

GASETA MUNICIPAL

SUMARI

Comissió de Govern

Acta sessió 28/07/2016	5100
Acord sessió 08/09/2016	5114

Disposicions generals

Acords dels òrgans de govern

Aprovació la modificació en l'organigrama de la Gerència de Recursos Humans i Organització	5125
--	------

Decrets de l'Alcaldia

Delegació de facultats en la regidora del Districte de Sants-Montjuïc durant període d'absència del regidor Districte de Gràcia..	5126
---	------

Cartipàs

Modificació del nomenament del Comissionat de Participació	5127
Nomenament personal eventual. Cap de Departament 1. Regidoria de Presidència	5127
Nomenament dels càrrecs de President i Vicepresidenta del Consell Tributari.....	5128
Nomenament membre Consell Municipal Districte de Sant Martí.....	5129
Designació representant al Patronat de la Fundació Barcelona Mobile World Capital ..	5129
Designació membre Consell rector de l'Institut Municipal de Serveis Socials	5129
Designació representants en els Consorcis relacionats.....	5129

Designació membre Comissió Transformació Digital Ajuntament de Barcelona (CTDB) ..	5130
--	------

Personal

Concursos de personal

Correcció d'error material concursos Consorci de Biblioteques de Barcelona	5131
Bases que han de regir la convocatòria d'11 Concursos per a la provisió d'11 llocs de treball.....	5132
Suport 2 família General DS de Comptabilitat Tècnic/a 2 Família Gestió i Administració. DS de Comptabilitat	5135
Suport 4 Família General. Departament de Recursos Humans DS de Gestió Econòmica i Control de Recursos.....	5139
Tècnic/a 1 Família Serveis Jurídics Direcció d'Empreses, Entitats Municipals i Recursos Tècnic/a 2 Família Serveis d'Arts Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona	5143
Suport 3 Família General Departament de Subministrament i Estalvi d'Energia.....	5147
Suport 3 Família General Departament de Coordinació de Processos DS de Mobilitat. Gestor/a de Projecte 1 Família General. DS de Mobilitat	5151
	5156
	5160
	5164



Ajuntament de Barcelona



Gestor/a de Projecte 1 Família General. Direcció de Recursos i Control de Gestió. Gerència d'Ecologia Urbana.....	5169
Gestor/a Projecte Família General. Departament de Projectes d'obres	5173
Gestor/a de Projecte 2 Família General DS de Comunicació Interna, Desenvolupament i Atenció al Personal Gerència Recursos....	5177
Bases generals que han de regir la convocatòria d'1 concurs per a la provisió d'1 lloc de treball de l'IMI	5181
Tècnic/a 2 Família Serveis de Gestió i Administració. Direcció de Recursos de l'IMI.....	5184

Lliures designacions

Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de Suport 3 Família General Gerència d'Empresa, Cultura i Innovació.	5189
---	------

Altres processos llocs directius

Bases que regeixen la cobertura del lloc de treball de Direcció 2 del Festival de Barcelona Grec. ICUB.....	5193
---	------

Nomenaments concursos

Concurs núm. 60/2016-C. Declarar desert ..	5200
Concurs núm. 158/16. Suport 3 Família General Punt d'Atenció de la Direcció de Recursos i Serveis Generals de l'IMEB	5200
Concurs núm. 159-16. Declarar desert	5200

Nomenaments lliures designacions

Lliure designació núm. 6/2016-L. Suport 3. Família General. Direcció d'Acció Social	5200
Lliure designació núm. 27/2016-L. Declarar deserta.....	5200

Anuncis

Altres anuncis	5201
----------------------	------

COMISSIÓ DE GOVERN

Actes

Acta de la sessió del 28 de juliol de 2016, aprovada el 8 de setembre de 2016

A la Sala nova de Govern de la Casa Consistorial de la Ciutat de Barcelona, el dia 28 de juliol de 2016 s'hi reuneix la Comissió de Govern en sessió ordinària, sota la presidència de l'Excma. Sra. Alcaldessa, Ada Colau Ballano. Hi concorren l'Im. Sr. Tinent d'Alcaldia, Jaume Collboni Cuadrado, i els Ims. Srs. Regidors i les Imes. Sres. Regidores, Gala Pin Ferrando, Agustí Colom Cabau, Laura Pérez Castaño, Mercedes Vidal Lago, Eloi Badia Casas, Carmen Andrés Añón, Daniel Mòdol i Deltell i Montserrat Ballarín Espuña assistits pel Secretari General, Sr. Jordi Cases i Pallarés, que certifica.

Excusen la seva absència els Ims. Srs. Tinentes d'Alcaldia i les Imes. Sres. Tinentes/tes d'Alcaldia, Gerardo Pisarello Prados, Laia Ortiz Castellví, Jaume Asens Llodrà i Janet Sanz Cid i l'Im. Sr. Regidor Josep Ma. Montaner Martorell.

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.

A) Aprovació de l'acta de la sessió anterior

Es dona per llegida l'acta de la sessió anterior, celebrada el de 21 de juliol de 2016, l'esborrany de la qual ha estat tramès a tots els membres de la Comissió; i s'aprova.

B) Part Informativa

a) Despatx d'ofici

En compliment dels Decrets d'Alcaldia, de 13 i 25 de juny de 2015, es comuniquen les resolucions següents:

ÀREA DE TREBALL, ECONOMIA I PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA

1. (IMI) Resolució del gerent l'Institut Municipal d'Informàtica, de 18 de juliol de 2016, que adjudica el contracte número 0022016CT00010396 que té objecte per serveis informàtics per a la renovació dels sistemes de gestió de denúncies, sancions, embargaments, recursos de tributs i sol·licituds de la segona fase del Pla de renovació dels Sistemes d'Hisenda de l'Ajuntament de Barcelona, per un import total de 3.436.400,00 euros (2.840.000,00 euros corresponen al preu net i 596.400,00 euros al 21% de l'IVA), a favor de l'empresa Computer Sciences España, SA, NIF A59425546, i d'acord amb la seva proposició en considerar-se l'oferta més avantatjosa; disposa a favor de l'adjudicatari l'esmentada quantitat; i, FIXA l'import de la garantia definitiva per un import de 142.000,00 euros.

2. (IMI) Resolució del gerent l'Institut Municipal d'Informàtica, de 18 de juliol de 2016, que adjudica el contracte número 0022016CT00010404 que té per objecte els serveis informàtics de suport als projectes estratègics i de manteniment recurrent de les aplicacions informàtiques de l'entorn SAP i Natural/Adabas relacionats amb els Sistemes d'informació de de la Gestió de Recursos Humans

(GRHO) de l'Ajuntament de Barcelona, per un import total de 606.223,52 euros (501.011,17 euros corresponen al preu net i 105.212,35 euros al 21% de l'IVA) a favor de l'empresa Computer Sciences España, SA, NIF A59425546, i d'acord amb la seva proposició en considerar-se l'oferta més avantatjosa; disposa a favor de l'adjudicatari l'esmentada quantitat; i, fixa l'import de la garantia definitiva per un import de 25.050,56 euros.

ÀREA D'EMPRESA, CULTURA I INNOVACIÓ

3. (ICUB) Resolució del president i la Gerent en funcions de l'ICUB de 3 de maig de 2016 que atorga una subvenció, mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional, a la Fundació BCD per a la Promoció del Disseny Industrial, amb NIF G08470999, per un import de 135.000,00 euros, equivalent al 25,4% del cost total del projecte, que té un cost total d'execució de 532.000,00 euros, per al desenvolupament del BDW, Barcelona Design Week i una durada des de la data de la seva signatura i fins al dia 31 de juliol del 2016; i aprova el conveni adjunt que consta a l'expedient pel qual es formalitzarà l'atorgament de la subvenció.

4. (ICUB) Resolució del President i de la Gerent en funcions, per decret d'Alcaldia, de 13 de juny de 2016, que atorga una subvenció, mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional, a l'Associació Cultural per la Tradició Musical (TRAM), amb NIF G59120444, per un import de 50.000,00 euros, que suposa un 8,29% de l'import pressupostat per a les programacions que l'associació TRAM realitza al Centre l'Artesà, amb una durada des de la data de la seva signatura fins al dia 31 de desembre de 2016, sense perjudici d'aquelles responsabilitats fiscalitzadores, de seguiment i control que se'n derivin més enllà de la data de finalització, d'acord amb els arts. 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; i aprova el conveni adjunt que consta a l'expedient pel qual es formalitzarà l'atorgament de la subvenció.

5. (ICUB) Resolució de la gerent de l'ICUB en funcions, de 12 de juliol de 2016. que inicia la tramitació del corresponent expedient de contractació que té per objecte el servei de neteja ordinària i recollida selectiva als equipaments de l'ICUB, amb foment a l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral, amb núm. de contracte 16001558, mitjançant tramitació ordinària, amb la utilització del procediment obert, i amb un pressupost total de licitació de 3.850.294,48 euros, IVA inclòs, distribuït en els següents lots: Lot núm. 1 per un import de 641.189,82 euros més 134.649,86 euros d'IVA. Lot núm. 2 per un import de 628.771,24 euros més 132.041,96 euros d'IVA. Lot núm. 3 per un import de 566.503,07 euros més 118.965,65 euros d'IVA. Lot núm. 4 per un import de 500.264,60 euros més 105.055,57 euros d'IVA. Lot núm. 5 per un import de 437.467,37 euros més 91.868,15 euros d'IVA. Lots núm. 6 per un import de 407.865,45 euros més 85.651,74 euros d'IVA; autoritza l'esmentada quantitat amb càrrec a les partides i als pressupostos que s'indiquen en aquest mateix document amb el següent desglossament: pressupost net 3.182.061,55 euros, i import de l'IVA de 668.232,93 euros condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos posteriors a l'actual. aprova les actuacions preparatòries efectuades, el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques reguladors del contracte, i la resta de documentació annexada. convoca la licitació per a la seva adjudicació mitjançant procediment obert subjecte a regulació harmonitzada, declara la improcedència de la revisió de preus amb motiu del que preveu l'article 20 del TRLCSP.

6. (ICUB) Resolució del president i la Gerent en funcions de l'ICUB d'11 de maig de 2016, que atorga una subvenció, mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional, a l'Associació de Professionals de Circ de Catalunya, amb NIF G63748925 per un import de 180.000,00 euros, motivat per la concertació amb aquesta entitat la gestió cívica de l'equipament Fàbrica de Creació de Circ, ubicat al Parc del Fòrum, d'acord amb el projecte de gestió annex al conveni; i aprova el

conveni adjunt que consta a l'expedient pel qual es formalitza la gestió cívica i l'atorgament de la subvenció amb una durada des de la data de la seva signatura i fins al compliment de les obligacions previstes al pacte quart del conveni, i especialment en relació a la justificació del conveni.

7. (ICUB) Resolució del president i la Gerent en funcions de l'ICUB, de 24 de maig de 2016, que atorga una subvenció, mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional, a l'Associació d'Idees EMA, amb NIF G62076252, per un import de 40.000,00 euros, equivalent al 42,02 % del cost total del projecte, que té un cost total d'execució de 95.200,00 euros, per al finançament de les activitats de l'Escocesa per l'any 2016, i una durada des de la data de la seva signatura i fins al dia 31 de desembre del 2016, sense perjudici d'aquelles responsabilitats fiscalitzadores, de seguiment i control que se'n derivin més enllà de la data de finalització; i aprova el conveni adjunt que consta a l'expedient pel qual es formalitzarà l'atorgament de la subvenció.

8. (ICUB) Resolució del president i la Gerent en funcions de l'ICUB, de 15 de juny de 2016, que atorga una subvenció, mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional, a la Fundació Sala Beckett Obrador Internacional de Dramatúrgia, amb NIF G63410591, per un import de 280.000,00 euros, equivalent al 100,00% del cost total del projecte, per al finançament de les inversions en equipament de la nova seu de la Sala Beckett situada a l'antiga Cooperativa de Pau i Justícia i una durada des de la data de la seva signatura i fins al dia 31 de desembre del 2016, sense perjudici d'aquelles responsabilitats fiscalitzadores, de seguiment i control que se'n derivin més enllà de la data de finalització; i aprova el conveni adjunt que consta a l'expedient pel qual es formalitzarà l'atorgament de la subvenció.

9. (ICUB) Resolució del president i la Gerent en funcions de l'ICUB, de 13 de maig de 2016, que atorga una subvenció, mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional, a l'Associació Promotora Centre de Cultura de les Dones Francesca Bonnemaison, amb NIF G62607163, per un import de 30.000,00 euros, equivalent al 50,00% del cost total del projecte, per al finançament de les activitats que es realitzaran durant l'any 2016, amb un cost total d'execució de 60.000,00 euros, i una durada des de la data de la seva signatura fins al dia 31 de març de 2017, sense perjudici d'aquelles responsabilitats fiscalitzadores; i aprova el conveni adjunt que consta a l'expedient pel qual es formalitzarà l'atorgament de la subvenció.

10. (ICUB) Resolució del president i la Gerent en funcions de l'ICUB, de 3 de juny de 2016, que atorga una subvenció, mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional, a Foment de les Arts i del Disseny, amb NIF G08746976, per un import de 135.000,00 euros, equivalent al 14,63% del cost total del projecte, que té un cost d'execució de 922.888,00 euros, per a la realització de les activitats del projecte anomenat FADFest i una durada des de la data de la seva signatura i fins al dia 31 de desembre de 2016, sense perjudici d'aquelles responsabilitats fiscalitzadores, de seguiment i control que se'n derivin més enllà de la data de finalització; i aprova el conveni adjunt que consta a l'expedient pel qual es formalitzarà l'atorgament de la subvenció.

11. (ICUB) Resolució del president i la Gerent en funcions de l'ICUB, de 3 de juny de 2016, que atorga una subvenció, mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional, a l'entitat Foment de les Arts i el Disseny (FAD), amb NIF G08746976 per un import de 34.425,00 euros, equivalent al 15,63% del cost total del projecte, per al finançament de les activitats que es realitzaran durant l'any 2016, amb un cost total d'execució de 220.243,00 euros, i una durada des de la data de la seva signatura fins al dia 31 de desembre del 2016, sense perjudici d'aquelles responsabilitats fiscalitzadores; i aprova el conveni adjunt que consta a l'expedient pel qual es formalitzarà l'atorgament de la subvenció.

12. (BSM) Resolució del director general de Barcelona de Serveis Municipals, SA, de 28 de juny de 2016, que inicia mitjançant procediment obert, tramitació ordinària, regulació harmonitzada, el procediment de licitació per l'adjudicació de l'Acord marc relatiu als serveis de prevenció, assistència sanitària i salvament a les instal·lacions del Palau Sant Jordi, Sant Jordi Club, Estadi Olímpic, Esplanada Anella Olímpica i Instal·lacions del Parc del Fòrum. Lot 1: Serveis de prevenció, assistència sanitària i salvament a les instal·lacions del Palau Sant Jordi, Sant Jordi Club, Estadi Olímpic, Esplanada Anella Olímpica i Instal·lacions del Parc del Fòrum per atendre esdeveniments que requereixen un dispositiu tipus A. Lot 2: Serveis de prevenció, assistència sanitària i salvament a les instal·lacions del Palau Sant Jordi, Sant Jordi Club, Estadi Olímpic, Esplanada Anella Olímpica i Instal·lacions del Parc del Fòrum per atendre esdeveniments que requereixen un dispositiu tipus B, per un pressupost de licitació de 847.000,00 euros (IVA inclòs) pel Lot 1 i 605.000,00 euros (IVA inclòs) pel Lot 2 i un termini d'execució de 2 anys.

13. (BSM) Resolució del director general de Barcelona de Serveis Municipals, SA, de 28 de juny de 2016, que inicia mitjançant procediment obert, tramitació ordinària, regulació no harmonitzada, el procediment de licitació per l'adjudicació del contracte relatiu a la Gestió i Explotació de la restauració al Parc del Zoo, per un pressupost de licitació de 3.735.270,00 euros (IVA inclòs) i un termini d'execució de 4 anys.

14. (BSM) Resolució del director general de Barcelona de Serveis Municipals, SA, de 8 de juny de 2016, que adjudica el Contracte relatiu al subministrament, dret d'ús, actualització i suport tècnic de llicències Microsoft per a Barcelona de Serveis Municipals, SA, a Seidor, SA per un import global màxim de 981.059,89 euros (IVA inclòs) i un termini d'execució de 3 anys.

15. (BSM) Resolució del director general de Barcelona de Serveis Municipals, SA, de 20 de juny de 2016, que adjudica el Contracte de les obres relatives d'execució del projecte de conservació i reforç de la pista del Palau Sant Jordi, Zona Sud i accessos a ACSA obras e infraestructuras, SA per un import de 553.761,72 euros (IVA INCLÒS) i un termini d'execució de les obres del 25 de juliol de 2016 al 8 de novembre de 2016 en dues fases intermitents de 26 dies laborables la primera i 13 dies laborables la segona.

b) Informes

C) Part Decisòria

a) Propostes d'acord

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

ALCALDIA

1. Iniciar l'expedient per a la contractació dels serveis de formació del personal del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament i de la Guàrdia Urbana de Barcelona, en matèria de seguretat, emergències i protecció civil, amb núm. de contracte 16003663, per un import de licitació de 580.464,00 euros, exempt d'IVA, mitjançant tramitació ordinària, amb la utilització del procediment negociat previst a l'article 170.d) del Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per RDleg. 3/2011, de 14 de novembre; aprovar les actuacions preparatòries efectuades, el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques reguladors del contracte; autoritzar l'esmentada despesa; adjudicar el contracte, de conformitat amb la proposta continguda en l'expedient, a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, amb NIF Q0801494F, d'acord amb la seva proposició; disposar la despesa a favor de l'adjudicatari, amb càrrec a les partides 0401 16200 13613 i 0401 16200 13213 del pressupost de 2016; dispensar de la constitució de la garantia definitiva; formalitzar el contracte

en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar del següent al de la recepció per part de l'adjudicatari del requeriment per a la formalització, sempre i quan hagin transcorregut 15 dies hàbils des de la tramesa de la notificació de l'adjudicació i no s'hagi interposat recurs especial de contractació que impliqui la suspensió de la formalització o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió.

ÀREA DE TREBALL, ECONOMIA I PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA

2. Aprovar la modificació en l'organigrama de la Gerència de Recursos Humans i Organització assignant les funcions al Departament d'Igualtat, tal i com es detalla als annexos. Publicar la present resolució en la Gasetta Municipal als efectes pertinents. Donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació i Seguretat i Prevenció.

3. Informar favorablement les actuacions d'inversions relacionades en el document de 28 de juliol de 2016.

4. Aprovar, segons proposta annexa, la modificació de les bonificacions de cursos de jardineria 2016/2017 dels preus públics per activitats d'educació ambiental i altres prestacions del sector de Medi Ambient.

5. Aprovar, segons proposta annexa, els preus públics del programa "Ja nedo" curs 2016-2017 i del "Servei d'Auxiliar de vestidor" per a persones amb discapacitat usuàries de CEM, en el marc del programa l'Esport Inclou.

6. Aprovar inicialment les Bases particulars per a l'atorgament de subvencions sobre la quota líquida de l'Impost sobre Béns Immobles a empreses generadores d'ocupació estable; sotmetre a informació pública les esmentades bases per un termini de vint dies hàbils mitjançant publicació d'anunci en el BOP 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; tenir per aprovades definitivament les bases en cas que transcorri l'esmentat termini sense que es presentin al·legacions.

7. Encarregar a la societat privada municipal Foment de Ciutat SA la rehabilitació de l'habitatge quart segona de la finca del carrer Robador núm. 45, per tal de destinar-lo a lloguer social. Publicar l'anunci als diaris oficials corresponents.

8. Encarregar al Patronat Municipal de l'Habitatge la rehabilitació, gestió i administració dels habitatges de propietat municipal de la finca ubicada al passatge Gaiolà núm. 15. Publicar l'anunci als diaris oficials corresponents.

9. Aprovar l'expedient núm. 3-088/2016 de modificacions de crèdit, consistent en generació de crèdit per majors ingressos del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015 prorrogat per a l'exercici 2016, provinents de l'aplicació del Romanent de Tresoreria per a despeses amb finançament afectat en la liquidació del Pressupost de l'exercici 2015, d'acord amb ingressos provinents de Generalitat de Catalunya en concepte de fons de foment del turisme (FFT), per finançar Projectes Municipals en matèria de Turisme, per un import total de 106.292,00 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable 16071895; i publicar aquest acord a la Gasetta Municipal. Donar compte d'aquest acord a la Comissió d'Economia i Hisenda.

10. Aprovar l'expedient núm. 3-089/2016 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit de la pròrroga del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015 per a l'exercici 2016, d'import 714.994,10 euros, per atendre transferències de crèdit de diversos orgànics de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a

l'expedient, referència comptable núm. 16071891; i publicar aquest acord a la Gasetta Municipal.

11. 1) Aprovar l'expedient núm. 3-091/2016 de modificacions de crèdit, consistent en generació de crèdit per majors ingressos del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015 prorrogat per a l'exercici 2016, provinents de l'aplicació del Romanent de Tresoreria per a despeses amb finançament afectat en la liquidació del Pressupost de l'exercici 2015, d'acord amb ingressos provinents de Generalitat de Catalunya en concepte de fons de foment del turisme (FFT), per finançar Projectes Municipals en matèria de Turisme, per un import total de 790.861,60€ euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable 16072595; i publicar aquest acord a la Gasetta Municipal. 2) Donar compte d'aquest acord a la Comissió d'Economia i Hisenda.

12. Aprovar l'expedient núm. 3-093/2016 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit de la pròrroga del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2015 per a l'exercici 2016, d'import 128.145,45 euros, per atendre transferències de crèdit de diversos orgànics de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 16072591; i publicar aquest acord a la Gasetta Municipal.

13. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Associació UPEC-Universitat Progressista d'Estiu de Catalunya, amb CIF G63725493, per a la realització de les jornades d'estiu 2016, 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 150.000,00 euros. autoritzar i disposar la despesa per un import de 150.000,00 euros amb càrrec a la partida 0701-48903-92011, distribuïts en 50.000,00 euros per a l'any 2016, 50.000,00 euros per a l'any 2017 i 50.000 euros per a l'any 2018, a favor de l'Associació UPEC-Universitat Progressista d'Estiu de Catalunya, amb NIF G63725493. Requerir l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 3 mesos a partir de la finalització de l'activitat realitzada parcial o total, presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte cinquè del conveni. Facultar el Primer Tinent d'Alcalde, Gerardo Pisarello Prados, per a la signatura del conveni.

ÀREA D'EMPRESA, CULTURA I INNOVACIÓ

14. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i Consorci ZF internacional, SAU, amb CIF A61290292, per a la realització del Saló Internacional de la Logística 2016, 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. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades a l'informe que consta a l'expedient. Autoritzar i disposar la despesa de 30.000,00 amb càrrec a la partida 0702-47930-43332. 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 el Regidor d'Empresa i Turisme, Agustí Colom Cabau, per a la signatura del conveni.

15. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i la Fundació privada Barcelona comerç, amb CIF G63433650, per a la realització del Pla d'Actuació 2016 de la Fundació, 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 360.000,00 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades a l'informe que consta a l'expedient. Autoritzar i disposar la despesa per un import de 360.000,00 euros amb càrrec a la partida 48903-43141-0701, a favor de la Fundació privada Barcelona Comerç, amb CIF G63433650. 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 la Regidora de Comerç i Mercats, Montserrat Ballarín Espuña, per a la signatura del conveni.

16. Aprovar inicialment les bases particulars per a l'atorgament de subvencions a empresaris/es i professionals individuals de la ciutat de Barcelona per a donar suport a l'inici de la seva activitat econòmica. Ordenar la publicació de les esmentades Bases al Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com la inserció d'una referència d'aquest anunci en la Gasetta Municipal. sotmetre-les a informació pública per un termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent al de l'esmentada publicació; i, aprovar definitivament les bases, sempre que no s'hagin formulat al·legacions durant el període d'informació pública que facin necessària la seva modificació. Obrir el termini per a la presentació de sol·licituds del dia 12 de setembre de 2016 fins al dia 30 de novembre del 2016. Autoritzar la despesa per un import de 2.000.000,00 euros per a donar suport a l'inici de l'activitat econòmica empresaris/es i professionals individuals de la ciutat de Barcelona. Facultar, indistintament, en el Gerent de Presidència i Economia i en la Gerent de Política Econòmica i Desenvolupament Local la competència per a la disposició i obligació de les corresponents despeses derivades de l'atorgament de les subvencions de referència, mitjançant la tramitació dels corresponents documents comptables.

17. Aprovar inicialment les bases particulars per a l'atorgament de subvencions a aquelles persones físiques o jurídiques que adquireixin una empresa de fins a un màxim de 10 treballadors, ubicada a la ciutat de Barcelona, dels sectors comerç, serveis i restauració. Ordenar la publicació de les esmentades Bases al Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com la inserció d'una referència d'aquest anunci en la Gasetta Municipal. sotmetre-les a informació pública per un termini de 20 dies hàbils a partir del dia següent al de l'esmentada publicació; i, aprovar definitivament les bases, sempre que no s'hagin formulat al·legacions durant el període d'informació pública que facin necessària la seva modificació. Obrir el termini per a la presentació de sol·licituds del dia 12 de setembre de 2016 fins al dia 30 de novembre del 2016. Autoritzar la despesa per un import de 100.000,00 euros per a donar suport a l'inici de l'activitat econòmica empresaris/es i professionals individuals de la ciutat de Barcelona. Facultar, indistintament, en el Gerent de Presidència i Economia i en la Gerent de Política Econòmica i Desenvolupament Local la competència per a la disposició i obligació de les corresponents despeses derivades de l'atorgament de les subvencions de referència, mitjançant la tramitació dels corresponents documents comptables.

18. Aprovar l'encàrrec de gestió de l'Ajuntament de Barcelona a Barcelona Activa, SAU SPM per a la implementació de diversos projectes relacionats amb el Pla de Treball de Comerç a Barcelona que es detallen en document annex, d'acord amb les prescripcions generals que s'acompanyen, per disposar dels mitjans humans, materials i tècnics adients; autoritzar i disposar la despesa per un import de 50.000,00 euros corresponents a l'any 2016 i per un import de 310.000,00 euros corresponents a l'any 2017, amb càrrec a la partida 44400-43141-0701, a favor de BASA Barcelona Activa, SAU SPM. amb NIF A58295296. Publicar l'encàrrec als Diaris Oficials corresponents.

19. Aprovar l'encàrrec de gestió de l'Ajuntament de Barcelona a Barcelona Activa SAU SPM, per a dur a terme el Projecte de simplificació administrativa i incorporació de les novetats associades en matèria de tramitació telemàtica en l'àmbit de la creació d'empreses. Autoritzar i disposar la despesa per un import de 17.000,00 euros corresponents a l'any 2016, per un import de 50.000,00 euros corresponents a l'any 2017, per un import de 50.000,00 euros corresponent a l'any 2018 i per un import de 25.000,00 euros corresponents a l'any 2019, amb càrrec a la partida 44400-43321-0702, a favor de Barcelona Activa SAU SPM, amb NIF A58295296. Publicar l'encàrrec als Diaris Oficials corresponents.

ÀREA DE DRETS SOCIALS

20. Adjudicar el contracte núm. 16001971, que té per objecte la gestió del Centre d'Allotjament Temporal Familiar Sant Pere Més Baix i el foment de la inserció de les persones en risc d'exclusió, per un import de 718.834,62 euros, exempt d'IVA, de conformitat amb la proposta de valoració i classificació continguda en l'expedient a l'Associació Prohabitatge, amb NIF núm. G61964102, i d'acord amb la seva proposició, en ser l'oferta econòmicament més avantatjosa, sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos posteriors a l'actual. Disposar a favor de l'adjudicatari l'esmentada quantitat amb càrrec a la partida i als pressupostos que s'indiquen en el document comptable, l'import de 718.834,62 euros, exempt d'IVA. Fixar en 35.941,73 euros l'import de la garantia definitiva i, retenir-lo del preu del contracte atesa la declaració del contractista d'acollir-se a aquesta modalitat de constitució de garantia. Requerir l'adjudicatari per a la formalització del 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 suspensió de la formalització o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió. Donar-ne compte a la Comissió de Drets Socials, Cultura i Esports.

21. Alliberar la quantitat de 129.763,76 euros de l'autorització de la despesa aprovada per acord de la Comissió de Govern en sessió de 12 de maig de 2016, per un import de 848.598,38 euros, per satisfer les obligacions econòmiques derivades del contracte de gestió del Centre d'Allotjament Temporal Familiar de pisos d'inclusió de llarga estada amb suport socioeducatiu, així com el foment de la inserció laboral de les persones en risc d'exclusió, corresponent a la baixa licitatòria i a l'import previst de l'IVA del servei, de conformitat amb l'oferta presentada per l'adjudicatària de l'esmentat contracte, Associació Prohabitatge, amb NIF núm. G61964102, entitat exempta d'IVA.

22. Aprovar inicialment les bases reguladores per a l'atorgament de subvencions per l'arranjament i adequació de locals de la ciutat de Barcelona destinats a activitats d'educació en el lleure d'infants, adolescents i joves; sotmetre a informació pública les esmentades Bases per un termini de 20 dies hàbil a partir de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, de conformitat amb els articles 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals; 48.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i 52 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya; tenir per aprovades definitivament aquestes bases generals sempre i quan no s'hagin presentat al·legacions durant el període d'informació pública; constituir com a òrgan instructor la comissió que s'estableix a la clàusula desena de les esmentades bases; convocar el procediment de concurrència competitiva per a l'atorgament de subvencions per l'arranjament i adequació de locals de la ciutat de Barcelona destinats a activitats d'educació en el lleure d'infants, adolescents i joves; establir un termini de presentació de sol·licituds a iniciar el dia següent al de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i fins el 27 de setembre de

2016; autoritzar la despesa de 100.000,00 euros amb càrrec a la partida 0201 – 78015 – 15131, del pressupost de 2016 i ordenar la publicació de les bases i la convocatòria per a l'atorgament de subvencions per l'arranjament i adequació de locals de la ciutat de Barcelona destinats a activitats d'educació en el lleure d'infants, adolescents i joves al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament de Barcelona.

ÀREA DE DRETS DE CIUTADANIA, PARTICIPACIÓ I TRANSPARÈNCIA

Districte de Sants-Montjuïc

23. Prorrogar, de mutu acord i segons estableix la clàusula 3 del plec de clàusules administratives particulars reguladores, el termini de vigència del contracte número 14C00008, adjudicat el 3 de setembre de 2014, que té per objecte la "concessió de la gestió dels Casals de Gent Gran del Districte de Sants-Montjuïc", durant el termini comprès entre el 10 de setembre de 2016 i el 9 de setembre de 2017, d'acord amb el que es preveu a l'article 23.2 i 278 del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, que aprova el Text Refós de la Llei de Contractes del Sector Públic, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os corresponent/s; ampliar l'autorització i disposició de despesa per un import de 332.761,74 euros amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es indicades en aquest mateix document; i disposar-la a favor de Esports3 serveis alternatius SL, NIF B62068713; i requerir l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció d'aquesta notificació, comparegui per formalitzar la pròrroga del contracte.

24. Iniciar l'expedient per a la contractació de la prestació de serveis de la xarxa d'equipaments d'infància en el temps de lleure, del Districte de Sants-Montjuïc, amb número de contracte 16003614, mitjançant tramitació ordinària, amb la utilització del procediment obert i amb un pressupost total de licitació de 812.334,80 euros, IVA inclòs; aprovar les actuacions preparatòries efectuades, el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques reguladores del contracte; convocar la licitació per a la seva adjudicació; autoritzar l'esmentada quantitat amb càrrec a la/es partida/es i al/s pressupost/os que s'indiquen en aquest mateix document condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os posteriors/s a l'actual; i donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Drets de Ciutadania, Participació i Seguretat i Prevenció.

Districte de Sant Andreu

25. Prorrogar des de l'1 de setembre de 2016 i fins al 31 d'agost de 2018 el contracte número 12C00031, que té per objecte la gestió del centre cívic Navas, adjudicat a Club Lleuresport de Barcelona, amb NIF G60320132, el 17 d'octubre de 2012 i amb una durada fins al 31 d'agost de 2016. Aquesta pròrroga es realitza a l'empara del que estableix la clàusula 3 del plec de clàusules administratives particulars, i està subjecta en la seva totalitat a les clàusules que regeixen el contracte. Autoritzar i disposar la despesa per un import de 325.189,90 euros amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es indicades en aquest mateix document, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os posterior/s a l'actual. Requerir l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció d'aquesta notificació, comparegui per formalitzar la pròrroga del contracte a les dependències d'aquest Districte. Facultar la Sra. Carme Turégano López, gerent del Districte de Sant Andreu, per a la formalització de la pròrroga del present contracte.

Districte de Sant Martí

26. Prorrogar el conveni de col·laboració signat el 16 de desembre de 2014 entre el Consorci d'Educació de Barcelona i l'Ajuntament de Barcelona (Districte de

Sant Martí), per al desenvolupament del projecte de diversificació curricular, per als cursos 2016-2017 i 2017-2018; facultar el gerent del Districte de Sant Martí, Sr. Josep García Puga, per la signatura de la pròrroga i la realització de tots els actes necessaris en execució del conveni prorrogat.

ÀREA D'ECOLOGIA, URBANISME I MOBILITAT

27. Iniciar l'expedient per a la contractació de les obres de manteniment recurrent de paviments asfàltics de Barcelona 2016-2017 i el foment de l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral, amb núm. de contracte 16003506, mitjançant tramitació ordinària, amb la utilització del procediment obert, i amb un pressupost total de licitació de 3.802.742,96 euros, IVA inclòs, distribuït en els següents lots: Lot núm. 1, carrer Pau Clarís i altres, per un import d'1.272.175,22 euros IVA inclòs; Lot núm. 2, carrer Escorial i altres, per un import d'1.269.830,92 euros IVA inclòs; Lot núm. 3, avinguda Josep Tarradellas i altres, per un import d'1.260.736,82 euros IVA inclòs; aprovar les actuacions preparatòries efectuades, el projecte, el plec de clàusules administratives particulars, el pressupost i les especificacions tècniques reguladors del contracte; convocar la licitació per a la seva adjudicació; autoritzar l'esmentada quantitat amb càrrec a la/es partida/es i al/s pressupost/os que s'indiquen en aquest mateix document amb el següent desglossament: pressupost net 3.142.762,77 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 659.980,19 euros; condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os posterior/s a l'actual; declarar la improcedència de la revisió de preus a l'empara de l'art. 89 del TRLCSP. Donar-ne compte a la Comissió d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.

28. Iniciar l'expedient per a la contractació de les obres de recobriment de paviment asfàltic de la xarxa bàsica 2016-17 i el foment de l'ocupació de persones amb dificultats d'inserció al mercat laboral, amb núm. de contracte 16003666, mitjançant tramitació ordinària, amb la utilització del procediment obert, i amb un pressupost total de licitació de 2.054.697,79 euros, IVA inclòs, distribuït en els següents lots: Lot núm. 1, plaça Alfons Comín i altres carrers de Barcelona, per un import de 991.617,27 euros IVA inclòs; Lot núm. 2, plaça Karl Marx i altres carrers de Barcelona, per un import d'1.063.080,52 euros IVA inclòs; aprovar les actuacions preparatòries efectuades, el plec de clàusules administratives particulars, el pressupost i les especificacions tècniques reguladors del contracte; convocar la licitació per a la seva adjudicació; autoritzar l'esmentada quantitat amb càrrec a la/es partida/es i al/s pressupost/os que s'indiquen en aquest mateix document amb el següent desglossament: pressupost net 1.698.097,35 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 356.600,44 euros; condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os posterior/s a l'actual; declarar la improcedència de la revisió de preus a l'empara de l'art. 89 del TRLCSP. Donar-ne compte a la Comissió d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.

29. Iniciar l'expedient per a la contractació dels serveis de conservació i manteniment d'edificis, parcs i monuments històric artístics (2017-2018), i el foment de l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral, amb núm. de contracte 16003791, mitjançant tramitació ordinària, amb la utilització del procediment obert, i amb un pressupost total de licitació de 5.300.000,00 euros, IVA inclòs, determinat en funció de preus unitaris, distribuït en els següents lots: Lot núm. 1, Conservació i manteniment del Park Güell, per un import de 750.000,00 euros IVA inclòs; Lot núm. 2, Conservació i manteniment dels monuments, per un import de 2.280.000,00 euros IVA inclòs; Lot núm. 3, Conservació i manteniment d'edificis, per un import d'1.520.000,00 euros IVA inclòs; Lot núm. 4, Conservació i manteniment del Monestir de Pedralbes, per un import de 750.000,00 euros IVA inclòs; aprovar les actuacions preparatòries efectuades, el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques reguladors del contracte; convocar la licitació per a la seva adjudicació; autoritzar l'esmentada quantitat amb càrrec a les partides i als pressupostos que s'indiquen en aquest mateix document amb el següent

desglossament: pressupost net 4.380.165,29 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 919.834,71 euros; condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos corresponent/s atès que l'execució d'aquest contracte s'iniciarà l'exercici següent a la seva autorització; declarar la improcedència de la revisió de preus d'acord amb la clàusula 17 del PCAP. Donar-ne compte a la Comissió d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.

30. Adjudicar el contracte núm. 16000743, que té per objecte els serveis de neteja de les instal·lacions del Centre d'Acolliment d'Animals de Companyia de Barcelona (CAACB), la cura especialitzada dels animals que viuen al CAACB, i el foment de l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral, per un import de 644.212,83 euros, IVA inclòs, amb una baixa del 6,02% sobre el preu de sortida, i de conformitat amb la proposta de valoració i classificació continguda en l'expedient a Multiserveis N davant, SL amb NIF B60579240, i d'acord amb la seva proposició, en ser considerada l'oferta més avantatjosa, sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos posteriors a l'actual; reajustar la distribució pressupostària del contracte al seu termini d'execució, en el sentit de traslladar la quantitat de 112.738,13 euros de l'anualitat 2016 a l'anualitat del 2018, amb càrrec al pressupostos i partides indicades en aquest mateix document; disposar a favor de l'adjudicatari l'esmentada quantitat amb càrrec a les partides i als pressupostos que s'indiquen en aquest mateix document amb el següent desglossament: import adjudicació 532.407,30 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 111.805,53 euros; 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 a la Sra. Anna Ortonoves i Gil, Cap del Departament de Gestió i Protecció Animal. Donar-ne compte a la Comissió d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.

31. Anul·lar part de l'autorització de despesa del contracte té per objecte els serveis de neteja de les instal·lacions del Centre d'Acolliment d'Animals de Companyia de Barcelona (CAACB), la cura especialitzada dels animals que viuen al CAACB, i el foment de l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral, per un import de 41.265,81 euros, corresponent a la baixa sobre el preu de licitació presentada per Multiserveis N davant, SL, amb NIF B60579240, a qui es proposa com adjudicatari, amb càrrec al Pressupostos i Partides indicades en aquest mateix document.

32. Encarregar a Foment de Ciutat SA la gestió de les activitats lúdiques, d'usos de proximitat, culturals, esportius, infantils, de promoció econòmica i social i d'oci de la provisional plaça de les Glòries Catalanes durant els anys 2016 i 2017, amb subjecció a les condicions que s'estableixen en les prescripcions generals annexes que s'aproven, fins al 31 de desembre de 2017; Autoritzar i disposar la despesa plurianual per un import de 489.226,44 euros, a favor de Foment de Ciutat SA, amb NIF A62091616, per fer front a les despeses derivades d'aquest encàrrec de gestió; aplicar l'import quant a 197.649,48 euros i 291.576,96 euros, amb càrrec a la partida indicada en aquest mateix document del Pressupost de la Gerència d'Ecologia Urbana dels anys 2016 i 2017 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 publicar el present encàrrec de gestió en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona i a la Gasetta Municipal.

33. Aprovar, en virtut de la resolució de la presidenta de Parcs i Jardins de Barcelona, Institut Municipal, de 22 de juliol de 2016, la convocatòria de l'oferta d'ocupació per a l'any 2016, de 24 places corresponents a la categoria d'auxiliar de

jardiner/a, d'acord amb el pressupost i la plantilla aprovats pel Consell Municipal. Publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya; comunicar-ho a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya i al Ministeri d'Hisenda i Administracions públiques; i donar-ne compte a la Comissió d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.

Districte de Ciutat Vella - Districte de l'Eixample - Districte de Sants-Montjuïc - Districte de Sant Martí

34. Aprovar el Projecte d'arranjament de 21 àrees de jocs infantils, situades en els districtes de Sant Martí, Sants-Montjuïc, Eixample i Ciutat Vella, a Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dóna per reproduït, per un import de 849.411,99 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya (TRLLMRLC); publicar aquest acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en un diari dels de més circulació de Catalunya, a la Gasetta Municipal i al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament; i encarregar a la societat municipal BIMSA la gestió de l'actuació.

Districte de Nou Barris - Districte de Sant Andreu

35. Aprovar el Projecte d'arranjament i millora de 20 àrees de jocs infantils situades en els districtes de Nou Barris i Sant Andreu, a Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dóna per reproduït, per un import de 955.588,00 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya (TRLLMRLC); publicar aquest acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en un diari dels de més circulació de Catalunya, a la Gasetta Municipal i al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament; i encarregar a la societat municipal BIMSA la gestió de l'actuació.

Districte de l'Eixample

36. Declarar la caducitat, de conformitat amb l'article 92.1 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, de la tramitació del Pla Especial Urbanístic per a la concreció dels usos i accessos del subsòl de l'interior d'illa delimitada pels carrers de Consell de Cent, Diputació, Viladomat i Calàbria, promogut per Josel, SL, atesa l'existència de motius determinants per a la declaració de caducitat, fonamentats a l'informe de la Direcció de Serveis de Planejament; que consta a l'expedient i, a efectes de motivació, s'incorpora a aquest acord; notificar aquest acord als promotors del Pla; i procedir a l'arxiu de les actuacions.

37. Aprovar inicialment el Projecte executiu de la reurbanització del carrer de Balmes entre la Gran Via de les Corts Catalanes i el carrer Pelai, al Districte de l'Eixample de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte que figura a l'expedient administratiu i que aquests efectes es dóna per reproduït, amb un pressupost de 2.769.791,76 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; i aclarir que durant aquest còmput no es tindran en compte els dies corresponents al mes d'agost.

Districte de Sants-Montjuic

38. Concessió de llicència d'obres majors a la societat Via Celerer, SLU, per a la construcció d'un conjunt edificatori format per tres torres destinades a 175 habitatges, 1 local comercial amb zona de càrrega i descàrrega, 175 trasters, 298 places d'aparcament per a cotxes, 25 places d'aparcament per a vehicles de dues rodes i espai per a bicicletes a la Gran Via de les Corts Catalanes, 185-201 del Districte de Sants-Montjuic. Descripció de les obres que s'autoritzen segons plànols aprovats i prescripcions de la llicència: Construcció d'un conjunt edificatori format per tres torres destinades a 175 habitatges de PB+12, PB+13 i PB+14 amb espais privats d'ús públic als laterals dins la mateixa parcel·la. La planta baixa és comuna i es destina a ús comercial, comptant el conjunt amb tres plantes soterrani (3PS) destinades a places d'aparcament i trasters, que ocupen la totalitat de la parcel·la. Quedant el conjunt edificatori amb un total de 175 habitatges, 1 local comercial amb zona de càrrega i descàrrega, 175 trasters, 298 places d'aparcament per a cotxes, 25 places d'aparcament per a vehicles de dues rodes i espai per a bicicletes. Condicions particulars de llicència: Abans de l'inici de les obres: - Caldrà que el titular de la llicència presenti la documentació establerta a l'article 27.3 de l'ORPIMO. - Caldrà disposar de l'informe favorable de Ferrocarrils de la Generalitat. - Pel que fa al sistema basat en bomba de calor en lloc de plaques solars per a producció d'aigua calenta sanitària, d'acord al article 81-7 del títol 8 sobre Energia Solar de l'Ordenança del Medi Ambient de Barcelona, la seva conveniència queda condicionada a la presentació de l'informe de resolució de Paisatge Urbà. - Caldrà haver lliurat al Departament de Projectes Urbans la documentació on es visualitzi la solució del conjunt (planta general) i s'inclouï descripció amb llegenda de materials: pavimentació, mobiliari urbà, enllumenat, vegetació, ventilacions aparcament, etc. De la zona annexa a l'edifici (planta escala A3 E: 1/400). - Caldrà informar a Incasòl l'inici de les obres, per tal de coordinar les alineacions i rasants de l'edifici així com la resta d'aspectes referents a la urbanització. - Caldrà adoptar les mesures de protecció de l'arbrat d'alineació viària de l'entorn d'acord amb els criteris de Parcs i Jardins Institut Municipal. En el transcurs de les obres: - Els conductes per a l'evacuació de fums, gasos, bafos i olors, s'ajustaran al que es disposa al Títol 2 de l'Ordenança del Medi Ambient de Barcelona de 25 de febrer de 2011, com a modificació de l'Ordenança General del Medi Ambient Urbà de Barcelona. - S'haurà de garantir un itinerari practicable que uneixi els espais destinats a aparcament amb la via pública independent de l'accés de vehicles, per tal de complimentar la normativa vigent en matèria de supressió de barreres arquitectòniques i d'aparcaments. - Les places de bicicletes hauran de disposar d'ancoratges necessaris per tal ús. - El radi de curvatura de les rampes de l'aparcament serà superior a 6 metres, mesurat a l'eix del carril de circulació. En la primera ocupació: - En el control inicial de l'activitat o amb el certificat final d'obres caldrà aportar la documentació especificada en l'art. 6.2 de l'Ordenança Reguladora de les Condicions de Protecció Contra Incendis (ORPIE-08; BOPB núm.83 de 05/04/2008). - Caldrà aportar totes les certificacions exigides per les reglamentacions tècniques en matèria de seguretat industrial per a les diferents instal·lacions de l'activitat (Baixa Tensió, Gas, Aparells Elevadors, Climatització, Calefacció i ACS, etc.). Tanmateix, s'haurà d'aportar contracte de manteniment amb empresa autoritzada per aquelles instal·lacions en les que aquest manteniment sigui preceptiu. - Els locals comercials i l'aparcament legalitzaran adequadament la seva activitat, d'acord amb la instrucció per a l'aplicació de l'OMAIIA a partir de l'entrada en vigor de la Llei 20/2009 (BOP 12/01/2011). - S'hagin legalitzat les instal·lacions del projecte d'infraestructures comunes de telecomunicacions davant de la Secretaria de Telecomunicacions i Societat de l'Informació de la Generalitat de Catalunya. - S'hagi aportat a l'Agència de l'Energia la certificació signada per un tècnic competent que la instal·lació de la bomba de calor s'ha executat conforme el projecte presentat, el contracte de manteniment degudament signat que permeti garantir la continuïtat del servei i la resta de documentació segons la reglamentació d'aplicació vigent. - Caldrà haver obtingut les corresponents llicències dels guals. - Caldrà haver reposat, tant la vorera com el mobiliari urbà del front de la finca que hagi quedat malmès per raó

de les obres, de manera que al concloure les obres hauran de quedar en perfecte estat. - Els trasters s'hauran de vincular registralment a entitats del mateix edifici. Les assenyalades al dors del full. Aquesta llicència d'obres no inclou la legalització d'activitats i instal·lacions, ni les bastides d'obra, ni tanques de precaució o altres elements auxiliars, ni l'ocupació de la via pública, ni guals, les quals s'hauran de sol·licitar al Districte de i tramitar d'acord amb la normativa vigent. Termini d'inici de les obres: 18 mesos. Termini d'execució de les obres: 36 mesos.

Districte de Sant Martí

39. Aprovar inicialment el Projecte executiu, memòria ambiental i estudi de seguretat i salut de la reurbanització de l'espai comprés entre els carrers de Palerm, Pere Moragues, Cristóbal de Moura i Perpinyà, al Districte de Sant Martí, de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte que figura a l'expedient administratiu i que aquests efectes es dona per reproduït, amb un pressupost de 809.207,68 euros, el 21% de l'IVA inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; sotmetre'l a informació pública, durant un termini de 30 dies hàbils, a comptar a partir del dia següent al de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les alegacions pertinents; i aclarir que durant aquest còmput no es tindran en compte els dies corresponents al mes d'agost.

40. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona, l'Ajuntament de Sant Adrià del Besòs, el Consorci del Besòs, el Consell Comarcal del Barcelonès, l'Àrea Metropolitana de Barcelona, el Consorci de la Zona Franca de Barcelona i el Consorci del Campus Interuniversitari Diagonal Besòs, per a la millora de la mobilitat a la trama urbana residencial de Sant Adrià de Besòs i del Campus Interuniversitari Diagonal-Besòs.

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 de 8 de setembre de 2016

Aprovació de l'acta de la sessió de 28 de juliol de 2016.

Part Decisòria

ÀREA DE TREBALL, ECONOMIA I PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA

1. Informar favorablement les actuacions d'inversions relacionades en el document de 8 de setembre de 2016.

2. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona, la Diputació de Barcelona, ICAEN i Enginyers de Barcelona per l'organització de la Fira Expoelèctric 2016, congrés de referència per a la promoció del vehicle elèctric tant per al sector professional com per a la ciutadania. Facultar el Regidor d'Empresa i Turisme, Agustí Colom i Cabau, per a la signatura del conveni.

3. Aprovar el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Agència per a la competitivitat de l'empresa, Acció, per a la realització de l'estudi de la inversió estrangera a l'àrea de Barcelona i Catalunya, que té com a finalitat disposar dels elements de judici necessaris per a atreure i captar inversions i projectes empresarials que generin riquesa, activitat econòmica i ocupació de qualitat. Designar a Barcelona Activa SAU SPM com a Secretaria tècnica per a gestionar la licitació per a l'adjudicació de la realització de l'estudi. Facultar el Segon Tinent d'Alcalde, Jaume Collboni Cuadrado, per a la signatura del conveni.

ÀREA DE DRETS SOCIALS

4. Prorrogar, de mutu acord, el termini de vigència del contracte núm. 13002193 que té per objecte la gestió de l'equipament integral Meridiana ubicat a l'avinguda de la Meridiana núm. 197 de Barcelona, durant el termini comprès entre l'1 de novembre de 2016 i el 31 de desembre de 2016, adjudicat el 10 de setembre de 2013, a Clece, SA, d'acord amb el que estableix la clàusula 3 del plec de clàusules administratives particulars, i atesa la conformitat del contractista, d'acord amb el que estableixen els articles 23.2 i 278 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, per un import de 210.122,43 euros, IVA inclòs. Aprovar la revisió de preus de l'esmentat contracte d'acord amb la clàusula 17 de plec de clàusules administratives particulars, que comporta una minoració de 333,04 euros, IVA inclòs, la qual cosa implica que, a partir del dia 1 de novembre de 2016, els preus unitaris d'aplicació seran els que es detallen a continuació: Preu/mes servei d'allotjament nocturn i atenció socioeducativa i sanitària: 53.744,47 euros, IVA no inclòs. Preu unitari servei de manutenció i higiene nocturna i matinal: 8,8879 euros, IVA no inclòs. Preu unitari servei d'alimentació al migdia: 7,5454 euros, IVA no inclòs. Preu unitari servei d'higiene diürn: 8,3421 euros, IVA no inclòs. Bossa de despeses per a necessitats peremptòries: 2.393,28 euros, IVA no inclòs. Autoritzar i disposar, a favor de Clece, SA, amb NIF núm. A80364243, la despesa de l'esmentat contracte per un import de 209.789,39 euros, IVA inclòs, amb càrrec al Pressupost i Partida indicats 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 pròrroga del contracte a les dependències del Departament de Serveis Jurídics de l'Àrea de Drets Socials (pg de Sant Joan núm. 75, 9è).

5. Aprovar, per motiu d'interès públic, a l'empara dels articles 105 i 106 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 25.2 del Plec de clàusules administratives particulars, la modificació del contracte número 14002387 que té per objecte la gestió i l'administració de la residència assistida municipal Francesc Layret, de conformitat amb les motivacions de l'informe emès pel Departament de Gent Gran de 28 de juliol de 2016, consistent en el trasllat dels usuaris, dels seus estris i de tot el parament de la residència del centre residencial cedit al centre residencial municipal Francesc Layret una vegada finalitzada la corresponent adequació, que suposa un increment de l'import en 24.341,12 euros, IVA inclòs, durant l'any 2016 i l'augment de tres places del servei de gestió de la residència al nou centre adequat Francesc Layret, la qual cosa suposa un increment en 12.484,13 euros, IVA inclòs, durant l'any 2016 i de 49.936,52 euros, IVA inclòs, durant l'any 2017. Ampliar l'autorització i disposició de la despesa de l'esmentat contracte per un import de 86.761,77 euros, IVA inclòs (dels quals 80.604,24 euros corresponen al preu net i els restants 6.157,53 euros corresponen a l'IVA) a favor de "Instituto de Gestión Sanitaria S.A. y Asociación Edad Dorada Mensajeros de la Paz, Unió Temporal d'Empreses, en anagrama "UTE Residencia Francesc Layret", amb NIF núm. U66355637, per acord de la Comissió de Govern de 17 de setembre de 2014, amb càrrec al/s Pressupost/os i Partida/es indicades en el document comptable, condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en els pressupostos corresponents; requerir l'adjudicatari per tal que, en el termini màxim de 15 dies hàbils següents a la recepció d'aquesta notificació, reajusti la garantia definitiva per un import de 4.030,21 euros; i comparegui per formalitzar la modificació del contracte a les dependències del Departament de Serveis Jurídics de l'Àrea de Drets Socials (Pg de Sant Joan núm. 75 9è).

6. Adjudicar el contracte núm. 16001338, que té per objecte la prestació del Servei d'Informació i Dinamització als Centres d'Educació Secundària públics i concertats de la ciutat així com la gestió del programa de formació dels professionals que realitzen el servei, per un import de 608.288,80 euros, IVA exempt (400,19 euros per cada punt JIP/mes), a partir de l'1 de setembre de 2016 o altrament el que es fixi en la formalització del contracte si és posterior, i fins al 31 d'agost de 2018, de conformitat amb la proposta de valoració i classificació continguda en l'expedient a Fundació Pia Autònoma Institut Pere Tarrés d'Educació en l'Esplai (Fundació Pere Tarrés), amb NIF núm. R5800395E, i d'acord amb la seva proposició, en ser l'oferta econòmicament més avantatjosa, sotmès a la condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os posterior/s a l'actual. Disposar a favor de l'adjudicatari l'esmentada quantitat amb càrrec a la partida i als pressupostos que s'indiquen en el document comptable per un import de 608.288,80 euros, IVA exempt. Requerir l'adjudicatari per a la formalització del 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 suspensió de la formalització o s'hagués acordat l'aixecament de la suspensió. Donar compte d'aquest acord a la Comissió de Drets Socials, Cultura i Esports.

7. Convocar el "Premi Ignasi Fina de Salut Laboral" corresponent a l'any 2016. Obrir el termini de presentació de treballs que optin a l'esmentat Premi, que plantegin intervencions per la prevenció dels factors de riscos psicosocials, que afecten tant a la salut dels treballadors/es com al desenvolupament del seu treball, per un termini d'un mes a partir del dia de la seva publicació. Autoritzar la despesa de 6.000,00 euros, que anirà amb càrrec a la partida 0201-48101-31111 del pressupost de l'any 2016, per a fer front a la disposició i lliurament d'aquest Premi. Publicar la convocatòria corresponent a 2016 del "Premi Ignasi Fina de Salut Laboral" al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

8. Aprovar inicialment les Bases del concurs de cartells dels festivals per a joves Brot, Visualsound i Rough Diamonds. Sotmetre a informació pública les esmentades Bases per un termini de 20 dies hàbils a partir de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, de conformitat amb els articles 124.2 del Decret 179/1995, de 13 de juny pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals; 48.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i 52 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya. Tenir per aprovades definitivament aquestes bases generals, sempre i quan no s'hagin presentat al·legacions durant el període d'informació pública. Convocar el concurs de cartells dels festivals per a joves Brot, Visualsound i Rough Diamonds, amb els premis següents: Premi jurat a la millor obra presentada pel Festival Brot, dotat amb 750 euros, Premi jurat a la millor obra presentada pel Festival Barcelona VisualSound, dotat amb 750 euros i Premi jurat a la millor obra presentada pel Festival Rough Diamonds, dotat amb 750 euros. Establir un termini de presentació de sol·licituds de 30 dies naturals, a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria. Autoritzar la despesa de 2.250,00 euros amb càrrec a la partida 0201 48101 23221, del pressupost de l'any 2016; i ordenar la publicació de les bases i la convocatòria del Concurs de cartells dels festivals per a joves Brot, Visualsound i Rough Diamonds al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament de Barcelona.

9. Aprovar el contracte programa 2016-2019 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Treball, Afers Socials i Famílies i l'Ajuntament de Barcelona, en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, i els seus Annexos per tal d'establir els eixos estratègics, els objectius generals, les actuacions, els mecanismes d'avaluació i el finançament que permetin aquesta major eficiència i eficàcia en la gestió dels serveis.

10. (IMEB) Incorporar la Sra. Marina Cots Fontanet, educadora de l'escola bressol Caspolino, a l'Annex de l'Acord de la Comissió de Govern de 21 de juliol de 2016, com a personal a subrogar a l'Ajuntament de Barcelona a través de l'IMEB amb efectes 1 de setembre de 2016, amb les mateixes condicions i règim jurídic que la resta de personal subrogat. Per raons d'interès públic fonamentat en l'informe de la direcció de centres educatius municipals de 30 d'agost de 2016; Assignar l'educadora Marina Cots Fontanet a la nova escola bressol municipal Petit Univers.

ÀREA DE DRETS DE CIUTADANIA, PARTICIPACIÓ I TRANSPARÈNCIA

11. Aprovar el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i Fundació Àmbit Prevenció, amb NIF G65009235, per a l'execució del projecte "Intervenció en urgències intermèdies i inclusió social", per contribuir a la millora de la qualitat de vida i fomentar l'autonomia de les dones que exerceixen el treball sexual, especialment d'aquells col·lectius més vulnerables amb alt risc d'exclusió social, que instrumenta l'atorgament de la subvenció de concessió directa de conformitat amb els articles 22.2.c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i 6.2 de la normativa general reguladora de les subvencions, per un import de 40.216,14 euros. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública per raons d'interès públic justificades en els informes que consten en l'expedient. Autoritzar i disposar a favor de Fundació Àmbit Prevenció, amb NIF G65009235, la despesa total de 40.216,14 euros a càrrec de la partida 0201 48903 23172 del pressupost de l'any 2016 del Departament de Feminismes i LGTBI, import total equivalent al 54,46% del cost total del projecte (73.845,28 euros). Requerir l'entitat beneficiària per tal que en un termini no superior als tres mesos presenti la justificació de l'aplicació dels fons rebuts, de conformitat amb el pacte setè del conveni. Facultar la Ima. Sra. Laura Pérez Castaño, Regidora de Feminismes i LGTBI, per a la signatura de l'esmentat Conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin.

12. Declarar la successió d'empresa en data 1 d'octubre de 2016 i, per tant, procedir a la subrogació del personal de l'empresa adjudicatària dels serveis que consten en l'annex 1 del present acord, a l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'art. 44 de l'Estatut dels Treballadors i l'art. 1, apartat 1c) de la Directiva 23/2001/CE, tot garantint l'adopció de totes aquelles mesures que es considerin procedents per vetllar pel respecte als drets bàsics dels treballadors i treballadores que presten el servei actualment. Determinar que el règim jurídic aplicable a aquest personal de l'annex 1 del present acord comporta la subrogació en els drets i obligacions laborals i de seguretat social de l'adjudicatària a l'Ajuntament de Barcelona i, en general, de totes les obligacions en matèria de protecció social complementària que hagi adquirit l'empresari cedent, en especial el reconeixement de l'aplicació del Conveni Col·lectiu d'Acció Social amb infants, joves, famílies i d'altres en situació de risc. Fixar que el personal amb contracte laboral de caràcter indefinit a l'empresa adjudicatària cedent s'incorporarà, com a conseqüència de la referida subrogació de personal, a l'Ajuntament de Barcelona com a personal indefinit, tot subsistint els corresponents contractes laborals però quedant limitada la seva incorporació a l'Ajuntament de Barcelona als llocs de treball dels serveis PIAD i SARA. Declarar que el fet que el personal subrogat, que té la condició d'indefinit a l'empresa adjudicatària cedent, s'incorpori a l'Ajuntament de Barcelona amb la mateixa condició que ostentava en l'empresa cedent, no confereix a aquest personal la condició d'empleat públic o d'empleat del sector públic, que només es pot adquirir a través de un procediment selectiu fonamentat en els principis d'igualtat, mèrit i capacitat; i, per tant, establir que l'adquisició de la condició d'empleat públic per part del referit personal resta condicionada a la superació del procés selectiu corresponent, fonamentat en tot cas en els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, prèvia oferta pública, per accedir als llocs de la categoria funcional que els correspongui d'acord amb la disposició transitòria segona de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, declarant que, en el cas que el referit personal no superés el procés selectiu corresponent, es donarien els requisits per a procedir a l'extinció de la relació laboral objecte de la present subrogació. A tots els efectes per al personal subrogat es considerarà l'antiguitat acumulada a efectes de mèrits o serveis prestats en l'administració. Establir que, en cas que hi hagi personal amb contractes temporals amb data de finalització determinada, vinculada a una substitució, que estiguin en vigor en el moment de la transmissió (duració determinada per obra o servei determinat, per eventuais circumstàncies de la producció o per interinitat, etc), aquests s'extingiran segons l'establert en els respectius contractes, sense perjudici de la consideració de l'antiguitat acumulada a efectes de mèrits o serveis prestats en l'administració.

Districte d'Horta-Guinardó

13. Rectificar, de conformitat amb l'article 105.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, l'error material detectat en l'annex núm. 6 del plec de clàusules administratives particulars que regeixen el contracte de gestió de serveis públics en la modalitat de concessió del Complex Esportiu Municipal Teixonera Vall d'Hebron (16C00017) referit a la relació de personal facilitada pel concessionari que en l'actualitat presta serveis en l'esmentat centre atès que en la relació hi consta incorporat un director comercial que no procedeix. Ampliar amb 15 dies naturals el termini màxim perquè els licitadors puguin presentar les seves proposicions, a comptar des del dia següent de la publicació d'aquesta esmena en el Butlletí Oficial de la Província (BOPB) o en el perfil del contractant (<https://contractaciopublica.gencat.cat>) i notificar aquest acord als possibles licitadors que ja hagin formulat les seves ofertes.

Districte de Nou Barris

14. Aprovar el conveni de gestió cívica de les activitats a l'equipament municipal Masia de la Guineueta, ubicat a la plaça Ca n'Ensenya, 4. Autoritzar i disposar a favor de La Masia de la Guineueta, Associació de lleure, amb NIF G60433364, la despesa per un import total de 261.433,32 euros, essent l'import de 33.549,56 euros per l'any 2016, l'import de 113.941,88 euros per l'any 2017 i l'import de 113.941,88 euros per l'any 2018, amb càrrec a la partida pressupostària 48903-23212-0608 dels pressupostos 2016-2018; condicionada a l'existència de crèdit adequat en els pressupostos corresponents. Atorgar la subvenció, mitjançant concessió directa i amb caràcter excepcional, a La Masia de la Guineueta, Associació de lleure, amb NIF G60433364, per un import total de 261.433,32 euros, pel conveni de gestió cívica de les activitats a l'equipament municipal Masia de la Guineueta, de conformitat amb els articles 22.2c) i 28.1 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions i d'acord amb allò previst en l'article 6.2 i 6.3 de la Normativa General Reguladora de les Subvencions de l'Ajuntament de Barcelona aprovada pel Consell Plenari el 17 de desembre de 2010. Declarar la no-inclusió en convocatòria pública donada la excepcionalitat que concorre en el projecte. Facultar per a la signatura de l'esmentat conveni l'Ima. Sra. Janet Sanz Cid, Regidora del Districte de Nou Barris. Requerir l'entitat beneficiària per tal que, en el termini de tres mesos a comptar des de la finalització de la subvenció presenti la justificació del fons rebuts.

ÀREA D'ECOLOGIA, URBANISME I MOBILITAT

15. Aprovar la revisió de les tarifes i cànon aplicables als aparcaments de concessió municipal i als de gestió directa a partir de l'1 de setembre de 2016, d'acord amb l'informe del Departament de Planificació de 15 de juliol de 2016 que s'incorpora a l'expedient, i en compliment del que disposa l'Acord de 12 de juliol de 2007 de la Comissió de Seguretat i Mobilitat.

16. Aprovar l'addenda primera al conveni de col·laboració subscrit el 15 d'abril de 2015 entre l'Ajuntament de Barcelona, Red Elèctrica d'Espanya SAU i Endesa Ingenieria SLU, per a la coordinació del desenvolupament de la xarxa elèctrica amb les obres de la ciutat; acceptar l'ingrés de 227.203,47 euros que s'estableix a l'addenda; facultar el Gerent d'Ecologia Urbana per la seva formalització.

17. Deixar sense efecte la Transferència núm. 19, aprovada per acord adoptat per la Comissió de Govern en sessió de 29 de març de 1996, mitjançant el qual es van transferir als Consells Municipals de Districte determinades competències en matèria d'expropiacions urbanístiques. Deixar sense efecte l'acord adoptat per la Comissió de Govern en sessió de 6 de novembre de 2002, declarant beneficiària "Foment de Ciutat Vella, SA" (ara "Foment de Ciutat, SA") de les expropiacions urbanístiques en l'àmbit del Districte de Ciutat Vella. Aprovar el Projecte de Centralització de les competències en matèria d'expropiacions urbanístiques transferides als Consells Municipals dels Districtes per la Transferència núm. 19, i de les gestionades per "Foment de Ciutat, SA" com a beneficiària de les de l'àmbit del Districte de Ciutat Vella, segons proposta elaborada per la Direcció de serveis de gestió urbanística. Sol·licitar de l'Alcaldia la derogació expressa del Decret de 23 d'abril de 1996, de delegacions a favor dels Regidors i Regidores de Districte i al Regidor President de la Comissió de Política de Sòl i Habitatge, en matèria d'expropiacions urbanístiques en el marc de la Transferència 19, la derogació residual expressa de totes aquelles altres delegacions efectuades en aquest mateix àmbit que entrin en contradicció amb la centralització operada, i la modificació de l'apartat 3.B del Decret de 13 de juny de 2015, de delegacions a la Quarta Tinenta d'Alcaldia, actualment referides a la Cinquena Tinenta d'Alcaldia de conformitat amb el Decret d'Alcaldia de 26 de maig de 2016, en matèria d'expropiacions urbanístiques. Encarregar a la societat municipal Barcelona Gestió Urbanística, SA, la gestió de tots aquells expedients gestionats pels Districtes en l'àmbit de l'antiga Transferència 19 i els gestionats per Foment de Ciutat, SA en l'àmbit del Districte

de Ciutat Vella, que, en el moment de la centralització aprovada, es trobin en fase de tramitació, així com la de tots aquells expedients d'expropiació incoats d'ofici o per instància de part, que, en els mateixos àmbits, siguin iniciats durant la vigència d'aquest mandat i fins el total acabament dels procediments corresponents, en els termes del Protocol d'actuació de l'Annex 2 del Projecte de Centralització i amb el benentès que l'encàrrec de gestió no suposa la cessió de la titularitat de la competència ni dels elements substantius del seu exercici i és responsabilitat de l'òrgan municipal competent dictar els actes o les resolucions de caràcter jurídic administratiu que donin suport a l'activitat material o tècnica objecte de l'encàrrec o en els que s'integri la dita activitat, de conformitat amb allò establert a l'article 15 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, modificada per la Llei 4/1999, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Publicar aquest acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la Gasetta Municipal.

Districte de l'Eixample

18. 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 per a la Modificació d'Usos de l'immoble situat a l'avinguda Diagonal, 233, cantonada amb carrer Padilla, promogut per la Diputació de Barcelona, 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 dóna 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.

19. Aprovar definitivament el Projecte executiu de la urbanització del solar del carrer Aragó, 436 (cantonada amb carrer Lepant) i arranjament de la mitgera, al Districte de l'Eixample a Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dóna per reproduït, per un import de 678.013,85 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya (TRLLMRLC); publicar aquest acord al Butlletí Oficial de la Província (BOPB), en un diari dels de més circulació de Catalunya, a la Gasetta Municipal i al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament; i encarregar a la societat municipal BIMSA la gestió de l'actuació.

Districte de Sants-Montjuic

20. Concedir la llicència d'obres majors a la societat Zumaran Inversiones, SL, representada pel Sr. Eduardo Herranz Rodríguez i altre, per a la construcció d'un edifici al carrer Alts Forns, 36U destinat a oficines per a administració pública, incloent rehabilitació de fonaments i planta soterrani ja executats, amb 2 cossos d'edificació, per a un sostre total de 40.300 m², amb 245 places d'aparcament per a cotxes, 163 per a motos i 403 per a bicicletes. Descripció de les obres que s'autoritzen segons plànols aprovats i prescripcions de la llicència: Construcció d'edifici destinat a oficines per a administració pública, incloent rehabilitació de fonaments i planta soterrani ja executats, amb 2 cossos d'edificació, un amb front a Alts Forns, de PB+5, i un segon amb front a Foc, de PB+6, donada la diferència de cota de referència de la planta baixa entre els dos vials, essent el nivell de planta baixa al front a Foc, considerat planta soterrani al front a Alts Forns, destinat a vestíbuls, auditoris i cafeteria, per a un sostre total de 40.300 m², amb 245 places d'aparcament per a cotxes, 163 per a motos i 403 per a bicicletes.

Condicions particulars de la llicència: Abans d'iniciar les obres caldrà comunicar-ne l'inici a l'ajuntament i haver: - Lliurat la documentació relacionada a l'article 27.3 de l'Ordenança Reguladora del Procediment d'Intervenció Municipal en les Obres aprovada en data 25-02-2011. El projecte executiu haurà de ser lliurat en pdf i visat. Caldrà afegir comprovant d'haver lliurat estudi hidrogeològic, a més d'informe de l'Agència de Residus (ARC) i de l'Agència Catalana de l'Aigua (ACA), segons requeriments indicats en l'informe de Barcelona Cicle de l'Aigua (BCASA), de 25-02-2016. - Lliurat a l'Agència de l'Energia la documentació relacionada al seu informe de 21-12-2015. - Comunicat l'inici al Cicle de l'Aigua (BCASA). Durant l'execució de les obres caldrà tenir en compte que: - Cal ajustar-se a les condicions indicades a l'informe favorable d'activitats de 30-05-2016 que s'acompanya: - La ventilació de l'aparcament s'ajustarà al previst a l'apartat 3.1.4 del CTE-DB-HS3, a l'apartat 8 del CTE-DB-SI3, i a l'article 23-2 de l'Ordenança de Medi Ambient de Barcelona. - L'alçada sota els conductes de ventilació de l'aparcament no pot ser inferior a 2,20 m. - Les preses d'aire d'aportació a l'aparcament s'han de situar a una alçada suficient per a no produir molèsties als vianants. - Els conductes per a l'evacuació de fums, gasos, bafos i olors, s'ajustaran al que es disposa al Títol 2 de l'Ordenança del Medi Ambient de Barcelona. - Cal seguir les prescripcions de BCASA quant a l'execució del nou clavegueró, o al sanejat de l'existent. Alhora, cal seguir el protocol establert per BCASA quant a esgotament del freàtic per obres o a eventuais contaminacions del subsòl, segons documentació aportada abans de l'inici d'obres. - L'alçada reguladora màxima establerta al planejament, en referència a cada cota de PB, no poden ser depassada per cap element més que els expressament assenyalats a la present llicència; les pèrgoles per a plaques solars fotovoltaïques només podran allotjar elements tècnics i en cap cas, programa funcional; tots els elements en coberta, incloent els conductes de ventilació, ajustats a allò establert a l'article 23-2 de l'Ordenança de Medi Ambient, han d'anar integrats totalment a la composició arquitectònica. - La rampa i l'accés a soterrani s'haurà d'ajustar als paràmetres establerts als articles 112 i 113 de les OME, quant a amplades i pendents. - El sòl lliure d'edificació ha de quedar urbanitzat de manera coherent amb l'ús públic. Els elements i mobiliari urbans han de formar un conjunt ordenat. La urbanització del sòl contigu a la zona verda del carrer del Foc, així com el sòl privat obert a la via pública, haurà de mantenir continuïtat formal i material amb la urbanització de l'espai públic executada. Caldrà posar-se en contacte amb el Departament d'Obres i Manteniment del Districte de Sants, per tal de consensuar solucions. - En cas de no reutilitzar les terres d'excavació en alguna altra obra i haver-les d'abocar a gestor, caldrà actualitzar el pagament de la fiança segons Decret 89/2010 de 29 de juny. - Els elements identificadors de l'edifici o de l'activitat, no són inclosos a la llicència, per la qual cosa caldrà sol·licitar la corresponent llicència. - Les impulsions d'aire en façana han de restar totalment integrades a la composició arquitectònica i ser de fàcil manteniment. - La llicència inclou la col·locació de tanques de precaució, sempre adaptades a allò establert a l'article 122 de les OME i al Decret 135/1995 sobre Accessibilitat i Supressió de Barreres Arquitectòniques. Un cop finalitzada l'obra, i per tal de poder comunicar la primera ocupació, caldrà informar-ne a l'Ajuntament, i: - Justificar el compliment de totes les condicions de la llicència. - Reposar els possibles elements urbanístics afectats i justificar haver realitzat els eventuais pagaments al compte de liquidació definitiu, en relació a la urbanització del PMU De la Porta Firal. - Lliurar comprovant de transport i abocament de residus a gestor autoritzat. - Haver realitzat el pagament compensatori de 164.000 euros, a Direcció de Serveis de Mobilitat de la Gerència Adjunta de Mobilitat i Infraestructures - Ecologia Urbana, en relació a l'exoneració del compliment de la dotació de places d'aparcament per a cotxes, destinats a la difusió de la mobilitat sostenible. - Lliurar final d'obra visat, la documentació de l'obra executada (as built) en pdf, declaració responsable referent al final d'obra, així com la resta de documentació establerta a l'Ordenança Reguladora del Procediment d'Intervenció Municipal en les Obres aprovada en data 25-02-2011. Als plànols de l'obra executada caldrà reflectir la justificació de la normativa a la seguretat en front el risc d'incendi. - Legalitzar les activitats dins l'edificació, d'oficines, aparcament i possibles locals, d'acord amb l'informe favorable d'activitats de 07-06-2016 que

s'acompanya, d'acord amb la instrucció per a l'aplicació de l'OMAIIA, segons allò establert Llei 20/2009 (BOP 12-01-11), tenint en compte que a les oficines s'hi han d'implantar administracions públiques. - Formalitzar i inscriure la corresponent servitud de pas, amb la parcel·la privada corresponent al Passatge dels Camps de la Marina com a predi servent. - Obtenir informe favorable de l'Agència de l'Energia quant a la instal·lació de captadors d'energia solar fotovoltaica. Les que escaiguin de les assenyalades al dors del full. Termini d'inici de les obres: 12 mesos. Termini d'execució de les obres: 24 mesos.

Districte de les Corts

21. Aprovar inicialment, a l'empara de l'article 119.2.a del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, el Projecte de reparcel·lació, del Polígon d'actuació de l'Actuació aïllada de dotació 1 (AAD1) de la Modificació puntual del Pla General Metropolità per a l'adaptació del sistema viari a la topografia del terreny i per a la preservació dels jardins existents al Camí de Finestrelles, a l'avinguda de Pearson, al carrer de Joan d'Alòs i al Torrent de les Roses, formulat per Inmalòs de Desarrollo, SLU, en qualitat de propietari únic dels terrenys, amb les observacions contingudes a l'informe de 29 de juliol de 2016 del Departament de Projectes de la Direcció de Serveis de Gestió Urbanística que consta en l'expedient, en els mateixos propis termes que es donen per reproduïts. Sotmetre'l a informació pública durant el termini d'un mes per al·legacions, mitjançant inserció d'anuncis al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en un diari dels de més circulació de la província i al Tauler d'edictes de la Corporació, amb audiència simultània a les persones interessades pel mateix termini, amb notificació personal.

Districte de Sant Andreu

22. Incoar, de conformitat amb allò establert a l'article 156 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, i als articles 215 a 218 del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme, expedient d'ocupació directa d'una porció de terreny de 388 m2 situada al carrer Foc Follet, núm. 77, qualificada de sistema d'equipament (clau 7b2), inclosos a la Unitat d'actuació 2 del Pla especial de reforma interior per a les zones de remodelació a l'entorn del passeig d'Enric Sanchís, a executar mitjançant el sistema d'actuació de reparcel·lació en la modalitat de compensació bàsica, pels motius i justificació que consta en l'informe de 27 de juliol de 2016, que obra a l'expedient i que es dona per reproduït íntegrament. Aprovar inicialment la relació de béns i drets afectats per l'ocupació directa, i exposar-la a informació pública pel termini de quinze dies, amb simultània audiència pel mateix termini a les persones propietàries i titulars de drets inscrits al Registre de la Propietat, i a la resta de persones titulars de drets, per tal que puguin formular al·legacions. Sol·licitar al Registre de la Propietat de Barcelona la pràctica de l' anotació marginal a la inscripció de la finca afectada, prevista a l'article 215.5 del Reglament de la Llei d'Urbanisme.

Districte de Sant Martí

23. Esmenar, d'acord amb l'art. 105.2 de la Llei 4/1999, que modifica la Llei 30/1992 de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, l'error material comès en l'acord de la Comissió de Govern en sessió del 28 de desembre de 2015, en el sentit que l'import a atorgar al Consorci del Besòs per fer front a les despeses derivades del 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 ha de ser de 201.000,00 euros en lloc de 210.000,00 euros, de conformitat amb l'informe del Gerent adjunt de medi ambient i serveis urbans de 15 de juny de 2016; anul·lar parcialment l'autorització i disposició de despesa en aquest sentit, per un import de 9.000,00 euros, amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix

document, a favor del Consorci del Besòs, amb NIF P5890053A; rectificar el redactat del Conveni i de la resta de documents que així ho requereixin; i notificar la present resolució als interessats.

24. Aprovar inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona i per tal de garantir el dret al tràmit, el Pla Especial Urbanístic per a la implantació de locals comercials inferiors a 2500 m² de superfície de venda al centre comercial de Diagonal Mar, promogut per NW Diagonal DM1 SL; exposar-lo al públic pel termini d'un mes; i donar-ne compte a la Comissió d'Ecologia, Urbanisme i Mobilitat.

25. Aprovar definitivament el "Projecte d'urbanització i infraestructures del carrer Bolívia, entre els carrers de Fluvià i Selva de Mar, dins l'àmbit Pla Especial d'Infraestructures 22@", al Districte de Sant Martí, a Barcelona, d'iniciativa pública, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte de 26 d'abril de 2016, que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, amb un import de 3.111.688,23 euros, més el 21% de l'impost del valor afegit (IVA); d'acord amb allò que preveu l'art. 89.6 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme; i publicar aquest acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP), en un diari dels de més circulació de la província, a la Gasetta Municipal, i al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament; notificar-ho als interessats en aquest procediment; i encarregar a Bagur, SA la gestió de l'actuació.

26. Aprovar definitivament el "Projecte d'urbanització del carrer Marroc, entre els carrers Treball i Agricultura, dins l'àmbit Pla Especial d'Infraestructures 22@", al Districte de Sant Martí, a Barcelona, d'iniciativa pública, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte de 2 de maig de 2016, que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, amb un import d'1.349.684,86 euros, més el 21% de l'impost del valor afegit (IVA); d'acord amb allò que preveu l'art. 89.6 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme; i publicar aquest acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP), en un diari dels de més circulació de la província, a la Gasetta Municipal, i al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament; notificar-ho als interessats en aquest procediment; i encarregar a Bagur, SA la gestió de l'actuació.

27. Atorgar la llicència d'obres major a la societat Barcelonesa de Inmuebles, SL, representada pel Sr. Fernando Monje Cuenca per a la construcció d'un edifici destinat a oficines i locals comercials, al carrer Pallars, 190-196 i al carrer Llacuna, 63-73 de Barcelona consistent en tres cossos d'edificació, un amb front a Llacuna, de PB+4 i 2 nuclis, un amb front a Pallars, de PB+4 i un nucli, i un a l'interior d'illa de PB+9 i un nucli, amb un sòcol comú de PB+1, per a un total de 6 locals comercials en PB i 34 locals d'oficines en plantes pis; i 2 plantes soterrani per a infraestructures i instal·lacions, i un total de 489 places de cotxe, 51 places de moto i 166 places de bicicleta. Condicions particulars de la llicència: Abans d'iniciar les obres caldrà comunicar-ne l'inici a l'ajuntament i haver: - Lliurat la documentació relacionada a l'article 27.3 de l'Ordenança Reguladora del Procediment d'Intervenció Municipal en les Obres aprovada en data 25 de febrer de 2011. El projecte executiu haurà de ser lliurat en pdf i visat. - Comunicat l'inici també al Departament de Coordinació d'Obres a l'Espai Públic (DCOEP) i al Cicle de l'Aigua (BCASA). - Obtingut informe de TMB en relació a la no afectació de les obres d'edificació a les seves infraestructures. Durant l'execució de les obres caldrà tenir en compte que: - Les condicions de seguretat en front al risc de foc de l'edifici s'ajustaran a les informades pel SPEIS, segons darrers plànols esmenats i segellats en data 17 de juny de 2016. - Cal ajustar-se a les condicions indicades a l'informe favorable d'activitats de data 30 de maig de 2016 que s'acompanya: - L'extracció d'aire del grup electrogen, s'efectuarà mitjançant conducte de ventilació d'acord amb allò establert a l'article 25 de l'Ordenança del Medi Ambient. - La ventilació de l'aparcament s'ajustarà a allò previst a l'apartat 3.1.4 del CTE-DB-HS3, a l'apartat 8 del CTE-DB-SI3, i a l'article 23-2 de l'Ordenança de Medi

Ambient de Barcelona. - L'alçada sota els conductes de ventilació de l'aparcament, a les zones de circulació o quan aquests discorren en sentit longitudinal a la plaça, no pot ser inferior a 2,20m. - Les preses d'aire d'aportació a l'aparcament s'han de situar a una alçada suficient per a no produir molèsties als vianants. - Cal seguir les prescripcions de BCASA quant a l'execució de les instal·lacions de recollida pneumàtica de residus sòlids urbans, així com del nou clavegueró. Alhora, cal seguir el protocol establert per BCASA quant a esgotament del freàtic per obres o a eventuais contaminacions del subsòl. - Cal seguir les prescripcions del DCOEP quant a l'execució del PEI-22@. - La urbanització del xamfrà Llacuna-Pallars, inclòs al projecte d'urbanització de la UA-4 aprovat i parcialment executat, ha de garantir el compliment dels paràmetres de seguretat d'ús establerts al CTE DB SUA, i al Codi d'accessibilitat, així com el pas de camions de bombers, el qual ha d'assolir els requisits de capacitat portant i de resistència al punxonament establerta a la Secció SI5 del CTE-DB-SI; caldrà contactar amb el Departament d'Obres i Manteniment de Districte (Jordi Segués, 932916008) per a la supervisió de les tasques. La urbanització del pas a nivell de PB i de l'interior d'illa, que també ha de preveure el pas de camions de bombers, haurà de mantenir continuïtat amb la urbanització del sòl de cessió. - Cal donar un tractament d'enjardinament i pavimentació a la coberta de planta baixa, corresponent al local 1, i les cobertes de planta primera amb ús de terrassa, seguint els criteris de la urbanització de l'interior d'illa. - Cal rehabilitar i estabilitzar les tanques i els murs mitgers, de separació amb les parcel·les limítrofs, així com plantejar el rebaix de l'alçada fins a nivell de P1, pel que fa al mur mitger amb les parcel·les del front consolidat de Roc Boronat, amés d'aplicar-los tractament de façana. - Les ventilacions dels banyos de locals i oficines s'han d'ajustar a allò establert a l'article 6-1 de l'Ordenança de Medi Ambient. En cas de preveure la instal·lació en els locals d'establiments de restauració o de venda de pa, caldrà acomplir allò establert a l'article 23-3 de la mateixa Ordenança. - Els gàlils establerts al planejament no poden ser depassat per cap element, sense perjudici del compliment de les condicions establertes a l'informe d'activitats esmentat més amunt, i del punt anterior. - En cas de realitzar ancoratges d'estabilització de murs pantalla, caldrà assegurar-se prèviament de la no incidència amb cap infraestructura de servei o edificació veïna. - Les impulsions i extraccions d'aire en façana han de restar totalment integrades a la composició arquitectònica i ser de fàcil manteniment. - La llicència no inclou la instal·lació d'elements identificadors de l'edifici o de les activitats. - La llicència no inclou la col·locació de tanques de precaució, ni els mitjans auxiliars, ni ocupacions de via pública, que hauran de ser sol·licitats a districte. Un cop finalitzada l'obra, i per tal de poder comunicar la primera ocupació, caldrà informar-ne a l'Ajuntament, i: - Justificar el compliment de totes les condicions de la llicència. - Reposar els possibles elements urbanístics afectats; haver executat i recepcionat la urbanització del sòl de cessió corresponent a l'espai lliure de la UA4 en el xamfrà Pallars-Llacuna, i executat la urbanització del sòl lliure d'edificació de la parcel·la, amb la corresponents previsió per al pas de camions de bombers. - Lliurar comprovant de transport i abocament de residus a gestor autoritzat. - Lliurar final d'obra visat, la documentació de l'obra executada (as built) en pdf, declaració responsable referent al final d'obra, així com la resta de documentació establerta a l'Ordenança Reguladora del Procediment d'Intervenció Municipal en les Obres aprovada en data 25 de febrer de 2011. Als plànols de l'obra executada caldrà reflectir la justificació de la normativa a la seguretat en front el risc d'incendi. - Legalitzar les activitat dins l'edificació, d'acord amb l'informe favorable d'activitats de data 06-07-2016 que s'acompanya, pel procediment de Comunicació amb Certificació Tècnica (Annex III.2), d'acord amb la instrucció per a l'aplicació de l'OMAIIA, segons allò establert Llei 20/2009 (BOP 12-01-11), tenint en compte que a cada 0,5 dels 2,7m2st/m2sòl d'edificabilitat en l'àmbit 22@, el que representa un 18,52% del sostre equivalent a 4.319,11m2 de sostre, s'hi han d'implantar activitats@, vinculades a les TIC. - Obtenir la llicència del corresponent qual. - Obtenir informe favorable de l'Agència de l'Energia quant a la instal·lació de captadors d'energia solar fotovoltaica. - Comunicar el final d'obres al DCOEP i obtenir-ne informe favorable quant a l'execució del PEI-22@. A tal efecte cal formalitzar i registrar les servituds de pas i sales tècniques en favor de

l'Ajuntament de Barcelona, assenyalades al seu informe de data 09 de maig de 2016. - Comunicar el final d'obres a BCASA i obtenir-ne informe favorable quant a les instal·lacions de recollida pneumàtica de residus sòlids urbans. Les que escaiguin de les assenyalades al full adjunt. Termini d'inici de les obres : 18 mesos. Termini d'execució de les obres: 36 mesos.

El secretari general, Jordi Cases i Pallarès

DISPOSICIONS GENERALS

Acords dels òrgans de govern

La Comissió de Govern, en sessió del dia 28-07-2016, adoptà el següent acord:

Aprovar la modificació en l'organigrama de la Gerència de Recursos Humans i Organització assignant les funcions al Departament d'Igualtat, tal i com es detalla als annexos.

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

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

Annex 1. Descripció de les funcions dels òrgans de les Gerències

Denominació: Departament d'Igualtat.

Òrgan superior immediat: Direcció de Serveis de Gestió i Relacions Laborals
Nivell associat: 26

Missió:

- Impuls, coordinació i execució del pla intern d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones de l'Ajuntament de Barcelona.

Funcions:

- Impulsar, coordinar i avaluar les activitats i mesures previstes en el pla intern d'igualtat municipal en l'Ajuntament i els seus ens i organismes adscrits.
- Avaluar, fer el seguiment i proposar mesures de millora en relació amb les actuacions de les diferents unitats municipals en aplicació del pla intern d'igualtat
- Coordinar, dinamitzar i preparar la documentació i base de dades que es requereixin pel bon funcionament de les taules i comissions previstes als plans interns d'igualtat
- Elaborar propostes de directrius i recomanacions en les actuacions a l'Ajuntament que promoguin internament la igualtat d'oportunitats entre homes i dones de l'Ajuntament de Barcelona
- Fer propostes per a la elaboració de futurs plans interns d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones de l'Ajuntament de Barcelona
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes pel seus superiors en l'acompliment de llurs funcions.

Annex 2. . Modificació d'òrgans i adscripcions

Modificar les funcions del Departament d'Igualtat tal com es detallen a l'annex 1.

Decrets de l'Alcaldia

Decret. En ús de les facultats atribuïdes per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona,

Disposo:

Facultar la regidora Ima. Sra. Laura Pérez Castaño per tal que, durant l'absència de l'Im. Sr. Eloi Badia Casas, regidor del districte de Gràcia, que tindrà lloc des del dia 3 de setembre fins el dia 13 de setembre de 2016, ambdós inclosos, pugui exercir les facultats delegades i/o desconcentrades relatives a la incoació, instrucció i resolució d'expedients sancionadors. Així mateix, facultar-la per a l'exercici de qualsevol altra competència delegada i/o desconcentrada a favor del regidor del districte de Gràcia.

Barcelona, 2 de setembre de 2016. L'alcaldessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 2528/2016)

CARTIPÀS

Decret.

Antecedents:

El senyor Fernando PINDADO SANCHEZ (mat. 23158) mitjançant decret d'alcaldia de 21 de juliol de 2016 fou nomenat Comissionat de Participació.

La Quarta Tinència d'Alcaldia comunica el canvi de denominació del Comissionat de Participació, per la de Comissionat de Participació i Democràcia Activa.

Fonaments jurídics:

Primer. L'article 52 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona regulen el règim del personal eventual.

Segon.- L'article 12 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com l'article 304 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya disposen que el nomenament del personal eventual serà lliure.

Resolc,

De conformitat amb l'article 52 de la Carta Municipal de Barcelona, amb el que disposa l'article 12 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i amb l'art. 304 i següents del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya

Modificar el nomenament del senyor Fernando PINDADO SANCHEZ (mat. 23158) com a Comissionat de Participació i Democràcia Activa, amb data d'efectes de 18 de juliol de 2016.

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

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

Barcelona, 6 de setembre de 2016. L'alcaldesa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 2619/2016)

* * *

Decret.

Fonaments jurídics:

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

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

Tercer. L'article 12 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de la L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, disposa que el nomenament del personal eventual serà lliure.

Quart. L'article 304 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, regula que el nomenament del personal eventual és lliure i correspon a l'alcalde.

Cinquè. Vist l'article 104.bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local que estableix que els ajuntaments de municipis amb una població superior a 500.000 habitants poden incloure en les seves plantilles llocs de treball de personal eventual per un nombre que no pot excedir el 0,7 per cent del nombre total de llocs de treball de la plantilla de les respectives entitats locals, considerant, a aquests efectes, els ens que tinguin la consideració d'Administració pública en el marc del Sistema Europeu de Comptes i la disposició final 19a de la Llei 48/2015 de 29 d'octubre, el plenari del Consell Municipal va aprovar que la plantilla del personal eventual per l'any 2016 era de 112 places.

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

Setè. Atès que en aquests moments hi ha places vacants a la plantilla màxima de personal eventual de l'Ajuntament de Barcelona

Resolc,

Nomenar personal eventual el senyor Miquel ORTEGA CERDA en el lloc de treball de Cap Departament 1, codi 40.10.PO.10, de la Família Serveis de Suport Polític, amb nivell de destinació 26, adscrit a la Regidoria de Presidència, amb efectes del dia 1 de juliol de 2016, amb el règim de plena dedicació.

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

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

Barcelona, 16 de setembre de 2016. L'alcaldesa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 2659/2016)

* * *

Decret. Atès que per Decret de l'Alcaldia del 7 de juliol de 2016 ha estat disposat el nomenament de membres del Consell Tributari, de conformitat amb la proposta formulada en expedient núm. 006/2016 SG.

Vist allò disposat a l'article 3.4 del Reglament Orgànic del Consell Tributari, i en ús de les atribucions que em confereix l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona,

Disposo:

Nomenar, de conformitat amb allò establert a l'article 3.4 del Reglament Orgànic del Consell Tributari, i per a l'exercici a l'esmentat òrgan especialitzat dels càrrecs que s'indiquen, les persones següents:

Sr. Tomàs Font i Llovet, President del Consell Tributari
Sra. M^a Dolores Arias Abellán, Vicepresidenta del Consell Tributari

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

Barcelona, 6 de setembre de 2016. L'alcaldeessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 2527/2016)

* * *

Decret. Vista la petició rebuda de la portaveu del Grup Municipal de Barcelona en Comú de 2 d'agost de 2016, que comunica un canvi de conseller al Consell Municipal del Districte de Sant Martí, i d'acord amb l'article 16 de les Normes reguladores del funcionament dels Districtes,

Disposo:

Nomenar el Sr. Jordi Marzo Fitó membre del Consell Municipal del Districte de Sant Martí en substitució del Sr. Antonio Herrera Valiente.

Barcelona, 6 de setembre de 2016. L'alcaldeessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 2586/2016)

* * *

Decret. En ús de les facultats atribuïdes a aquesta Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona i d'acord amb el que disposen els Estatuts de la Fundació Barcelona Mobile World Capital,

Disposo:

Designar l'Im. Sr. Jaume Collboni i Cuadrado, segon tinent d'alcaldia, representant de l'Ajuntament de Barcelona al Patronat de la Fundació Barcelona Mobile World Capital, en substitució de l'Im. Sr. Agustí Colom Cabau.

Barcelona, 6 de setembre de 2016. L'alcaldeessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 2532/2016)

* * *

Decret. D'acord amb el que determina l'article 7 dels Estatuts de l'Institut Municipal de Serveis Socials, i en ús de les atribucions que tinc conferides per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona,

Disposo:

Designar la Sra. Marta Clari i Padrós membre del Consell Rector de l'Institut Municipal de Serveis Socials, en substitució del Sr. Fernando Pindado Sánchez.

Barcelona, 16 de setembre de 2016. L'alcaldeessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 2660/2016)

* * *

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

Disposo:

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

ConSORCI per a la Normalització Lingüística

Ple i Consell de Centre de Barcelona:

Sra. Marta Clari i Padrós en substitució del Sr. Fernando Pindado Sánchez

ConSORCI de les Biblioteques de Barcelona

Consell General:

Sra. Marta Clari i Padrós en substitució del Sr. Fernando Pindado Sánchez

ConSORCI de l'Auditori i l'Orquestra

Consell Rector i Comissió Executiva:

Sra. Marta Clari i Padrós en substitució de la Sra. Margarita Tossas Marqués

ConSORCI del Museu de Ciències Naturals

Consell General:

Sra. Marta Clari i Padrós en substitució de la Sra. Margarita Tossas Marqués

Barcelona, 16 de setembre de 2016. L'alcaldeessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 2662/2016)

* * *

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

Disposo:

Designar la Sra. Marta Clari Padrós membre de la Comissió de Transformació Digital de l'Ajuntament de Barcelona (CTDB) en substitució del Sr. Fernando Pindado Sánchez.

Barcelona, 16 de setembre de 2016. L'alcaldeessa, Ada Colau Ballano.
(Ref. 2668/2016)

PERSONAL

Concursos de personal

CORRECCIÓ D'ERRORS MATERIALS EN 5 CONCURSOS DEL CONSORCI DE BIBLIOTEQUES DE BARCELONA.

(Gasete núm. 23 publicada el 10 de setembre de 2016)

A les bases publicades a la Gasete Municipal del dia 10 de setembre per a 5 concursos del Consorci de Biblioteques de Barcelona, s'han detectat els errors materials següents:

Lloc de treball de Secretari/ària tècnica

El President de la Junta de Valoració serà el Sr. Ramon Bosch i Torra, Gerent del Consorci, o persona en qui delegui, i no la Sra. Assumpta Bailach Puigdemívol com constava erròniament. (Pàgina 5030)

Lloc de treball de Cap de comunicació i premsa

El President de la Junta de Valoració serà el Sr. Ramon Bosch i Torra, Gerent del Consorci, o persona en qui delegui, i no la Sra. Assumpta Bailach Puigdemívol com constava erròniament. (Pàgina 5034)

Lloc de treball de Tècnic/a de suport a la gestió econòmica.

El President de la Junta de Valoració serà el Sr. Ramon Bosch i Torra, Gerent del Consorci, o persona en qui delegui, i no la Sra. Assumpta Bailach Puigdemívol com constava erròniament. (Pàgina 5038)

Lloc de treball de Tècnic de suport a la gestió de recursos humans

El President de la Junta de Valoració serà el Sr. Ramon Bosch i Torra, Gerent del Consorci, o persona en qui delegui, i no la Sra. Assumpta Bailach Puigdemívol com constava erròniament. (Pàgina 5043)

Lloc de treball de Tècnic de Suport de programes i cooperació.

El President de la Junta de Valoració serà el Sr. Ramon Bosch i Torra, Gerent del Consorci, o persona en qui delegui, i no la Sra. Assumpta Bailach Puigdemívol com constava erròniament. (Pàgina 5047)

El grup d'accés a aquest lloc de treball és exclusivament el grup C1

La publicació d'aquestes correccions reobre el termini per a la presentació d'instàncies.

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA D'11 CONCURSOS PER A LA PROVISIÓ D'11 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. 73/2016-C. Un lloc de treball de SUPORT 2 de la família professional General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis de Comptabilitat de la Direcció de Pressupostos i Política Fiscal de la Gerència de Presidència i Economia. (Nivell 20)

Concurs núm. 74/2016-C. Un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família professional Gestió i Administració (GA) adscrit a la Direcció de Serveis de Comptabilitat de la Direcció de Pressupostos i Política Fiscal de la Gerència de Presidència i Economia. (Nivell 24)

Concurs núm. 75/2016-C. Un lloc de treball de SUPORT 4 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Recursos Humans de la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica i Control de Recursos de la Gerència de Seguretat i Prevenció. (Nivell 16)

Concurs núm. 76/2016-C. UN lloc de treball de TÈCNIC/A 1 de la família professional (SJ) adscrit a la Direcció d'Empreses, Entitats Municipals i Recursos de la Gerència de Presidència i Economia. (Nivell 26)

Concurs núm. 77/2016-C. Un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família professional Serveis d'Arts (AC) adscrit a l'Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona de la Direcció Executiva del Sistema Municipal d'Arxius de la Gerència de Recursos. (Nivell 24)

Concurs núm. 78/2016-C. Un lloc de treball de SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament Subministrament i Estalvi d'Energia, del Departament de Logística i Manteniment de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència de Recursos. (Nivell 18)

Concurs núm. 79/2016-C. Un lloc de treball de SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Coordinació de Processos de la Direcció de Serveis de Mobilitat de la Gerència Adjunta de Mobilitat i Infraestructures de la Gerència d'Ecologia Urbana. (Nivell 18)

Concurs núm. 80/2016-C. Un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 1 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis de Mobilitat de la Gerència Adjunta de Mobilitat i Infraestructures de la Gerència d'Ecologia Urbana. (Nivell 26)

Concurs núm. 81/2016-C. Un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 1 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Recursos i Control de Gestió de la Gerència d'Ecologia Urbana. (Nivell 26)

Concurs núm. 82/2016-C. Un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família General (GE) adscrit al Departament de Projectes d'Obres de la Direcció de Serveis d'Infraestructures i Espai Urbà de la Gerència Adjunta de Mobilitat i Infraestructures de la Gerència d'Ecologia Urbana. (Nivell 24)

Concurs núm. 83/2016-C. Un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis de Comunicació Interna, Desenvolupament i Atenció al Personal de la Gerència de Recursos. (Nivell 24)

SUPORT 2 de la família professional General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis de Comptabilitat de la Direcció de Pressupostos i Política Fiscal de la Gerència de Presidència i Economia.

Concurs núm. 73/2016-C.

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de SUPORT 2 de la família professional General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis de Comptabilitat de la Direcció de Pressupostos i Política Fiscal de la Gerència de Presidència i Economia.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de SUPORT 2 de la família professional General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis de Comptabilitat de la Direcció de Pressupostos i Política Fiscal de la Gerència de Presidència i Economia.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Suport 2 (90.20.GE.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Suport
Tipus de lloc:	Suport
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	C1
Destinació:	Nivell 20
Sistema de provisió:	Concurs de mèrits
Classe de lloc:	Lloc de promoció

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

2. Esquema retributiu

Destinació:	20 (444,10 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	840,18 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

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

3.1.1. Missió

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

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Executar i integrar un o més processos de naturalesa diversa i/o especialitzada de l'òrgan on està adscrit, controlant el seu desenvolupament.
- Elaborar documentació administrativa, sobre el procés o processos sota la seva responsabilitat.
- Participar en la programació, planificació i control del procés o processos sota la seva responsabilitat, proposant alternatives.
- Prestar serveis directes als ciutadans o al personal de la Corporació Municipal, sobre els processos que executa, en el marc de les Competències i recursos de l'òrgan on presten servei.
- Exercir l'actuació inspectora, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis.

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

3. El lloc requereix d'autonomia per prioritzar processos i tasques dins de les directrius establertes.

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

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

6. Aquest lloc de treball requereix de coneixements específics i experiència sobre els processos tècnics i administratius diversos en l'àmbit de la seva responsabilitat.

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

3.2.1. Missió

Direcció de la gestió comptable municipal, de l'elaboració del Compte General i del sistema d'informació econòmic-financer.

3.2.2. Funcions

- Dirigir la gestió comptable municipal i coordinar els processos comptables descentralitzats.
- Dirigir la coordinació de la xarxa d'informació econòmica-financera.
- Assegurar l'adequació dels sistemes comptables a la normativa vigent i la correcta comptabilització dels fets econòmics en els corresponents estats de la comptabilitat municipal.
- Dirigir la confecció i comptabilització dels expedients d'incorporació de romanents, ingressos tributaris, així com les operacions extra pressupostàries.
- Anàlisi i comptabilització d'operacions especials : permutes, vendes amb preu aplaçat, etc.
- Elaborar les liquidacions d'IVA i IRPF.
- Elaborar el Compte General i de la documentació necessària per la seva aprovació.
- 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

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

(*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades 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 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 tramitació d'expedients econòmics i factures electròniques a través del SAP ECOFIN fins a 3 punts
- Experiència en comptabilitat pressupostària i comptabilitat financera fins a 1 punt
- Experiència en gestió pressupostària, patrimonial i econòmica-financera fins a 1 punt
- Experiència en interlocució, tant amb els òrgans municipals, altres administracions i ciutadania fins a 1 punt

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

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

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

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

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

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

Puntuació mínima

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

6. Junta de valoració

President:

- Sr. Antoni Fernández Pérez, director d'Empreses, Entitats Municipals i Recursos, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Alfons Segura Urroz, adjunt Gerència de Presidència i Economia, o persona en qui delegui.
- Sr. Olga Sancho Jardí, cap del Departament d'Administració de la Gerència de Presidència i Economia, o persona en qui delegui.
- Sr. Julio Pradas Moya, tècnic de la Direcció de Serveis de Comptabilitat de la Gerència de Presidència i Economia, o persona en qui delegui.

Secretari/a:

Sra. Laura Izquierdo Sánchez, tècnica del Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans 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.

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

8. Llista de persones admeses i excloses

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

9. Presa de possessió

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

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

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

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

TÈCNIC/A 2 de la família professional Gestió i Administració (GA) adscrit a la Direcció de Serveis de Comptabilitat de la Direcció de Pressupostos i Política Fiscal de la Gerència de Presidència i Economia.

Concurs núm. 74/2016-C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família professional Gestió i Administració (GA) adscrit a la Direcció de Serveis de Comptabilitat de la Direcció de Pressupostos i Política Fiscal de la Gerència de Presidència i Economia.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família professional Gestió i Administració (GA) adscrit a la Direcció de Serveis de Comptabilitat de la Direcció de Pressupostos i Política Fiscal de la Gerència de Presidència i Economia.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació: Tècnic/a 2 (80.20.GA.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional: Tècnic
Tipus de lloc: Tècnic
Vinculació: Funcionària
Subgrup d'accés: A1 - A2
Destinació: Nivell 24
Sistema de provisió: Concurs de mèrits
Classe de lloc: Lloc de promoció
El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada ordinària.

2. Esquema retributiu

Destinació: 24 (588,75 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic: 1029,81 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

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

3.1.1. Missió

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

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Definir procediments, normes, protocols i sistemes per al desenvolupament de l'actuació en l'àmbit de la seva família professional dins de l'òrgan on presten els seus serveis.
- Planificar la implantació i gestionar serveis competència de l'òrgan on s'adscriuen, i controlar la qualitat i compliment de la seva execució.
- Assessorar tècnicament sobre procediments relatius a les matèries, assumptes i processos que siguin objecte de l'òrgan on presten els seus serveis.
- Supervisar informes, dictàmens i propostes de resolució realitzats per altres tècnics, i elaborar els de major complexitat.

- Planejar i desenvolupar treballs tècnics i estudis en l'àmbit de la seva família professional, sobre les matèries competència de l'òrgan on presten els seus serveis.
 - Exercir l'actuació inspectora i/o supervisió tècnica, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis.
2. Aquest tipus de tècnic actua en un àmbit tàctic i amb component tècnic, contribuint a la millora de protocols i processos del seu àmbit funcional o de la seva família professional.
3. Requereixen de coneixements en un camp tècnic, científic o especialitzat.
4. Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen habitualment dins d'un marc normatiu i procediments estandarditzat,
5. Disposen de llibertat per implantar l'operativa de l'òrgan on presta els seus serveis i rebre supervisió sobre els resultats.
6. Requereixen de la capacitat de comunicació i influència necessària per interactuar amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal influint-los i donant-los servei en el seu àmbit de competència.
7. Poden supervisar tasques realitzades per altres tècnics i administratius de l'òrgan on presta els seus serveis.

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

3.2.1. Missió

Direcció de la gestió comptable municipal, de l'elaboració del Compte General i del sistema d'informació econòmic-financer.

3.2.2. Funcions

- Dirigir la gestió comptable municipal i coordinar els processos comptables descentralitzats.
- Dirigir la coordinació de la xarxa d'informació econòmica-financera.
- Assegurar l'adequació dels sistemes comptables a la normativa vigent i la correcta comptabilització dels fets econòmics en els corresponents estats de la comptabilitat municipal.
- Dirigir la confecció i comptabilització dels expedients d'incorporació de romanents, ingressos tributaris, així com les operacions extra pressupostàries.
- Anàlisi i comptabilització d'operacions especials : permutes, vendes amb preu aplaçat, etc.
- Elaborar les liquidacions d'IVA i IRPF.
- Elaborar el Compte General i de la documentació necessària per la seva aprovació.
- 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

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 de les categories de TS Estadística, TS Gestió, TS Informació, TS Economia, TS Sociologia, TS Organització, TS Psicologia, Tècnic/a d'Administració General o subgrup A2 de la categoria de Gestió d'Administració General de l'Ajuntament de Barcelona.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

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

- 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 (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 operacions de registre, consulta i/o explotacions del sistema SAP ECOFIN fins a 2 punts
 - Experiència en comptabilitat pressupostària i comptabilitat financera fins a 1 punts
 - Experiència en gestió pressupostària, patrimonial i econòmica-financera fins a 1 punts
 - Experiència en gestió dels impostos Estatals com IVA, IRPF i declaració d'operacions fins a 1 punts
 - Experiència en interlocució, tant amb els òrgans municipals, altres administracions i ciutadania fins a 1 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/a 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 coneixement, Flexibilitat i obertura al canvi, Rigor i organització i Comunicació i influència.

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

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

Puntuació mínima

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

6. Junta de valoració

President:

- Sr. Antoni Fernández Pérez, director d'Empreses, Entitats Municipals i Recursos, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Alfons Segura Urroz, adjunt Gerència de Presidència i Economia, o persona en qui delegui.
- Sr. Olga Sancho Jardí, cap del Departament d'Administració de la Gerència de Presidència i Economia, o persona en qui delegui.
- Sr. Julio Pradas Moya, tècnic de la Direcció de Serveis de Comptabilitat de la Gerència de Presidència i Economia, o persona en qui delegui.

Secretari/a:

Sra. Laura Izquierdo Sánchez, tècnica del Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans 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.

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 4 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Recursos Humans de la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica i Control de Recursos de la Gerència de Seguretat i Prevenció.

Concurs núm. 75/2016-C

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

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 Recursos Humans de la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica i Control de Recursos de la Gerència de Seguretat i Prevenció.

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 (353,43 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	633,79 € 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 (Dep. de Recursos Humans)

3.2.1. Missió

Gestió i administració dels recursos humans de la Gerència i gestió del seu desenvolupament professional.

3.2.2. Funcions

- Analitzar les necessitats de recursos humans de la Gerència per aconseguir una correcta adequació de la plantilla a les necessitats de l'organització.
- Renovar i/o actualitzar del catàleg de llocs de treball de Segona Activitat de la Guàrdia Urbana.
- Formular propostes i realitzar la tramitació administrativa de la gestió de personal competència de la Gerència.
- Controlar la disciplina laboral i d'assistència.
- Elaborar, executar i avaluar els programes de desenvolupament professional: formació permanent, específica i pràctiques.
- Gestionar els processos de selecció, promoció interna, noves promocions i canvis interns en coordinació amb les direccions dels respectius serveis.
- Exercir la interlocució en temes de salut laboral amb els serveis mèdics municipals.
- Relacionar-se amb l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya en matèria docent i específicament pel que fa a la realització de cursos obligatoris de la Guàrdia Urbana.
- Articular la relació amb els representants dels treballadors de Guàrdia Urbana i de l'SPEIS pel desenvolupament de l'acord de condicions de treball.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup C, subgrup C1 (categoria Administrativa) o C2 (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 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 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 gestió de recursos humans o materials fins a 2 punts
 - Experiència en la gestió de bases de dades o sistemes d'informació fins a 2 punts
 - Experiència en l'atenció a les persones (presencial, telefònica i telemàtica) fins a 2 punts
2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a 1 punt.
3. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració podrà convocar les persones candidates per a la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, aquesta prova tindrà caràcter obligatori.
4. Exercici de valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

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

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

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

Puntuació mínima

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

6. Junta de valoració

President:

- Sr. Jordi Samsó i Huerta, Gerent de Seguretat i Prevenció, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Joan Soler i Serratosà, director de la Direcció de Serveis de Gestió Econòmica i Control de Recursos, o persona en qui delegui.
- Sr. Alfred Medina i Gené, cap del Departament de Recursos Humans, o persona en qui delegui.
- Sr. Antoni Marchal Martos, cap del Grup d'Administració de Recursos Humans, o persona en qui delegui.
- Sra. Farners Cantalozella i Mas, cap del Grup de Desenvolupament Professional, o persona en qui delegui.

Secretari/a:

- Sra. Laura Izquierdo Sánchez, tècnica del Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans 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.

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

8. Llista de persones admeses i excloses

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

9. Presa de possessió

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

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

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

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

TÈCNIC/A 1 de la família professional (SJ) adscrit a la Direcció d'Empreses, Entitats Municipals i Recursos de la Gerència de Presidència i Economia.

Concurs núm. 76/2016-C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de TÈCNIC/A 1 de la família professional (SJ) adscrit a la Direcció d'Empreses, Entitats Municipals i Recursos de la Gerència de Presidència i Economia.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de TÈCNIC/A 1 de la família professional (SJ) adscrit a la Direcció d'Empreses, Entitats Municipals i Recursos de la Gerència de Presidència i Economia.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Tècnic/a 1 (80.10.SJ.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Tècnic
Tipus de lloc:	Tècnic
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	A1
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 (705,19 € mensuals)
Complement específic:	1289,28 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

- 3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Tècnic 1 de la família SJ)
- 3.1.1. Missió

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

3.1.2. Funcions

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Assessorar a la Corporació Municipal en les qüestions que siguin objecte de la seva família professional o en el marc d'una especialització concreta. Representar tècnicament en la seva especialitat a la Corporació Municipal.
- Establir línies de treball, criteris i marcs de referència en l'àmbit per la transformació i millor dels serveis, processos i recursos objecte de l'òrgan on presten els seus serveis i de la seva família professional.
- Elaborar o dirigir l'elaboració d'informes, dictàmens o propostes de resolució de gran complexitat o impacte per a la Corporació Municipal. Assessorar a altres tècnics en la seva especialitat professional.
- Dirigir treballs tècnics i estudis de la seva família professional sobre les matèries competència de l'òrgan on presten els seus serveis.
- Exercir l'actuació inspectora i/o supervisió tècnica, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis.
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes.
- Exercir la defensa jurídica de la Corporació Municipal, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis.

2. Aquest tipus de tècnic actua en un àmbit tàctic i amb cert component estratègic, adaptant i traduint polítiques del seu àmbit funcional o de la seva família professional a processos tècnics i establint criteris d'actuació o de referència en el seu marc d'especialització.

3. És el màxim referent tècnic en la seva especialitat en la Corporació Municipal, requerint d'un coneixement ampli i contrastat en el seu camp tècnic, científic o especialitzat.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen habitualment sense un marc normatiu i/o de processos estandarditzats.

5. Disposen de llibertat per definir línies de treball i criteris d'actuació per desenvolupar les funcions de l'òrgan on actua i de la seva família professional.

6. Requereixen d'una alta capacitat de comunicació i influència per exercir un impacte a un alt nivell de l'organització, assessorant, influint i assolint maneres d'actuar o línies de treball noves o diferents.

7. No tenen ascendència jeràrquica sobre altres persones però sí una gran influència tècnica, podent supervisar tasques realitzades per altres tècnics.

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Direcció d'Empreses, Entitats Municipals i Recursos)

3.2.1. Missió

Direcció de la coordinació d'empreses i entitats municipals per tal de garantir el desenvolupament de l'estratègia i polítiques municipals.

Gestionar els recursos de la Gerència i els serveis de suport a les relacions amb altres institucions

3.2.2. Funcions

- Actuar com a punt de contacte entre la Gerència i les empreses en l'àmbit de la gestió pública, les finances i el desenvolupament econòmic.
- Determinar les polítiques i els instruments més adients per impulsar la coordinació estratègica del conjunt d'empreses i entitats funcionalment descentralitzades i participades, d'acord amb les directrius de la Gerència.
- Controlar l'adequació entre els plans o, en el seu cas, dels contractes programa de les empreses i entitats municipals amb el pla d'actuació municipal.
- Coordinar l'elaboració dels pressupostos de les diferents empreses i entitats, garantint l'aplicació dels criteris anualment establerts.
- Controlar la gestió i avaluació periòdica del funcionament de les diferents empreses i entitats, així com fer el seguiment dels resultats en el cas de les entitats participades.

- Coordinar i avaluar sota criteris d'oportunitat i efectivitat les propostes de creació de noves entitats, així com modificar o deixar a extingir aquelles que ja estan constituïdes.
- Dirigir els serveis de suport a les relacions amb altres institucions, tant catalanes com estatals.
- Dirigir la gestió dels diferents recursos assignats a la Gerència.
- 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

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 de les categories de Tècnic/a Superior en Dret, Tècnic/a Superior en Gestió (amb titulació de Dret); Tècnic/a d'Administració General (amb titulació de Dret).
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) de 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 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 com a lletrat en elaboració d'informes jurídics, propostes de resolució de recursos fins a 2 punts
- Experiència en assessorament jurídic general fins a 2 punts
- Experiència en informes de plecs de clàusules administratives per a la contractació, així com en convenis i subvencions fins a 1 punt
- Experiència en control jurídic d'expedients i meses de contractació fins a 1 punt

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

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

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

La Junta de Valoració convocarà les persones aspirants que puguin assolir la puntuació mínima del concurs per a l'avaluació de les competències professionals definides per al lloc de treball de TÈCNIC/A 1 de la família professional (SJ) d'acord amb el Sistema d'Ordenació Municipal (SOM): Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Recerca d'informació i actualització de coneixements, Autoconfiança, Rigor i organització, Comunicació i influència.

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

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

Puntuació mínima

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

6. Junta de valoració

President:

- Sr. Jordi Ayala i Roqueta, gerent de la Gerència de Presidència i Economia, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Antoni Fernández Pérez, director d'Empreses, Entitats Municipals i Recursos, o persona en qui delegui.
- Sra. Olga Sancho Jardí, cap d'Administració de la Gerència de Presidència i Economia, o persona en qui delegui.
- Sr. Alfons Segura Urroz, adjunt a Gerència de Presidència i Economia, o persona en qui delegui.

Secretari/a:

- Sra. Laura Izquierdo Sánchez, tècnica del Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans 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.

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

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

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

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

TÈCNIC/A 2 de la família professional Serveis d'Arts (AC) adscrit a l'Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona de la Direcció Executiva del Sistema Municipal d'Arxius de la Gerència de Recursos.

Concurs núm. 77/2016-C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família professional Serveis d'Arts (AC) adscrit a l'Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona de la Direcció Executiva del Sistema Municipal d'Arxius de la Gerència de Recursos.

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

l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona i amb el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de TÈCNIC/A 2 de la família professional Serveis d'Arts (AC) adscrit a l'Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona de la Direcció Executiva del Sistema Municipal d'Arxius de la Gerència de Recursos.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Tècnic/a 2 (80.20.AC.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Tècnic
Tipus de lloc:	Tècnic
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	A1 - A2
Destinació:	Nivell 24
Sistema de provisió:	Concurs de mèrits
Classe de lloc:	Lloc de promoció

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

2. Esquema retributiu

Destinació:	24 (588,75 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	1029,81 € mensuals segons catàleg vigent

3. Descripció funcional

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

3.1.1. Missió

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

3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

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

2. Aquest tipus de tècnic actua en un àmbit tàctic i amb component tècnic, contribuint a la millora de protocols i processos del seu àmbit funcional o de la seva família professional.

3. Requereixen de coneixements en un camp tècnic, científic o especialitzat.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen habitualment dins d'un marc normatiu i procediments estandarditzat,

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

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

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

3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona)

3.2.1. Missió

Gestió dels ingressos, tractament i preservació de la documentació generada per l'administració municipal, així com dels fons documentals institucionals d'interès de l'època contemporània.

3.2.2. Funcions

- Atendre les consultes i la reproducció de documents per a la ciutadania i per a la pròpia administració, d'acord amb la normativa d'accés i de protecció de dades de caràcter personal.
- Gestionar les transferències de documentació administrativa i els ingressos de fons d'entitats, organismes autònoms i empreses municipals.
- Vetllar per la seguretat, la conservació i la restauració dels fons documentals.
- Organitzar, classificar, ordenar i descriure els documents municipals, d'empreses i d'institucions.
- Gestionar el préstec i la reproducció de documents a la pròpia administració i els préstecs temporals a institucions i entitats culturals.
- Aplicar els criteris d'avaluació, selecció i eliminació de documentació, i elaborar propostes d'avaluació.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes pel seus superiors en l'acompliment de llurs funcions.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup A, subgrup A1 de les categories de TS en Art i Història, Professor Superior d'Orquesta i Banda, TS Arxivística o subgrup A2 de la categoria de TM en Biblioteconomia de l'Ajuntament de Barcelona.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

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

- Haver transcorregut un mínim de dos anys des de l'última destinació obtinguda per concurs, llevat que el lloc estigui declarat a extingir.
- 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 (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 comandament i supervisió d'equips de treball, i en la formació i gestió de personal en pràctiques i personal extern fins a 1 punt

Experiència en la planificació, la coordinació i la gestió de processos d'organització i tractament arxivístic de fons (organització, classificació, descripció i conservació) fins a 2 punts

Experiència en l'elaboració i aplicació de normes tècniques per al tractament arxivístic de fons documentals (quadres de classificació, sistemes d'identificació i descripció, etc.) fins a 2 punts

Experiència en gestió integral de projectes de: digitalització, migració de bases de dades, i elaboració de Plecs tècnics i Convenis fins a 1 punt

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

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

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

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

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

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

Puntuació mínima

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

6. Junta de valoració

President:

- Sr. Agustí Abelaira Dapena, director de Serveis Generals de la Gerència de Recursos.

Vocals:

- Sr. Joaquim Borràs Gómez, director de la Direcció Executiva del Sistema Municipal d'Arxius de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència de Recursos, o persona en qui delegui.
- Sra. Montserrat Beltran Morales, cap del Departament de l'Arxiu Municipal Contemporani de Barcelona de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència de Recursos, o persona en qui delegui.
- Sra. Francesca Otálora Sala, cap del Departament de Recursos Humans de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència de Recursos, o persona en qui delegui.

Secretari/a:

- Sra. Mariola Gabás Nova, tècnica del Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans 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.

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 Subministrament i Estalvi d'Energia, del Departament de Logística i Manteniment de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència de Recursos.

Concurs núm. 78/2016-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 Subministrament i Estalvi d'Energia, del Departament de Logística i Manteniment de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència de Recursos.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de SUPORT 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament Subministrament i Estalvi d'Energia, del Departament de Logística i Manteniment de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència de Recursos.

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 (398,74 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	707,21 € 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 Subministrament i Estalvi d'Energia)

3.2.1. Missió

Gestió i optimització dels subministraments dels edificis i instal·lacions o equipaments dependents dels serveis de l'Ajuntament.

3.2.2. Funcions

- Gestionar, contractar i facturar els subministraments energètics i d'aigua per a tots els edificis municipals i les seves instal·lacions.
- Gestionar, contractar i facturar el servei de telecomunicacions municipals.
- Controlar i seguir les empreses subministradores per les altes i baixes de subministrament. Així com controlar i seguir les peticions i modificacions dels sistemes de telefonia.
- Optimitzar els subministraments per l'estalvi energètic.
- Coordinar els contractes transversals del departament amb els diferents àmbits municipals.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes pel seus superiors en l'acompliment de llurs funcions.

4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup C, subgrup C1 (categoria Administrativa de l'Ajuntament de Barcelona) i C2 (categoria Auxiliària Administrativa de l'Ajuntament de Barcelona).
- 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 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 com a suport funcional en infraestructura TIC: Gestió d'Administració de Perfils (APA), parametrització tècnica i administrativa, telefonia mòbil, gestió roamings, etc fins a 2,5 punts
- Experiència en atenció a usuaris dels sistemes de telecomunicacions corporatives: incidències administratives i tècniques, relacions amb tutors dels serveis TIC i atenció personalitzada fins a 2,5 punts
- Experiència, a nivell avançat, en l'ús d'aplicacions i programes informàtics de suport a la gestió (bases de dades, fulls de càlcul, aplicacions especialitzades de gestió, HP Service Manager, SAP-facturació, Outlook, PowerPoint) per a l'exportació de dades i la seva automatització; mitjançant les eines de programació disponibles en aquestes aplicacions fins a 1 punt

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

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

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

La Junta de Valoració convocarà les persones aspirants que puguin assolir la puntuació mínima del concurs per a l'avaluació de les competències professionals definides per al lloc de treball de Suport 3 de la família professional General d'acord amb el Sistema d'Ordenació Municipal (SOM): Compromís professional,

Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Flexibilitat i obertura al canvi, Autoconfiança, Rigor i organització i Comunicació i influència.

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

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

Puntuació mínima

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

6. Junta de valoració

President:

- Sr. Agustí Abellera Dapena, director de Serveis Generals de la Gerència de Recursos.

Vocals:

- Sra. Roser Crivelle Yuste, cap del Departament de Logística i Manteniment de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència de Recursos, o persona en qui delegui.
- Sr. Joan Carles Moya Castillo, cap del Departament de Subministrament d'Estalvi i Energia de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència de Recursos, o persona en qui delegui.
- Sra. Francesca Otálora Sala, cap del Departament de Recursos Humans de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència de Recursos, o persona en qui delegui.

Secretària:

- Sra. Mariola Gabás Nova, tècnica del Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans 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.

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 Coordinació de Processos de la Direcció de Serveis de Mobilitat de la Gerència Adjunta de Mobilitat i Infraestructures de la Gerència d'Ecologia Urbana.

Concurs núm. 79/2016-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 Coordinació de Processos de la Direcció de Serveis de Mobilitat de la Gerència Adjunta de Mobilitat i Infraestructures 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 Coordinació de Processos de la Direcció de Serveis de Mobilitat de la Gerència Adjunta de Mobilitat i Infraestructures 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 (398,74 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	707,21 € 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 Coordinació de Processos)

3.2.1. Missió

Coordina els processos i projectes transversals de la direcció que requereixen d'interlocució amb altres gerències municipals.

3.2.2. Funcions

- Coordinar els plans i projectes transversals de la direcció.
- Mantenir la interlocució amb les gerències territorials per al desenvolupament dels programes de mobilitat.
- Explotar i analitzar les dades de mobilitat de la ciutat per a la interpretació i millora dels serveis.
- Planificar el pressupost de mobilitat i gestionar la seva execució, així com el seguiment i control dels proveïdors de serveis.
- Actuar com a referent de les necessitats de la direcció en l'àmbit dels sistemes d'informació.
- Gestionar els serveis de suport de la direcció: resposta a incidències i reclamacions, necessitats de comunicació i garantia de la qualitat de la informació web.
- 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 de l'Ajuntament de Barcelona) i C2 (categoria Auxiliària Administrativa de l'Ajuntament de Barcelona).
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) de la plantilla de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats

públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

(*) Així mateix podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria i que actualment pertanyin a una categoria pròpia del règim funcionarial 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 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 gestió econòmica (contractació, facturació) fins a 2 punts
- Experiència en l'ús de bases de dades, programes informàtics de gestió, informació o imatges (IRIS, SAP, Ofimàtica, entre d'altres) fins a 2 punts

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

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

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

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

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

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

Puntuació mínima

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

6. Junta de valoració

Presidenta:

- Sr. Adrià Gomila Civit, director de serveis de Mobilitat de la Gerència Adjunta de Mobilitat i Infraestructures, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sra. Isabel Montané Mur, cap de Departament de Coordinació de Processos, o persona en qui delegui.
- Sra. Laura Alemany Juan, gestora de Projectes del Departament de coordinació de Processos, o persona en qui delegui.
- Sr. Josep Manel Ballester Rosell, tècnic de la Direcció de Recursos i Control de Gestió d'Ecologia Urbana, o persona en qui delegui.
- Sra. Esther López Pérez, gestora de Projectes del Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de la Gerència de Recursos Humans i Organització qui també farà les funcions de secretària del procés, 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.

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 Direcció de Serveis de Mobilitat de la Gerència Adjunta de Mobilitat i Infraestructures de la Gerència d'Ecologia Urbana.

Concurs núm. 80/2016-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 de Mobilitat de la Gerència Adjunta de Mobilitat i Infraestructures 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 Gestor/a de Projecte 1 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis de Mobilitat de la Gerència Adjunta de Mobilitat i Infraestructures de la Gerència d'Ecologia Urbana.

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

2. Esquema retributiu

Destinació:	26 (705,19 € mensuals)
Complement específic:	1.289,28 € 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 pròpia 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 (Direcció de Serveis de Mobilitat)

3.2.1. Missió

Direcció del planejament i de la gestió de la mobilitat, sota la direcció i supervisió de les autoritats superiors.

3.2.2. Funcions

- Redactar, impulsar i coordinar estudis i projectes per a la millora de la mobilitat en el seu conjunt.
- Realitzar estudis de simulació i anàlisi d'impacte en relació de les actuacions impulsades des de qualsevol dels sectors de l'activitat municipal que puguin influir en algun dels elements que inclou el concepte de mobilitat.
- Gestionar els elements de regulació i informació de la mobilitat de la ciutat.
- Avaluar i implantar noves tecnologies en matèria de planificació de la mobilitat, regulació, gestió i informació del trànsit.

- Tramitar les llicències i autoritzacions que en matèria de mobilitat sigui competent la Gerència.
- Assessorar tècnicament, normalitzar actuacions i establir criteris comuns en la tramitació de llicències i autoritzacions que en matèria de mobilitat tinguin atribuïda d'altres òrgans municipals.
- Emetre informes tècnics, en relació a la matèria, a sol·licitud d'altres òrgans municipals o institucions no municipals.
- Elaborar, fer el seguiment i controlar els programes d'inversió en noves instal·lacions i elements de control, regulació i gestió del trànsit en particular i dels altres components de la mobilitat en general.
- Impulsar accions per a una mobilitat més sostenible.
- 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 qualsevol de les categories de l'Ajuntament de Barcelona o bé pertànyer al grup A, subgrup A2 de qualsevol de les categories de l'Ajuntament de Barcelona.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

(*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories 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 (certificat C). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

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

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

5. *Mèrits valorats*

Mèrits Comuns

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

Mèrits Complementaris

1. Experiència professional fins a 6 punts, segons el barem següent:
 - Experiència en anàlisi i procediments en matèria de millora de processos fins a 2 punts
 - Experiència en coordinació tècnica transversal en l'àmbit de la mobilitat fins a 2 punts
 - Experiència en actuacions de mobilitat a nivell de territori i a nivell de ciutat fins a 1 punt
 - Experiència en projectes i relacions internacionals vinculats a la mobilitat 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 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. Adrià Gomila Civit, director de Serveis de Mobilitat de la Gerència adjunta de Mobilitat i Infraestructures de la Gerència d'Ecologia Urbana. persona en qui delegui.

Vocals:

- Sra. Isabel Montané Mur, cap de Departament de Coordinació de Processos de la direcció de Serveis de Mobilitat, o persona en qui delegui.
- Sr. Carlos López Lois, cap de Departament de Planificació de la direcció de Serveis de Mobilitat, o persona en qui delegui
- Sr. Josep M. Ballesteros Rosell, Tècnic de la Direcció de Recursos i Control de Gestió de la Gerència d'Ecologia Urbana, o persona en qui delegui.

- Sra. Esther López Pérez, Gestora de Projectes del Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de la Gerència de Recursos Humans i Organització qui també farà les funcions de secretària del procés, 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.

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 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 Recursos i Control de Gestió de la Gerència d'Ecologia Urbana.

Concurs núm. 81/2016-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 Recursos i Control de Gestió 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 Gestor/a de Projecte 1 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Recursos i Control de Gestió de la Gerència d'Ecologia Urbana.

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

2. Esquema retributiu

Destinació:	26 (705,19 € mensuals)
Complement específic:	1.289,28 € 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 (D Recursos i Control de Gestió)

3.2.1. Missió

Administració dels recursos posats a disposició de la Gerència per l'assoliment dels objectius i direcció de les tasques transversals de seguiment i control.

3.2.2. Funcions

- Vetllar per al compliment de les mesures aprovades al Plenari Municipal i per l'assoliment dels objectius globals
- Fomentar el treball transversal i promoure procediments i instruments que permetin la recollida d'informació i la seva interpretació, per facilitar la presa de decisions i la millora continua.
- Gestionar els recursos econòmics i administrar els recursos de la Gerència.
- Garantir la coordinació territorial i la comunicació amb els districtes.
- Vetllar pel bon funcionament dels edificis, maquinàries, vehicles i comunicacions.
- Donar suport a la Gerència en relació als òrgans de govern.
- 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 qualsevol de les categories de l'Ajuntament de Barcelona o bé pertànyer al grup A, subgrup A2 de qualsevol de les categories de l'Ajuntament de Barcelona.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

(*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories 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 (certificat C). La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

En cap cas no hi pot prendre part el personal funcionari o laboral fix que estigui en suspensió d'ocupació ni els traslladats de llocs de treball com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes corresponents. Tampoc no hi poden prendre part el personal funcionari en situació diferent de servei actiu que no hagin romàs el temps mínim 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 com adjunt o suport directe a gerència o alta direcció fins a 2 punts
- Experiència en la coordinació d'Unitats de Gestió, a nivell territorial i/o funcional fins a 2 punts
- Experiència en el desenvolupament, implantació i explotació de sistemes d'intel·ligència de negoci fins a 2 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 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:

- Sra. Lidia Garcia Soler, directora de Recursos i Control de Gestió de la Gerència d'Ecologia Urbana, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Francesc Ullod Marcos, director de Coordinació Econòmica de la Gerència d'Ecologia Urbana, o persona en qui delegui.
- Sra. Rosa Mayench Jordana, tècnica de la Direcció de Recursos i Control de Gestió, o persona en qui delegui.
- Sr. Josep M. Ballesteros Rosell, tècnic de la Direcció de Recursos i Control de Gestió de la Gerència d'Ecologia Urbana, o persona en qui delegui.
- Sra. Esther López Pérez, gestora de Projectes del Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de la Gerència de Recursos Humans i Organització qui també farà les funcions de secretària del procés, o persona en qui delegui.

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

7. Presentació de sol·licituds

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

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

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

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

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

En el cas del personal provinent d'un organisme autònom o ens instrumental de l'Ajuntament de Barcelona, la seva presa de possessió es durà a terme a partir del

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

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

GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família General (GE) adscrit al Departament de Projectes d'Obres de la Direcció de Serveis d'Infraestructures i Espai Urbà de la Gerència Adjunta de Mobilitat i Infraestructures de la Gerència d'Ecologia Urbana.

Concurs núm. 82/2016-C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família General (GE) adscrit al Departament de Projectes d'Obres de la Direcció de Serveis d'Infraestructures i Espai Urbà de la Gerència Adjunta de Mobilitat i Infraestructures 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 Gestor/a de Projecte 2 de la família General (GE) adscrit al Departament de Projectes d'Obres de la Direcció de Serveis d'Infraestructures i Espai Urbà de la Gerència Adjunta de Mobilitat i Infraestructures de la Gerència d'Ecologia Urbana.

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
Els llocs de treball objecte de la present convocatòria tenen jornada ordinària.	

2. Esquema retributiu

Destinació:	24 (588,75 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	1.029,81 € 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 bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Dirigir la definició, planificació, execució i supervisió dels programes i projectes dins l'òrgan on presta els seus serveis.

- Dirigir programes i projectes desenvolupats per externs, dins de l'òrgan on presten els seus serveis.
 - Donar impuls als programes i projectes i coordinar les actuacions dels recursos humans i materials assignats adaptant els mitjans personals i materials disponibles a la programació establerta.
 - Col·laborar amb altres unitats de l'organització territorial i altres òrgans per a definir criteris tècnics que siguin d'aplicació als projectes.
2. Dirigeix projectes amb un volum de recursos tècnics, econòmics i humans reduït i/o amb un impacte en una parcel·la molt específica dins l'organització per l'especificitat de la funció o servei que presta. Actua en un àmbit tàctic amb cert component tècnic, implantant els projectes definits.
3. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la supervisió puntual d'un superior sobre els resultats obtinguts i contempnen una llibertat d'actuació àmplia en l'operativa.
4. Les tasques d'aquest lloc de treball no necessàriament es desenvolupen sobre un marc normatiu i/o de processos estandarditzats.
5. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal per informar-los o assistir-los sobre els desenvolupament dels programes o projectes de l'òrgan on presten els seus serveis. De la mateixa manera es requereix de la relació amb agents externs i altres operadors per dur a terme el control d'encàrrecs i col·laboració externa. Poden representar tècnicament a la Corporació Municipal en les relacions amb entitats internes i externes.
6. Aquest lloc de treball requereix de la competència tècnica d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura superior o d'una diplomatura o grau vinculada al seu àmbit professional, amb coneixements específics en els processos i sistemàtica de treball de la Corporació Municipal. El lloc no requereix el comandament de persones, però pot comportar la supervisió de tasques realitzades per altres tècnics i administratius o de serveis externs, a l'òrgan on presten els seus serveis.

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

3.2.1. Missió

Recollir, assimilar i implantar els processos de recerca i innovació existents en les infraestructures i les obres a l'espai públic de la ciutat per millorar la prestació dels serveis als ciutadans, reduir els seus costos o garantir una major resiliència. Impulsar la recerca al voltant de les necessitats de la ciutat.

3.2.2. Funcions

- Aplicar el coneixement i la innovació en noves tecnologies als projectes de millora de l'espai públic així com a les infraestructures i els serveis que d'elles depenen.
- Optimitzar els processos i les tecnologies que permeten el manteniment i conservació de les infraestructures de la ciutat en totes les fases possibles.
- Desenvolupar i aplicar solucions eficients que millorin la integració e interrelació de les obres a l'espai públic de la ciutat.
- Impulsar la recerca al voltant de les necessitats de la ciutat.
- 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 de qualsevol de les categories de l'Ajuntament de Barcelona o bé pertànyer al grup A, subgrup A2 de qualsevol de les categories de l'Ajuntament de Barcelona.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

(*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories 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 gestió de projectes d'infraestructures urbanes que incloguin dos o més dels aspectes següents (paviments, enllumenat, semàfors, rases i canalitzacions per a xarxes del cicle de l'aigua, soterrament esteses aèries, equipaments de gestió de residus, sistemes per a protecció i seguretat) fins a 3 punts
- Experiència en gestió de projectes i contractes de manteniment (infraestructures urbanes, edificis, xarxes de serveis, xarxes de climatització) fins a 2 punts
- Experiència en gestió de projectes de subministraments (energètics, hídrics, telecomunicacions) fins a 1 punt

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

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

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

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

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

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

Puntuació mínima

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

6. Junta de valoració

President:

- Sr. Manuel Valdés López, gerent Adjunt d'Infraestructures i Coordinació Urbana o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Joan Garcia Rey, director de Serveis d'Infraestructures i Espai Urbà o persona en qui delegui.
- Sra Eva Peirón Marsan, cap de Departament de Xarxes Ferroviàries i Ports o persona en qui delegui.
- Sr. Josep Manel Ballesteros Rosell, tècnic de la Direcció de Recursos i Control de Gestió, o persona en qui delegui.
- Sra. Esther López Pérez, gestora de Projectes del Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans de la Gerència de Recursos Humans i Organització qui també farà les funcions de secretària del procés, 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.

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 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 de Comunicació Interna, Desenvolupament i Atenció al Personal de la Gerència de Recursos.

Concurs núm. 83/2016-C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de GESTOR/A DE PROJECTE 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis de Comunicació Interna, Desenvolupament i Atenció al Personal de la Gerència de Recursos.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Gestor/a de Projecte 2 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Serveis de Comunicació Interna, Desenvolupament i Atenció al Personal de la Gerència de Recursos.

1. Classificació dels llocs convocats

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

Els llocs de treball objecte de la present convocatòria tenen jornada ordinària.

2. Esquema retributiu

Destinació:	24 (588,75 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	1.029,81 € 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 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 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 (DS de Comunicació Interna, Desenvolupament i Atenció al Personal)

3.2.1. Missió

Disseny, direcció i coordinació dels serveis d'atenció directa al personal en l'àmbit de recursos humans. Direcció, coordinació i impuls dels programes de desenvolupament i comunicació interna.

3.2.2. Funcions

- Dirigir els serveis d'atenció directa al personal municipal. Dissenyar els criteris d'atenció al personal i establir el sistema de coordinació dels diferents punts amb què es prestarà aquesta atenció.
- Dirigir els programes de desenvolupament i formació de l'Ajuntament.
- Elaborar, desenvolupar i executar els diferents programes de comunicació de recursos humans, així com dissenyar i gestionar la comunicació interna de l'Ajuntament.
- Impulsar l'aplicació i la comunicació de les polítiques socials corporatives.

- Impulsar l'establiment dels criteris en matèria d'ordenació i gestió del temps del treball del personal.
- Impulsar les relacions amb organismes i institucions externes per tal d'afavorir els mecanismes de col·laboració en matèria de formació i promoció.
- Establir el sistema de coordinació dels diferents departaments de recursos humans de les gerències, districtes i organismes públics, per tal d'assegurar la seva coherència amb la planificació en matèria de desenvolupament.
- Proposar 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

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

(*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories 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:
 - Experiència en gestió de projectes de caràcter estratègic fins a 3 punts
 - Experiència en comunicació interna fins a 2 punts
 - Experiència en redacció, fotografia, audiovisuals fins a 1 punt
2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a 1 punt.
3. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració podrà convocar les persones candidates per a la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, aquesta prova tindrà caràcter obligatori.
4. Valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions vinculades al lloc de treball.

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

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

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

Puntuació mínima

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

6. Junta de valoració

President:

- Sra. Maria Rodríguez Rodríguez, directora de Comunicació interna, Desenvolupament i Atenció al Personal de la Gerència de Recursos Humans i Organització, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sra. Eva Herrero Alonso, cap del Departament de Desenvolupament, o persona en qui delegui.
- Sra. Mercedes Torres Muñoz, cap del Departament de Gestió Econòmica i Planificació, o persona en qui delegui.
- Sra. Magda Orozco Areny, cap del Departament de Comunicació, o persona en qui delegui.

Secretària:

- Sra. Laura Torres Muñoz, tècnica del Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans 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.

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

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

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

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

BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA D'UN CONCURSOS PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE L'INSTITUT MUNICIPAL D'INFORMÀTICA (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. 07/2016C. Un lloc de treball de TÈCNIC 2 de la família professional de Serveis de Gestió i Administració (GA) adscrit a la Direcció de Recursos de l'Institut Municipal d'informàtica. (Nivell 24)

TÈCNIC 2 de la família professional de Serveis de Gestió i Administració (GA) adscrit a la Direcció de Recursos de l'Institut Municipal d'informàtica.
Concurs núm. 07/2016C

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de TÈCNIC 2 de la família professional de Serveis de Gestió i Administració (GA) adscrit a la Direcció de Recursos de l'Institut Municipal d'informàtica.

D'acord amb els articles 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 i d'acord amb l'article 22.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona 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 2 de la família professional de Serveis de Gestió i Administració (GA) adscrit a la Direcció de Recursos de l'Institut Municipal d'informàtica.

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Tècnic 2 (80.20.GA.10 segons catàleg vigent).
Àmbit funcional:	Tècnic
Tipus de lloc:	Tècnic
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	A1/A2
Destinació:	Nivell 24
Sistema de provisió:	Concurs de mèrits
Classe de lloc:	Lloc de promoció

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

2. Esquema retributiu

Destinació:	24 (588,75 € segons catàleg vigent)
Complement específic	80.20 (1.029,81 € segons catàleg vigent)

3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Tècnic 2 de la família GA)

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

3.2. Funcions bàsics del lloc de treball.

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

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

2. Aquest tipus de tècnic actua en un àmbit tàctic i amb component tècnic, contribuint a la millora de protocols i processos del seu àmbit funcional o de la seva família professional.

3. Requereixen de coneixements en un camp tècnic, científic o especialitzat.

4. Les tasques d'aquest lloc de treball es desenvolupen habitualment dins d'un marc normatiu i procediments estandarditzat,

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

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

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

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

3.2.1. Missió

Estableix i implementa les polítiques de Recursos Humans i Financeres i realitza les activitats necessàries per a l'Optimització dels costos i recursos mitjançant la seva anàlisi i racionalització.

3.2.2. Funcions bàsiques.

- Establir i implementar polítiques i normes que permetin la gestió financera i del personal, amb els seus corresponents sistemes de mesura, que garantiran l'alineament amb els objectius corporatius.
- Prestar consultoria i assessorament jurídic en els àmbits financer i laboral.
- Formular propostes financeres i pressupostaries per a les direccions internes
- Realitzar el seguiment i gestió dels pressupostos anuals.
- Coordinar de manera col·lectiva les polítiques administratives, de personal i de finances de l'Organització TIC.
- Estudiar, proposar i impulsar les tasques de millora organitzativa de l'IMI.
- Implantar els controls interns que garanteixin un us efectiu i eficient del pressupost econòmic efectiu i eficient dels recursos humans i financers.
- Verificar que les Direccions de l'IMI estiguin informades de les qüestions clau, tant de les administratives com de les pressupostaries.
- Fer la interlocució amb les gerències de RH i Econòmic-Financeres de l'Ajuntament de Barcelona
- Gestionar els RH sota el vessant: planificació, gestió administrativa i econòmica del personal.
- Fer la gestió Econòmica Financera sota els vessants: Gestió jurídica de contractació i convenis, Comptabilitat i Pressupostos, Compres i Facturació.
- Estudiar l'impacte de l'estructura de costos en els diferents serveis
- Assegurar l'alineació TIC i les àrees de negoci de l'Ajuntament, des de l'apartat d'assignació pressupostaria.
- Optimitzar la planificació i l'execució dels pressupostos TIC alineats amb la demanda i les capacitats de l'organització, a través de l'adopció de metodologies i bones pràctiques.
- Alinear els processos administratius de contractació, adjudicació i relació amb proveïdors amb els requeriments de governança i gestió de les TIC.
- Recollir i impulsar oportunitats de millora relacionats amb els recursos humans i la part financera de les TIC.
- Controlar la Gestió de la informació pròpia de la direcció per a l'elaboració d'informes que facilitin la presa de decisions i la comunicació a l'organització.
- Prestar assistència a Gerència en la presa de decisions administratives globals i de gestió.

4. Requisits de participació

- Pertanyer al grup A, subgrup A1 de les categories de l'Ajuntament de Barcelona de TS Estadística, TS Gestió, TS Informació, TS Economia, TS Sociologia, TS Organització, TS Psicologia, Tècnic/a d'Administració General o subgrup A2 de la categoria de l'Ajuntament de Barcelona de Gestió 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 establertes en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionaries en el vigent catàleg de llocs de treball d'aquest Ajuntament.

- 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'acreditat documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent. Restaran exempts d'acreditat 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 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 el coneixement dels processos vinculats a la gestió econòmica i en la seva aplicació als àmbits pressupostari, comptable i gestió de tresoreria, fins a 2 punts.
- Experiència en la realització de les tasques pròpies de l'àrea de gestió econòmica, tant a nivell comptable com administratiu, així com control de la gestió d'aspectes comptables, pressupostaris, econòmics i financers, fins a 2 punts.
- Experiència en la proposta de millores dels circuits i procediments de la gestió econòmica, fins a 1 punt. Experiència en la supervisió i control de

la gestió mensual dels estats financers i execució a data del tancament mensual i de finals d'any, 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 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 2 de la família professional General d'acord amb el Sistema d'Ordinació Municipal (SOM) :

Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei Públic, Pensament Analític, Recerca d'informació i Actualització de Coneixements; Flexibilitat i Obertura al Canvi; Rigor i Organització i Comunicació i Influència.

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

La prova es valorarà 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/a:

- Sr/a. Francisco Rodríguez Jiménez. gerent de l'Institut Municipal d'Informàtica, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sr. Josep Fernández Mas, director de Recursos de l'Institut Municipal d'Informàtica o persona en qui delegui.
- Sr./a. Josep Pérez Bernabeu, cap de RH de l'Institut Municipal d'Informàtica o persona en qui delegui.
- Sr/a. Ana Roset Aguilera, responsable Àrea RH de l'Institut Municipal d'Informàtica o persona en qui delegui, qui també actuarà com a Secretaria.

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

7. Presentació de sol·licituds

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

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 instrumentals diferents del convocant, la seva presa de possessió es durà a terme a partir del primer dia hàbil del mes següent a la publicació de la resolució del concurs a la Gasetta Municipal. En el cas que la publicació s'efectuï en la darrera Gasetta Municipal del mes, la presa de possessió es diferirà al primer dia hàbil del segon mes comptat des de la publicació de l'esmentada Gasetta.

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

Lliures designacions

Lliure designació núm. 45/2016-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 d'Empresa, Cultura i Innovació.

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 d'Empresa, Cultura i Innovació.

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 (398,74 € mensuals)
Complement específic:	707,21 €/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 d'Empresa, Cultura i Innovació)

3.2.1. Missió:

Direcció superior del desenvolupament de les polítiques corporatives en els àmbits de la promoció de la ciutat, incloent comerç, turisme i empresa; de la cultura, de la innovació i del coneixement; així com la coordinació de les relacions institucionals amb Estat i Generalitat.

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.
- Impulsar la coordinació de les relacions institucionals amb la Generalitat i l'Estat, i la promoció de la ciutat amb relacions amb la Fira, la Fundació Mobile i el Consorci de la Zona Franca.
- Dirigir, planificar i coordinar les actuacions de la Gerència per l'acompliment del pla d'actuació municipal.
- Dissenyar i executar projectes en l'àmbit d'actuació de la Gerència.
- Impulsar les actuacions en matèria de comerç, mercats i turisme a la ciutat; i de la marca Barcelona.
- Proposar als òrgans de govern municipals 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 C subgrups C1 i subgrup C2 de les categories Administrativa i Auxiliar administrativa de l'Ajuntament de Barcelona.
- Portar un mínim d'un any de serveis com a funcionari/a de carrera (*) de l'Ajuntament de Barcelona i/o dels organismes autònoms adherits a l'Acord regulador de les condicions de treball dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni del Servei de Prevenció i Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS).

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

- El personal candidat haurà d'acreditar documentalment el requisit d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Restaran exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana en la convocatòria, les persones candidates que es trobin en una de les situacions

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

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

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

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

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

5. *Criteris de valoració:*

Es tindrà en compte com a criteris de valoració, discrecionalment apreciats:

- L'experiència i els coneixements relatius a les tasques descrites en l'apartat de les funcions.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Les competències professionals necessàries per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

6. *Presentació de sol·licituds*

Les persones que desitgin participar a l'esmentada convocatòria disposen d'una sol·licitud de participació normalitzada que trobaran a la Intranet de l'Ajuntament de Barcelona a l'apartat *Tràmits més usuals: Selecció i provisió* que hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Barcelona o en qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el termini de 15 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació del present anunci a la Gasetta Municipal.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la seva sol·licitud de participació. Juntament amb la sol·licitud s'haurà de presentar currículum professional i documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

7. *Llista de persones admeses i excloses*

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

8. *Proposta de resolució*

Una vegada feta l'avaluació de les persones candidates l'òrgan 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'evarà 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 sobtevinguda, per passar a una situació diferent a la d'actiu o per causes excepcionals degudament justificades i apreciades per l'òrgan convocant.

Altres processos llocs directius

BASES QUE REGEIXEN LA COBERTURA DEL LLOC DE TREBALL DE DIRECCIÓ 2 DEL FESTIVAL DE BARCELONA GREC ADSCRIT A LA DIRECCIÓ DE SECTORS CULTURALS I INNOVACIÓ DE L'INSTITUT DE CULTURA DE BARCELONA (ICUB)

Exp. 851/2016

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 del Festival de Barcelona Grec adscrit a la Direcció de Sectors Culturals i Innovació de l'Institut de Cultura de Barcelona (ICUB).

1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Direcció 2 (20.20.GE.30 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Directiu
Tipus de lloc/Vinculació:	Direcció (Article 52 de la Carta Municipal de Barcelona)
Subgrup d'accés:	A1
Destinació:	Nivell 28
Sistema de provisió:	Designació
Classe de lloc:	Lloc de promoció

2. Esquema retributiu

Destinació:	Nivell 28 (840,73 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	3.107,27 € 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 del Festival de Barcelona Grec)

3.2.1. Missió

Direcció, programació, gestió i coordinació del Festival de Barcelona Grec.

3.2.2. Funcions

- Elaborar la programació del Festival Grec anualment i, en aquest sentit, definir els espectacles que formen part del festival.
- Preveure els ingressos i despeses ajustats al pressupost de l'Institut de Cultura.
- Negociar les condicions econòmiques, tècniques i logístiques dels espectacles.
- Proposar els espais adequats que reuneixin les condicions tècniques per a la realització dels espectacles.
- Dirigir i coordinar els recursos humans adscrits al festival.
- Establir l'estratègia de comunicació i públics del festival.
- Supervisar la producció del festival.
- Cercar patrocinis i altres ingressos.
- Representar el festival davant de mitjans de comunicació, promotors, teatres i altres organitzacions artístiques d'àmbit local, nacional i internacional.

4. Requisits de participació

a) Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

b) Trobar-se en algun d'aquests dos supòsits:

- Ser funcionari/a de carrera de qualsevol administració pública d'un cos o escala classificat en el subgrup A1, acreditant una experiència mínima de tres anys en llocs de direcció o comandament en organitzacions públiques o privades.
- Qui no tingui la condició de funcionari/a en els termes del paràgraf anterior, haurà d'acreditar les dues condicions següents:
 - Tenir estudis universitaris de grau superior (doctorat, llicenciatura universitària o títol de grau segons les previsions per accedir a places del subgrup A1, d'acord amb l'art. 76 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació.
 - Experiència mínima de tres anys en llocs de direcció o comandament en organitzacions públiques o privades.

c) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signada a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En tots els casos, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas dels descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests candidats hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel nacional, en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

d) Tenir coneixements suficients de llengua castellana (els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea) i catalana, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

e) Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament del lloc de treball convocat

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

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

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al seu nomenament en aquest Ajuntament.

5. Comissió de valoració

Es crea una Comissió de Valoració integrada pel següents membres:

- Sr. Joan Anton Llinares Gómez, gerent de la Gerència de Recursos de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i la Sra. Maribel Fernández Galera, directora de Serveis de la Secretaria Tècnic-Jurídica, com a suplent.
- Sr. Valentí Oviedo Cornejo, gerent de l'Institut de Cultura de Barcelona com a titular, i la Sra Isabel Balliu Badia, directora de Recursos de l'Institut de Cultura de Barcelona, com a suplent.
- Sr. Ferran Daroca Esquirol, gerent de la Gerència de Recursos Humans de l'Ajuntament de Barcelona com a titular i 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:

6.1. Valoració de mèrits

- L'experiència i els coneixements relatius a les funcions del lloc de treball.
- La formació en les matèries relacionades amb el lloc de treball.

6.2. Valoració de competències professionals

- 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.

6.3. Projecte de gestió (obligatori)

- Aquesta prova consistirà en la realització d'un projecte que desenvolupi la visió artística del Festival i defineixi una proposta de gestió.

Aquest projecte tindrà una extensió màxima de 10 pàgines, amb lletra Arial o Calibri 11 i interlineat 1,15.

Les persones participants disposaran d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci al DOGC, per a la presentació del projecte. Aquest s'haurà de lliurar a qualsevol dels registres municipals de les Oficines d'Atenció al Ciutadà (OAC) de la ciutat de Barcelona, en un sobre tancat en el que s'inclourà un llapis o dispositiu de memòria USB amb l'arxiu del projecte i el text que es presenta amb suport paper.

La Comissió de Valoració avaluarà els punts anteriors en base a la lectura i anàlisi dels currículums de les persones aspirants i del projecte de gestió presentat, 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.

Per les seves característiques i als efectes de garantir la confidencialitat del procés de selecció, la identificació de cada persona aspirant per tal d'informar de la seva admissió o exclusió, així com de qualsevol altre circumstància relacionada amb el procés, serà un codi identificatiu format pels quatre últims dígit del document d'identitat amb el que es va inscriure a la convocatòria, més la lletra del document d'identitat si s'escau i, a continuació, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada, en els termes descrits en el punt 7 de les bases de la convocatòria.

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, en els termes abans indicats, la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana.

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses i, en general, les actuacions d'aquest procés que requereixin notificació a les persones aspirants es faran públiques al web de l'Ajuntament de Barcelona (www.barcelona.cat) i a la Intranet Municipal

10. Proposta de resolució

Una vegada efectuada l'avaluació de les persones candidates, la Comissió de Valoració emetrà un informe que inclourà la proposta de nomenament d'una persona aspirant o, en el seu cas, la proposta de declarar deserta la convocatòria, motivant-la amb criteris de mèrits, capacitat i idoneïtat, i l'elevarà a l'Alcaldessa proposant la seva designació.

La persona designada haurà de presentar abans de la seva incorporació els documents acreditatius originals de les seves dades professionals i titulacions, sens perjudici que se'ls pugui demanar els aclariments o les justificacions necessàries per a la seva verificació. La formalització de la designació restarà condicionada a la presentació d'aquesta documentació i l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

La resolució definitiva de la designació, amb indicació del nom i cognoms de la persona aspirant designada, es publicarà a la Gasetta Municipal.

Una vegada es publiqui al web de l'Ajuntament de Barcelona (www.barcelona.cat) la proposta de nomenament, les persones legítimament interessades podran sol·licitar informació nominal dels candidats que han participat en el procés.

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 funcionària 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 alegacions que estimin pertinents.

Nomenaments

Concursos

El Gerent de Recursos Humans i Organització, actuant per delegació de l'Alcaldessa, en data 8 de setembre de 2016, ha adoptat la següent resolució:

Declarar desert el concurs 60/2016-C convocat per a cobrir un lloc de treball de CAP DE DEPARTAMENT 2 de la família general (GE) adscrit al Departament de Registre General de la Direcció de Serveis de Secretaria General de la Gerència Recursos, atès que cap de les persones candidates ha arribat a la puntuació mínima per superar el concurs.

La gerent, de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona, en data 9 de setembre de 2016 ha adoptat la següent resolució:

Nomenar, de conformitat amb la proposta de la Junta de Valoració del concurs número 158/16, el Sr. Miguel FERNANDEZ SANCHEZ, per ocupar el lloc de treball de Suport 3 (90.30.GE.10) de la família professional general (GE), adscrit al Punt d'Atenció de la Direcció de Recursos i Serveis Generals de l'Institut d'Educació, amb complement de destinació nivell 18 i complement específic corresponent a aquest lloc de treball, segons catàleg vigent.

La gerent, de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona, en data 9 de setembre de 2016 ha adoptat la següent resolució:

Declarar desert el concurs 159/16 convocat per cobrir un lloc de treball de SUPORT 3 de la família professional general (GE) adscrit al Departament d'Organització i Sistemes d'Informació de l'Institut d'Educació, atès que cap dels aspirants presentats ha arribat a la puntuació mínima requerida per superar el concurs.

Lliures designacions

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 16 de setembre de 2016, ha adoptat la següent resolució:

Nomenar, la senyora M Paola RODRIGUEZ SANTISTEBAN (mat. 45743), de la categoria Auxiliar, subgrup C2, en el lloc de Suport 3, de la família General, codi 90.30.GE.20 amb nivell de destinació 18, de la Direcció d'Acció Social de la Gerència de Drets Socials, per haver superat la convocatòria de provisió mitjançant lliure designació núm. 6/2016-L.

El Gerent Municipal, en data 13 de setembre de 2016, ha adoptat la següent resolució:

Nomenar el funcionari de carrera Sr. Fco. José PERA SORIANO (mat. 21307), de la categoria Gestor/a d'Administració General, subgrup A2, en el lloc de Cap Departament 1 de la família General, codi 40.10.GE.10, amb complement de destinació de nivell 26, adscrit al Departament de Recursos Interns del Districte de Nou Barris, per haver superat la convocatòria de provisió mitjançant lliure designació núm. 27/2016-L.

ANUNCIS

Altres anuncis

Districte d'Horta-Guinardó

Expedient núm. 7BD 2015/013

El Gerent del Districte d'Horta-Guinardó, en data 26-07-2016, adoptà la següent Resolució:

Aprovar definitivament el Projecte executiu d'arranjament i millora dels jardins situats al passeig de Maragall, 383-389 al districte d'Horta-Guinardó. Fase 1, 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 253.120,80 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; publicar aquesta resolució 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.

Contra aquesta Resolució es pot interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes comptat des del dia següent al de la publicació de la present resolució.

El recurs d'alçada s'haurà de resoldre i notificar en el termini d'un mes. El termini per interposar recurs contenciós administratiu serà de dos mesos comptats des del dia següent de la recepció de la notificació de l'acte exprés.

Contra la desestimació tàcita del recurs d'alçada, que s'entendrà produïda un cop transcorregut un mes comptat des de l'endemà a la seva interposició sense que s'hagi resolt expressament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al que s'hagi produït la desestimació tàcita.

També, es pot utilitzar qualsevol altre recurs que es cregui convenient.

Barcelona, 6 de setembre de 2016. El secretari general, p.d. de data 11 de maig de 2010, la cap del Departament de Serveis Jurídics- Secretaria del Districte d'Horta-Guinardó, Nuria Munell Casadesús.

Institut Municipal d'Urbanisme

Exp. 1606066

La Comissió de Govern, en sessió de data 8 de setembre de 2016, aprovà, entre d'altres, el següent acord:

"Aprovar definitivament el "Projecte d'urbanització i infraestructures del carrer Bolívia, entre els carrers de Fluvià i Selva de Mar, dins l'àmbit Pla Especial d'Infraestructures 22@", al Districte de Sant Martí, a Barcelona, d'iniciativa pública, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte de 26 d'abril de 2016, que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, amb un import de 3.111.688,23 euros, més el 21% de l'impost del valor afegit (IVA); d'acord amb allò que preveu l'art. 89.6 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost,

pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme; i publicar aquest acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP), en un diari dels de més circulació de la província, a la Gasetta Municipal, i al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament; notificar-ho als interessats en aquest procediment; i encarregar a Bagur, SA la gestió de l'actuació."

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha adoptat, en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la recepció de la present notificació, o es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la present notificació.

Contra la resolució expressa del recurs potestatiu de reposició es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la seva notificació.

Contra la desestimació tàcita del recurs potestatiu de reposició, que s'entendrà produïda un cop transcorregut un mes comptat des del dia següent al de la seva interposició sense que s'hagi notificat resolució expressa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al que s'hagi produït la desestimació tàcita.

No obstant, es pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri convenient.

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Barcelona, 14 de setembre de 2016. El secretari general, Jordi Cases i Pallares

* * *

Exp. 1606067

La Comissió de Govern, en sessió de data 8 de setembre de 2016, aprovà, entre d'altres, el següent acord:

"Aprovar definitivament el "Projecte d'urbanització del carrer Marroc, entre els carrers Treball i Agricultura, dins l'àmbit Pla Especial d'Infraestructures 22@", al Districte de Sant Martí, a Barcelona, d'iniciativa pública, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte de 2 de maig de 2016, que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, amb un import d'1.349.684,86 euros, més el 21% de l'impost del valor afegit (IVA); d'acord amb allò que preveu l'art. 89.6 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei d'Urbanisme; i publicar aquest acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP), en un diari dels de més circulació de la província, a la Gasetta Municipal, i al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament; notificar-ho als interessats en aquest procediment; i encarregar a BAGUR, SA la gestió de l'actuació."

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha adoptat, en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la recepció de la present notificació, o es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la present notificació.

Contra la resolució expressa del recurs potestatiu de reposició es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós

Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la seva notificació.

Contra la desestimació tàcita del recurs potestatiu de reposició, que s'entendrà produïda un cop transcorregut un mes comptat des del dia següent al de la seva interposició sense que s'hagi notificat resolució expressa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al que s'hagi produït la desestimació tàcita.

No obstant, es pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri convenient.

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Barcelona, 14 de setembre de 2016. El secretari general, Jordi Cases i Pallarès.
