 9. *Presca de possessió*

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del procés a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme l'endemà del cessament.

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

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

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

---

*Lliure designació núm. 130/2015-L*

**Convocatòria per a la provisió per lliure designació d'un lloc de treball de SUPORT 3 de la família General (GE), adscrit a la Gerència del Districte de Sant Andreu.**

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb l'article 22.3 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per lliure designació d'un lloc de treball de SUPORT 3 de la família General (GE), adscrit a la Gerència del Districte de Sant Andreu.

Aquestes bases contemplen, pel que fa referència a la perspectiva de gènere, allò que disposa l'Ajuntament de Barcelona en el Pla d'Igualtat d'Oportunitats pel període 2015-2019 en quant a la promoció d'una presència equilibrada de dones i homes en els diferents col·lectius professionals municipals.

*1. Classificació del lloc convocat*

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

*2. Esquema retributiu*

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

*3. Descripció funcional*

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

*3.1.1. Missió*

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



### 3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

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

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

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

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

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

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

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Gerència del Districte de Sant Andreu)

#### 3.2.1. Missió:

Exercir la direcció executiva superior del Districte, i la coordinació amb els òrgans municipals i d'altres institucions pel desenvolupament de les seves funcions.

#### 3.2.2. Funcions:

- És el responsable, dins de l'estructura executiva, de que els serveis prestats als ciutadans en el Districte per part de l'Ajuntament responguin a les seves necessitats i es prestin de manera eficaç i eficient.
- Disseny de les línies estratègiques del territori, d'acord amb les directrius polítiques.
- Direcció superior de la planificació, organització i prestació dels serveis públics al Districte, i participació en la planificació de ciutat per garantir l'acompliment dels objectius definits pel Govern Municipal.
- Direcció de la Taula de policia administrativa.
- Avaluació i seguiment de l'execució dels plans municipals del Districte, del desenvolupament dels recursos invertits i de les accions destinades a l'acompliment dels objectius municipals per part de l'Ajuntament.
- Garantia de l'acompliment dels acords de nivell de servei dels Sectors al territori.
- Exercici de les competències que li siguin delegades pels òrgans de govern municipals.
- Responsable superior dels recursos humans, materials i de l'execució i supervisió del pressupost i la inversió del Districte.
- Responsable d'integrar la prevenció de riscos laborals en l'àmbit del districte i de garantir la implementació de les mesures preventives definides.
- Fixació i avaluació dels objectius de les Direccions del Districte. Avaluació i control de les operacions i dels resultats obtinguts per les Direccions.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència Municipal en el compliment de les seves funcions.

#### 4. Requisits de participació

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

(\*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionaries en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament

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

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

En cap cas no hi poden prendre part el personal que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi pot prendre part el personal en situació diferent de servei actiu que no hagi romàs el temps mínim 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. Criteris de valoració:

Es tindrà en compte com a criteris de valoració, discrecionalment apreciats:

- L'experiència i els coneixements relatius a les tasques descrites en l'apartat de les funcions.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

#### 6. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran a la Intranet de l'Ajuntament de Barcelona a l'apartat *Tràmits més usuals: Selecció i provisió* que hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Barcelona o en qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el termini de 15 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació del present anunci a la Gasetta Municipal.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la seva sol·licitud de participació. Juntament amb la sol·licitud s'haurà de presentar currículum professional i documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

#### *7. Llista de persones admeses i excloses*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la Intranet Municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

#### *8. Proposta de resolució*

Una vegada feta l'avaluació de les persones candidates l'òrgan d'adscripció emetrà, un informe sobre la persona aspirant que es consideri més adient en relació amb les funcions i tasques que ha de dur a terme i l'elevàrà al Gerent Municipal proposant el seu nomenament.

La persona nomenada haurà de presentar abans de la presa de possessió els documents acreditatius de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'l pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació.

Les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques a la Intranet Municipal i, pel que fa a la resolució definitiva del nomenament, es publicarà a la Gasetta Municipal.

#### *9. Presa de possessió*

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del procés a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme l'endemà del cessament.

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

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

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

---

*Lliure designació núm. 131/2015-L*

**Convocatòria per a la provisió per lliure designació d'un lloc de treball de CAP DE DEPARTAMENT 1 de la família General (GE), adscrit al Departament d'Infraestructures i Equipaments de la Direcció de Planificació i Innovació de la Gerència de Drets Socials.**

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb l'article 22.3 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics

de l'Ajuntament de Barcelona i amb vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per lliure designació d'un lloc de treball de Cap de Departament 1 de la família General (GE), adscrit al Departament d'Infraestructures i Equipaments de la Direcció de Planificació i Innovació de la Gerència de Drets Socials.

Aquestes bases contemplen, pel que fa referència a la perspectiva de gènere, allò que disposa l'Ajuntament de Barcelona en el Pla d'Igualtat d'Oportunitats pel període 2015-2019 en quant a la promoció d'una presència equilibrada de dones i homes en els diferents col·lectius professionals municipals.

#### 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)

##### 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 (Departament d'Infraestructures i Equipaments)

#### 3.2.1. Missió

Proposta, gestió i execució dels recursos assignats de la Gerència per tal d'efectuar les obres i tasques de manteniment i logística dels equipaments adscrits.

#### 3.2.2 Funcions

- Coordinar i supervisar el funcionament i manteniment de totes les dependències i equipaments de la Gerència.
- Coordinació, assessorament i seguiment de les obres de nova planta.
- Cerca i coordinació de la cessió de solars i locals i relació amb altres administracions i dependències municipals.
- Realitzar projectes de rehabilitacions, remodelacions i reordenament de les instal·lacions de serveis dels equipaments adscrits.
- Executar el manteniment preventiu i correctiu dels equipaments adscrits i dirigir i supervisar els dels equipaments de gestió externalitzada.
- Assessorament i coordinació amb el territori per a actuacions compartides.
- Control dels costos i pagaments dels subministraments energètica, d'ofimàtica, etc. així com la proposta i planificació de mesures de racionalització de dita despesa.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes pel seus superiors en l'acompliment 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 el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament

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

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

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

En cap cas no hi poden prendre part el personal que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi pot prendre part el personal en situació diferent de servei actiu que no hagi romàs el temps mínim 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. *Comissió de valoració*

Es crea una Comissió de Valoració integrada pel següents membres:

- Titular de la Gerència de Drets Socials.
- Titular de la Direcció de Planificació i Innovació.
- Titular de la Direcció de Serveis Jurídics i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització.

Les tres persones titulars d'aquesta Comissió podran delegar la seva participació en altres persones funcionàries designades entre el personal de la corporació municipal que ocupi un lloc de treball d'igual o superior nivell al convocat.

En cas d'absència, malaltia o vacant d'alguna de les anteriors persones titulars, el Gerent Municipal designarà una persona suplent entre el personal de la corporació municipal que ocupi un lloc de treball d'igual o superior nivell al convocat.

#### 6. *Criteris de valoració:*

Es valorarà:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions bàsiques del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

La Comissió de Valoració avaluarà els punts anteriors en base a la lectura i anàlisi dels currículums de les persones aspirants i, si s'escau, a la realització d'entrevistes a les persones candidates més idònies que podran completar-se, si la Comissió de Valoració ho considera convenient, amb la realització de proves psicotècniques i/o professionals.

En cas que la Comissió així ho consideri, es podrà comptar per a la realització de les entrevistes i proves amb l'assessorament de personal tècnic del Departament de Selecció i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització.

#### 7. *Presentació de sol·licituds*

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran a la Intranet de l'Ajuntament de Barcelona a l'apartat *Tràmits més usuals: Selecció i provisió* que hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Barcelona o en qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el termini de 15 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació del present anunci a la Gasetta Municipal.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la seva sol·licitud de participació. Juntament amb la sol·licitud s'haurà de presentar currículum professional i documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

#### 8. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona publicarà a la intranet municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

#### 9. Proposta de resolució

Una vegada feta l'avaluació de les persones candidates l'òrgan al qual esta adscrit el lloc emetrà, si s'escau, un informe sobre la persona aspirant que es consideri més adient en relació amb les funcions i tasques que ha de dur a terme i l'elevàrà al Gerent Municipal proposant el seu nomenament.

La persona nomenada haurà de presentar abans de la presa de possessió els documents acreditatius de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'l pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació.

Les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques a la Intranet Municipal i, pel que fa a la resolució definitiva del nomenament, es publicarà a la Gasetta Municipal.

#### 10. Presa de possessió

En el cas de personal de l'Ajuntament de Barcelona, la persona que obtingui nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució del procés a la Gasetta Municipal. La presa de possessió en la nova destinació es durà a terme l'endemà del cessament.

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

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

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

---

*Lliure designació núm. 1/2016-L*

### **Convocatòria per a la provisió per lliure designació d'un lloc de treball de CAP DE DEPARTAMENT 1 de la família General (GE), adscrit al Departament de Fàbriques de Creació i Relacions Internacionals de l'Institut de Cultura de Barcelona.**

D'acord amb l'article 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que es va aprovar el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, amb l'article 22.3 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per lliure designació d'un lloc de treball de Cap de Departament 1 de la família General (GE), adscrit al Departament de Fàbriques de Creació i Relacions Internacionals de l'Institut de Cultura de Barcelona.

### 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:          | Funcionària  |
| 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)

##### 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

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 (Departament de Fàbriques de Creació i Relacions Internacionals de l'Institut de Cultura)

#### 3.2.1. Missió

Gestió amb els diversos operadors dels espais i fàbriques de creació de Barcelona de les activitats, els recursos i el suport per part de l'Ajuntament. Coordinació dels projectes de cooperació cultural internacional amb els operadors culturals de la ciutat, i de la participació de l'Ajuntament en les xarxes internacionals en l'àmbit cultura.

#### 3.2.2. Funcions

- Definir, impulsar i gestionar el programa de suport a les fàbriques i espais de creació de la ciutat.
- Generar i mantenir els diferents canals de comunicació entre l'Institut de Cultura i els diversos espais de creació, coordinant l'actuació dels diferents operadors i elaborar plans de treball conjunts.
- Promoure una xarxa de col·laboració i cooperació entre les diverses fàbriques de creació, impulsant serveis i projectes comuns a totes elles.
- Establir relacions entre les Fàbriques de Creació i la resta d'infraestructures culturals de la ciutat, així com amb espais de creació i xarxes de creació internacionals.
- Donar suport a la direcció de Fabra i Coats – Fàbrica de Creació, com a única fàbrica de creació gestionada directament per l'Institut de Cultura.
- Definir, impulsar i gestionar l'acció internacional de l'Institut de Cultura de Barcelona, així com la seva participació en xarxes internacionals.
- Establir i mantenir relacions amb autoritats locals, institucions i operadors culturals internacionals en l'àmbit de les competències de l'Institut de Cultura, i en coordinació amb la Direcció de Relacions Internacionals de l'Ajuntament.
- Coordinar la participació dels diversos programes de l'Institut de Cultura en projectes de cooperació cultural internacional.
- Generar i promoure marcs i projectes de cooperació i projecció internacional de la ciutat en l'àmbit cultura, d'acord amb les institucions consorciades amb l'Ajuntament i les competències del propi Institut de Cultura.

#### 4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 o A2 (qualsevol categoria de l'Ajuntament de Barcelona).
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (\*) de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

(\*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionaries en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

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

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

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

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

##### 5. *Comissió de valoració*

Es crea una Comissió de Valoració integrada pel següents membres:

- Titular de la Gerència de l'Institut de Cultura de Barcelona
- Titular de la Direcció d'Infraestructures Culturals, Patrimoni i Coordinació de l'Institut de Cultura de Barcelona.
- Titular de la Direcció de Serveis Jurídics i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització.

Les tres persones titulars d'aquesta Comissió podran delegar la seva participació en altres persones funcionàries designades entre el personal de la corporació municipal que ocupi un lloc de treball d'igual o superior nivell al convocat.

En cas d'absència, malaltia o vacant d'alguna de les anteriors persones titulars, el Gerent Municipal designarà una persona suplent entre el personal de la corporació municipal que ocupi un lloc de treball d'igual o superior nivell al convocat.

Així mateix, en cas que el lloc convocat depengui directament d'alguna de les gerències que integren la Comissió de Valoració, el Gerent Municipal designarà el tercer membre de la Comissió de Valoració d'entre el personal de la corporació municipal que ocupa llocs gerencials.

##### 6. *Criteris de valoració*

Es valorarà:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions bàsiques del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

La Comissió de Valoració avaluarà els punts anteriors en base a la lectura i anàlisi dels currículums de les persones aspirants i, si s'escau, a la realització d'entrevistes a les persones candidates més idònies que podran completar-se, si la Comissió de Valoració ho considera convenient, amb la realització de proves psicotècniques i/o professionals.

En cas que la Comissió així ho consideri, es podrà comptar per a la realització de les entrevistes i proves amb l'assessorament de personal tècnic del Departament de Selecció i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització.

##### 7. *Presentació de sol·licituds*

Les persones 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 09:00 a 14:00h i dijous tarda també de 15:30 a 17:30h.

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 de participació normalitzada que trobaran a la Intranet de l'Ajuntament de Barcelona a l'apartat *Tràmits més usuals: Selecció i provisió*.

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.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la seva sol·licitud de participació. Juntament amb la sol·licitud s'haurà de presentar currículum professional i documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

#### *8. Llista de persones admeses i excloses*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Recursos Humans de l'Institut de Cultura de Barcelona publicarà a la Intranet Municipal la llista de persones admeses i excloses al procés, indicant també si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

#### *9. Proposta de resolució*

Una vegada feta l'avaluació de les persones candidates per a la Comissió de Valoració, aquesta emetrà, si s'escau, un informe sobre la persona aspirant que es consideri més adient en relació amb les funcions i tasques que ha de dur a terme i l'elevàrà al Gerent de l'Institut de Cultura de Barcelona proposant el seu nomenament.

La persona nomenada haurà de presentar abans de la presa de possessió els documents acreditatius de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'l pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació.

Les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques a la Intranet Municipal i, pel que fa a la resolució definitiva del nomenament, es publicarà a la Gasetta Municipal.

#### *10. Presa de possessió*

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

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

En el cas del personal provinent de l'Ajuntament de Barcelona o d'un dels seus organismes autònoms o ens instrumentals diferents del convocant, la seva presa de possessió es durà a terme a partir del primer dia hàbil del mes següent a la publicació de la resolució de la lliure designació a la Gasetta Municipal. En el cas que la publicació s'efectuï en la darrera Gasetta Municipal del mes, la presa de possessió es diferirà al primer dia hàbil del segon mes comptat des de la publicació de l'esmentada Gasetta.

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

---

## **Processos cobertura llocs directius**

### **Bases que regeixen la cobertura del lloc de treball de Direcció 2 adscrit a l'Oficina de la Gerència Municipal**

*1467/2015 Altres processos personal directiu*

D'acord el previst a l'article 52 de la Llei 22/1998 de 30 de desembre Carta Municipal de Barcelona, l'article 13 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i en concordança amb el vigent catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona.

Es convoca la cobertura del lloc de treball de Direcció 2 adscrit a l'Oficina de la Gerència Municipal.

Aquestes bases contempnen, pel que fa referència a la perspectiva de gènere, allò que disposa l'Ajuntament de Barcelona en el Pla d'Igualtat d'Oportunitats pel període 2015-2019 en quant a la promoció d'una presència equilibrada de dones i homes en els diferents col·lectius professionals municipals.

#### *1. Classificació del lloc convocat*

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Denominació:              | Direcció 2 ( 20.20.GE.30 segons catàleg vigent)          |
| Àmbit funcional:          | Directiu   |
| Tipus de lloc/Vinculació: | Direcció (Article 52 de la Carta Municipal de Barcelona) |
| Subgrup d'accés:          | A1   |
| Destinació:               | Nivell 28  |
| Sistema de provisió:      | Designació   |
| Classe de lloc:           | Lloc de promoció   |

#### *2. Esquema retributiu*

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Destinació:           | Nivell 28 (832,40 € mensuals segons catàleg vigent) |
| Complement específic: | 2.372,24 € mensuals segons catàleg vigent           |

#### *3. Descripció funcional*

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

###### 3.1.1. Missió

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

###### 3.1.2. Funcions bàsiques

1) Les funcions bàsiques d'aquest lloc de treball són:

- Impulsar la implantació i el compliment dels objectius dels plans municipals, assignats a la Direcció.
- Dirigir el disseny de la planificació, la coordinació, l'execució i l'avaluació dels programes, processos i serveis de la direcció per l'acompliment dels objectius marcats.
- Dirigir i coordinar els òrgans i els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament.
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes.

2) Integra funcions homogènies en naturalesa i objectius amb un menor grau de desenvolupament i/o volum de recursos associats. En qualsevol cas, en aquest nivell s'integra qualsevol Direcció que depengui jeràrquicament d'una altra Direcció.

3) Les tasques d'aquest lloc de treball no requereixen de supervisió i disposen de llibertat d'actuació. La coordinació amb la gerència, s'estableix mitjançant informes de gestió o a través de les reunions periòdiques establertes.

4) Les tasques d'aquest lloc de treball no es desenvolupen en un marc normatiu o de processos estandarditzats. Aquest lloc actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu.

5) Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o altres direccions dins i fora de la gerència per informar-los o assistir-los sobre els procediments, serveis i recursos de la seva competència. De la mateixa manera es requereix de la relació amb proveïdors externs i altres operadors per dur a terme el control de serveis fruit de contractes, convenis o altres sistemes de col·laboració. Poden representar a nivell de direcció, a la Corporació Municipal en les relacions amb entitats internes i externes.

6) Aquest lloc de treball requereix d'un coneixement ampli d'un camp funcional, adquirit a través d'una àmplia experiència, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal i acreditar una experiència mínima de 3 anys en llocs de direcció o comandament a organitzacions públiques o privades. El lloc requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Oficina de la Gerència Municipal)

#### 3.2.1. Missió

Dirigeix i coordina els treballs impulsats per la Gerència, i representa a aquesta en les relacions amb tercers, tant de l'organització municipal, com d'altres ens, per delegació.

#### 3.2.2. Funcions

- Dirigir i coordinar els treballs desenvolupats de manera directa per la Gerència.
- Donar suport tècnic i fer el seguiment de l'execució dels acords derivats de les reunions i sessions de treball impulsades per la Gerència.
- Exercir les funcions de supervisió i coordinació que li siguin encomanades per la Gerència, en relació a les àrees i assumptes que a tal efecte determini.
- Donar suport a la coordinació de l'agenda de la Gerència.
- Resoldre els assumptes i exercir les facultats que de manera expressa li siguin encarregades per la Gerència.
- Proposar a la Gerència l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència, per delegació d'aquesta, en les matèries pròpies de les seves competències.

#### 4. Requisits de participació

a) Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

b) Trobar-se en algun d'aquests dos supòsits:

- Ser funcionari/a de carrera de qualsevol administració pública d'un cos o escala classificat en el subgrup A1, acreditant una experiència mínima de tres anys en llocs de direcció o comandament en organitzacions públiques o privades.
- Qui no tingui la condició de funcionari/a en els termes del paràgraf anterior, haurà d'acreditar les dues condicions següents:
  - Tenir estudis universitaris de grau superior (doctorat, llicenciatura universitària o títol de grau) segons les previsions per accedir a places del subgrup A1, d'acord amb l'art. 76 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.  
Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació.
  - Experiència mínima de tres anys en llocs de direcció o comandament en organitzacions públiques o privades.

c) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

També podran ser admesos el/la cònjuge, els descendents i els descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/es, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/ de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu cònjuge.

d) Tenir coneixements suficients de llengua castellana (els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea) i catalana, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

e) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament del lloc de treball convocat

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

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

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al seu nomenament en aquest Ajuntament.

##### 5. Comissió de valoració

Es crea una Comissió de Valoració integrada pel següents membres:

- Sr. Jordi Martí Grau, Gerent Municipal de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i la Sra. M Carme Turegano Lopez, Gerent del Districte de Sant Andreu, com a suplent.
- Sr. Joan Anton Llinares Gómez, Gerent de la Gerència de Recursos de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i el Sra. Maribel Fernández Galera, Directora de Serveis de Secretaria Tècnic-Jurídica, com a suplent.
- Sr. Ferran Daroca Esquirol, Gerent de la Gerència de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i la Sra. Elena Pérez Fernández, Directora de la Direcció de Serveis de Gestió i Relacions Laborals, com a suplent.

Els membres de la Comissió de Valoració hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a la Gerència de Recursos Humans i Organització, quan concorrin circumstàncies de les que preveu l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Igualment, les persones participants podran recusar els membres de la Comissió de Valoració quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 29 de la mateixa llei.

La Comissió de Valoració podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions de la Comissió.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la Comissió de Valoració tindrà la seva seu al Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona (C/ Escar núm. 1, 2a planta, 08039 de Barcelona).

La Comissió de Valoració podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

#### *6. Criteris de valoració*

Es tindran en compte com a criteris de valoració:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions d'aquest lloc d'acord amb el vigent catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona.

La Comissió de Valoració avaluarà els punts anteriors en base a la lectura i anàlisi dels currículums de les persones aspirants i, si s'escau, a la realització d'entrevistes a les persones candidates més idònies que podran completar-se, si la Comissió ho considera convenient, amb la realització de proves psicotècniques i/o professionals.

#### *7. Presentació de sol·licituds*

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran al web de l'Ajuntament de Barcelona <http://www.barcelona.cat> clicant l'espai "ajuntament.barcelona.cat" i, posteriorment, entrant a l'apartat "oferta pública" situat a la capçalera d'aquest espai.

Aquesta sol·licitud degudament complimentada l'hauran de presentar al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament de Barcelona, o en qualsevol de les formes previstes en l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, en el termini de *10 dies hàbils* a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci al DOGC.

Serà responsabilitat de la persona aspirant la veracitat i autenticitat de les dades i la documentació aportades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o la Comissió de Valoració pugui requerir-los per aclarir qualsevol dubte que sobre les mateixes se li generi.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les seves dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer "Gestió R.H. de l'Ajuntament de Barcelona" del qual és titular la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar la convocatòria de selecció en què participen com a part integrant de la Gestió de RH de l'Ajuntament de Barcelona. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Finalment informem que poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se

per escrit al Registre General de l'Ajuntament, plaça St. Jaume 1, 08002 Barcelona, indicant clarament en l'assumpte: "Tutela de drets LOPD".

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud, es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Barcelona de qualsevol canvi de les mateixes.

#### *8. Acreditació dels requisits i mèrits al·legats*

Per tal de ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la següent documentació:

- Currículum professional
- Fotocòpia del seu DNI
- Documentació acreditativa de tots i cadascun dels requisits i mèrits al·legats.

La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici per la Comissió de Valoració. Tanmateix, per tal que s'efectuï aquesta comprovació, caldrà que la persona aspirant identifiqui expressament en el currículum vitae presentat els períodes de temps en què ha prestat els serveis al·legats.

#### *9. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses indicant també les persones aspirants que han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

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

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses i, en general, les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques al web de l'Ajuntament de Barcelona ([www.barcelona.cat](http://www.barcelona.cat)) i a la Intranet Municipal

#### *10. Proposta de resolució*

Una vegada efectuada l'avaluació de les persones candidates, la Comissió de Valoració emetrà un informe que inclourà la proposta de nomenament d'una persona aspirant o, en el seu cas, la proposta de declarar deserta la convocatòria, motivant-la amb criteris de mèrits, capacitat i idoneïtat, i l'elevarà a l'Alcaldessa proposant la seva designació.

La persona designada haurà de presentar abans de la seva incorporació els documents acreditatius originals de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació. La formalització de la designació restarà condicionada a la presentació d'aquesta documentació i l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La resolució definitiva de la designació es publicarà a la Gasetta Municipal.

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



En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, la Comissió de Valoració podrà proposar el nomenament a un altra de les persones candidates presentades, sempre que es garanteixi la seva idoneïtat.

#### *11. Règim jurídic d'ocupació*

En el cas que resulti proposada una persona funcionaria de carrera del subgrup A1 es procedirà a la seva adscripció al lloc convocat mitjançant lliure designació, en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal.

En el cas que resulti proposada una persona laboral de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes públics s'incorporarà al lloc convocat en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal, essent declararà en situació d'excedència forçosa respecte a la seva vinculació laboral prèvia.

En la resta de casos, la vinculació del personal directiu de l'Ajuntament de Barcelona s'efectuarà mitjançant designació, d'acord amb allò previst a l'article 52 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona i el vigent catàleg de llocs de treball. La incorporació al lloc convocat es farà en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal.

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

#### *12. Recursos*

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Regidoria de Presidència i Territori en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Primera Tinència d'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents.

---

### **Bases que regeixen la cobertura del lloc de treball de Direcció 2 adscrit a la Direcció de Serveis de Relacions Internacionals de la Gerència de Presidència i Economia**

*1493/2015 Altres processos personal directiu*

D'acord el previst a l'article 52 de la Llei 22/1998 de 30 de desembre Carta Municipal de Barcelona, l'article 13 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i en concordança amb el vigent catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona.

Es convoca la cobertura del lloc de treball de Direcció 2 adscrit a la Direcció de Serveis de Relacions Internacionals de la Gerència de Presidència i Economia.

Aquestes bases contemplen, pel que fa referència a la perspectiva de gènere, allò que disposa l'Ajuntament de Barcelona en el Pla d'Igualtat d'Oportunitats pel període 2015-2019 en quant a la promoció d'una presència equilibrada de dones i homes en els diferents col·lectius professionals municipals.

### 1. Classificació del lloc convocat

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Denominació:              | Direcció 2 ( 20.20.GE.30 segons catàleg vigent)          |
| Àmbit funcional:          | Directiu   |
| Tipus de lloc/Vinculació: | Direcció (Article 52 de la Carta Municipal de Barcelona) |
| Subgrup d'accés:          | A1   |
| Destinació:               | Nivell 28  |
| Sistema de provisió:      | Designació   |
| Classe de lloc:           | Lloc de promoció   |

### 2. Esquema retributiu

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Destinació:           | Nivell 28 (832,40 € mensuals segons catàleg vigent) |
| Complement específic: | 2.372,24 € mensuals segons catàleg vigent           |

### 3. Descripció funcional

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

##### 3.1.1. Missió

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

##### 3.1.2. Funcions bàsiques

1) Les funcions bàsiques d'aquest lloc de treball són:

- Impulsar la implantació i el compliment dels objectius dels plans municipals, assignats a la Direcció.
- Dirigir el disseny de la planificació, la coordinació, l'execució i l'avaluació dels programes, processos i serveis de la direcció per l'acompliment dels objectius marcats.
- Dirigir i coordinar els òrgans i els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament.
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes.

2) Integra funcions homogènies en naturalesa i objectius amb un menor grau de desenvolupament i/o volum de recursos associats. En qualsevol cas, en aquest nivell s'integra qualsevol Direcció que depengui jeràrquicament d'una altra Direcció.

3) Les tasques d'aquest lloc de treball no requereixen de supervisió i disposen de llibertat d'actuació. La coordinació amb la gerència, s'estableix mitjançant informes de gestió o a través de les reunions periòdiques establertes.

4) Les tasques d'aquest lloc de treball no es desenvolupen en un marc normatiu o de processos estandarditzats. Aquest lloc actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu.

5) Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o altres direccions dins i fora de la gerència per informar-los o assistir-los sobre els procediments, serveis i recursos de la seva competència. De la mateixa manera es requereix de la relació amb proveïdors externs i altres operadors per dur a terme el control de serveis fruit de contractes, convenis o altres sistemes de col·laboració. Poden representar a nivell de direcció, a la Corporació Municipal en les relacions amb entitats internes i externes.

6) Aquest lloc de treball requereix d'un coneixement ampli d'un camp funcional, adquirit a través d'una àmplia experiència, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal i acreditar una experiència mínima de 3 anys en llocs de direcció o comandament a organitzacions públiques o privades. El lloc requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Direcció de Serveis de Relacions Internacionals)

### 3.2.1. Missió

Definició i execució de les polítiques internacionals de l'Ajuntament de Barcelona.

### 3.2.2. Funcions

- Dirigir les relacions i actuacions de l'Ajuntament de Barcelona amb els organismes i institucions internacionals amb impacte a la ciutat.
- Mantenir i aprofundir en les relacions bilaterals que manté la Ciutat.
- Impulsar i fer el seguiment de la participació de l'Ajuntament de Barcelona a les organitzacions internacionals de ciutats on participa.
- Representar, impulsar, executar i coordinar les relacions amb les ciutats i ens locals i regionals europeus i internacionals.
- Fer el seguiment de les relacions amb el cos diplomàtic acreditat a Espanya i Catalunya i amb les representacions d'Espanya a l'exterior.
- Fer el seguiment i donar suport a l'activitat internacional de l'Alcalde.
- Donar suport i coordinar als diferents departaments de l'Ajuntament en termes internacionals.
- Organitzar jornades, seminaris i congressos internacionals.
- Preparar els programes de les delegacions estrangeres que visiten Barcelona.
- Assistir a les relacions de la Ciutat de Barcelona amb la societat civil internacional i els seus fòrums europeus i internacionals.
- Proposar a la Gerència l'adopció d'acords en les matèries pròpies de les seves competències.
- Representar a la Gerència i a l'Ajuntament, per delegació d'aquesta, en les matèries pròpies de la seva competència.

## 4. Requisits de participació

a) Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

b) Trobar-se en algun d'aquests dos supòsits:

- Ser funcionari/a de carrera de qualsevol administració pública d'un cos o escala classificat en el subgrup A1, acreditant una experiència mínima de tres anys en llocs de direcció o comandament en organitzacions públiques o privades.
- Qui no tingui la condició de funcionari/a en els termes del paràgraf anterior, haurà d'acreditar les dues condicions següents:
  - Tenir estudis universitaris de grau superior (doctorat, llicenciatura universitària o títol de grau) segons les previsions per accedir a places del subgrup A1, d'acord amb l'art. 76 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.  
Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació.
  - Experiència mínima de tres anys en llocs de direcció o comandament en organitzacions públiques o privades.

c) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

També podran ser admesos el/la cònjuge, els descendents i els descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors/es, d'acord amb el que estableixen els

articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/ de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu cònjuge.

d) Tenir coneixements suficients de llengua castellana (els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea) i catalana, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

e) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament del lloc de treball convocat

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

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

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al seu nomenament en aquest Ajuntament.

##### 5. *Comissió de valoració*

Es crea una Comissió de Valoració integrada pel següents membres:

- Sr. Joan Anton Llinares Gómez, Gerent de la Gerència de Recursos de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i el Sra. Maribel Fernández Galera, Directora de Serveis de Secretaria Tècnic-Jurídica, com a suplent.
- Sr. Jordi Ayala Roqueta, Gerent de la Gerència de Presidència i Economia de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i el Sr. Antoni Fernández Pérez, Director de la Direcció d'Empreses, Entitats Municipals i Recursos, com a suplent.
- Sr. Ferran Daroca Esquirol, Gerent de la Gerència de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i la Sra. Elena Pérez Fernández, Directora de la Direcció de Serveis de Gestió i Relacions Laborals, com a suplent.

Els membres de la Comissió de Valoració hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a la Gerència de Recursos Humans i Organització, quan concorrin circumstàncies de les que preveu l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Igualment, les persones participants podran recusar els membres de la Comissió de Valoració quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 29 de la mateixa llei.

La Comissió de Valoració podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions de la Comissió.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, la Comissió de Valoració tindrà la seva seu al Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona (C/ Escar núm. 1, 2a planta, 08039 de Barcelona).

La Comissió de Valoració podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

#### 6. Criteris de valoració

Es tindran en compte com a criteris de valoració:

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions d'aquest lloc d'acord amb el vigent catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona.

La Comissió de Valoració avaluarà els punts anteriors en base a la lectura i anàlisi dels currículums de les persones aspirants i, si s'escau, a la realització d'entrevistes a les persones candidates més idònies que podran completar-se, si la Comissió ho considera convenient, amb la realització de proves psicotècniques i/o professionals.

#### 7. Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran al web de l'Ajuntament de Barcelona <http://www.barcelona.cat> clicant l'espai "ajuntament.barcelona.cat" i, posteriorment, entrant a l'apartat "oferta pública" situat a la capçalera d'aquest espai.

Aquesta sol·licitud degudament complimentada l'hauran de presentar al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament de Barcelona, o en qualsevol de les formes previstes en l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci al DOGC.

Serà responsabilitat de la persona aspirant la veracitat i autenticitat de les dades i la documentació aportades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o la Comissió de Valoració pugui requerir-los per aclarir qualsevol dubte que sobre les mateixes se li generi.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

De conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa que les seves dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer "Gestió R.H. de l'Ajuntament de Barcelona" del qual és titular la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar la convocatòria de selecció en què participen com a part integrant de la Gestió de RH de l'Ajuntament de Barcelona. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Finalment informem que poden exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, plaça St. Jaume 1, 08002 Barcelona, indicant clarament en l'assumpte: "Tutela de drets LOPD".

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud, es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Barcelona de qualsevol canvi de les mateixes.

#### 8. Acreditació dels requisits i mèrits al·legats

Per tal de ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la següent documentació:

- Currículum professional
- Fotocòpia del seu DNI
- Documentació acreditativa de tots i cadascun dels requisits i mèrits al·legats.

La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici per la Comissió de Valoració. Tanmateix, per tal que s'efectuï aquesta comprovació, caldrà que la persona aspirant identifiqui expressament en el currículum vitae presentat els períodes de temps en què ha prestat els serveis al·legats.

#### 9. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses indicant també les persones aspirants que han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

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

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses i, en general, les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques al web de l'Ajuntament de Barcelona ([www.barcelona.cat](http://www.barcelona.cat)) i a la Intranet Municipal

#### 10. Proposta de resolució

Una vegada efectuada l'avaluació de les persones candidates, la Comissió de Valoració emetrà un informe que inclourà la proposta de nomenament d'una persona aspirant o, en el seu cas, la proposta de declarar deserta la convocatòria, motivant-la amb criteris de mèrits, capacitat i idoneïtat, i l'elevarà a l'Alcaldessa proposant la seva designació.

La persona designada haurà de presentar abans de la seva incorporació els documents acreditatius originals de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació. La formalització de la designació restarà condicionada a la presentació d'aquesta documentació i l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La resolució definitiva de la designació es publicarà a la Gasetta Municipal.

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

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, la Comissió de Valoració podrà proposar el nomenament a un altra de les persones candidates presentades, sempre que es garanteixi la seva idoneïtat.

#### 11. Règim jurídic d'ocupació

En el cas que resulti proposada una persona funcionaria de carrera del subgrup A1 es procedirà a la seva adscripció al lloc convocat mitjançant lliure designació, en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal.

En el cas que resulti proposada una persona laboral de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes públics s'incorporarà al lloc convocat en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal, essent declarada en situació d'excedència forçosa respecte a la seva vinculació laboral prèvia.

En la resta de casos, la vinculació del personal directiu de l'Ajuntament de Barcelona s'efectuarà mitjançant designació, d'acord amb allò previst a l'article 52 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona i el vigent catàleg de llocs de treball. La incorporació al lloc convocat es farà en el termini màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal.

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

### *12. Recursos*

Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Regidoria de Presidència i Territori en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Primera Tinència d'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de la Comissió de Valoració no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents.