

GASETA MUNICIPAL

SUMARI

Comissió de Govern			
Acta sessió 11-2-2009.....	840	Tècnic responsable d'activitats de l'Arxiu Històric de la Ciutat de Barcelona.....	880
Acta sessió 20-2-2009.....	851	Concurs de mèrits per a seleccionar el director o directora dels centres docents públics de titularitat de l'Ajuntament de Barcelona	881
Acords sessió 11-3-2009.....	852	Concurs de mèrits per tal de proveir amb caràcter definitiu 3 llocs de treball docents municipals	889
Disposicions generals		Lliures designacions	
Decrets de l'Alcaldia		Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de Direcció Executiva del Projecte de Sistemes d'Informació	895
Modificacions de crèdit.....	858	Convocatòria per a la provisió de 7 llocs de treball de Director/a de Serveis a les Persones de Districte	895
Constitució de la Comissió per a l'elaboració del Reglament d'Usos Lingüístics de l'Ajuntament de Barcelona.....	859	Convocatòria per a la provisió de 2 llocs de treball de Director/a de Serveis de Promoció, Participació i Prevenció de Districte.....	896
Pauta organitzativa dels districtes	860	Convocatòria per a la provisió de 10 llocs de treball de Director/a de Serveis Generals de Districte	897
Personal		Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de Cap de Departament de Llicències i Inspecció	898
Concursos-oposicions		Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de Cap del Servei Jurídic i Secretari/ària delegat/ada de l'IMEB	899
Convocatòria per a la provisió de 6 places de tècnic auxiliar d'activitats culturals, adscrites al Consorci de Biblioteques de Barcelona.....	869	Convocatòria per a la provisió d'un lloc de treball de Cap del Departament de Recursos de la Direcció Jurídica de l'Institut Municipal d'Hisenda	900
Concursos		Anuncis	
Correcció d'errada en bases Concurs 1298: Dos llocs de treball de Tècnic en Prevenció de Riscos Laborals.....	875	Altres anuncis	901
Correcció d'errada en bases Concurs 122/09. Un lloc de Treball de tècnic de Prevenció de Riscos Laborals de l'IMEB.....	875		
Bases que han de regir la convocatòria per a la provisió de 15 llocs de treball de director/a d'Escola Bressol de l'IMEB.....	876		
Bases generals que han de regir la convocatòria dels concursos per a la provisió dels llocs de treball de l'ICUB	879		



Ajuntament de Barcelona

COMISSIÓ DE GOVERN

Acta de la sessió celebrada el dia 11 de febrer de 2009 i aprovada el dia 11 de març de 2009

A la Sala nova de Govern de la Casa Consistorial de la Ciutat de Barcelona, el dia onze de febrer de dos mil nou s'hi reuneix la Comissió de Govern en sessió ordinària, sota la presidència de l'Excm. Sr. Alcalde, Jordi Hereu i Boher. Hi concorren els Ims. Srs. i la Ima. Sra. Tinent d'Alcalde, Carles Martí i Jufresa, Ricard Josep Gomà i Carmona, Jordi William Carnes i Ayats, Ramon García-Bragado i Acín, i Imma Mayol i Beltran, i les Imes. Sres. i els Ims. Srs. Regidors, Assumpta Escarp i Gibert, Itziar González i Virós, Immaculada Moraleda i Pérez, Montserrat Sánchez i Yuste, Guillem Espriu i Avendaño, Elsa Blasco i Riera, Carmen Andrés i Añón, Gemma Mumbrú i Moliné, Francesc Narvaez i Pazos, Montserrat Ballarín i Espuña, i Joaquim Mestre i Garrido, i els delegats sectorials, Srs. Pere Alcober i Solanas, Ignasi Cardelús i Fontdevila, Jordi Martí i Grau, i Antoni Sorolla i Edo, i Sra. Isabel Ribas i Seix, assistits pel secretari general, Sr. Jordi Cases i Pallarès, que certifica.

Excusa la seva assistència la Ima. Sra. Sara Jaurieta i Guarner.

També hi és present el gerent municipal, Sr. Andreu Puig i Sabanés.

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

Es donen per llegides les actes de les tres sessions anteriors, celebrades els dies 14 i 23 de gener de 2009, l'esborrany de les quals ha estat tramès a tots els membres de la Comissió; i s'aproven.

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

Es delibera, primerament, sobre el projecte d'ordre del dia preparat per a la propera sessió del Plenari del Consell Municipal estructurat de la manera següent com a conseqüència de l'entrada en vigor del Reglament orgànic municipal:

A) Aprovació de l'acta de la sessió anterior

B) Part Informativa

- a) Despatx d'ofici
- b) Mesures de govern
- c) Informes

C) Part Decisòria / Executiva

- a) Ratificacions

COMISSIÓ D'URBANISME, INFRAESTRUCTURES I HABITATGE

1. *Ratificar* el decret de l'Alcaldia de 9 de febrer de 2009, que concedeix a l'ONCE, una bonificació del 65% (que consisteix en 270.927,48 euros) sobre la quota de l'Impost de construccions, instal·lacions i obres, generada per la concessió de la llicència d'obres, el 22 de novembre de 2001, per a la construcció d'un edifici per a serveis socials i administratius, a la Gran Via de les Corts Catalanes, núms. 394-400, donat que aquesta reuneix les condicions establertes en l'article 7è de l'Ordenança fiscal 2.1 de l'any 2001, i procedeix, en conseqüència, declarar-la d'especial interès i utilitat municipal, atès que el titular de la llicència és una empresa sense ànim de lucre; les obres s'han dut a terme en un terreny qualificat de sistema d'equipaments comunitaris i dotacions actuals, clau 7a. i compleixen una indiscutible funció d'interès social.

COMISSIÓ DE CULTURA, EDUCACIÓ I BENEFICÈNCIA SOCIAL

2. *Ratificar* l'acord del Consell General del Consorci de la Ciutat del Teatre, en sessió celebrada el 13 de novembre de 2008, relatiu a l'aprovació de dissolució del Consorci segons consta a l'expedient administratiu annex, de conformitat amb l'establert a l'article 30 dels seus Estatuts i l'article 324 del Reglament d'obres activitats i serveis de les Entitats locals.

- b) Propostes d'acord

COMISSIÓ DE PRESIDÈNCIA, TERRITORI I FUNCIÓ PÚBLICA

3. *Atorgar* la medalla d'Or de la ciutat a l'Organització ONCE per la seva trajectòria en la prestació de

serveis a persones amb discapacitats i les activitats de sensibilització i d'assessorament a professionals, entitats i administracions; i per la contribució decisiva que l'ONCE i la seva Fundació van tenir en l'organització i en el desenvolupament dels Jocs Paralímpics del 92 que, per primera vegada, van merèixer un reconeixement generalitzat; així com el suport i assessorament en temes d'accessibilitat que realitzen amb l'Ajuntament i la resta d'institucions.

COMISSIÓ D'HISENDA I PRESSUPOSTOS

4. *Acceptar* la cessió de la propietat de la finca situada a la carretera de Vista Rica, núms. 28-32 oferta pel Sr. Mark Andrew Weingard, grafiada en el plànol annex, i *constituir* un dret de superfície sobre l'esmentada finca per un termini de seixanta-cinc anys i amb caràcter gratuït a favor del Sr. Mark Andrew Weingard per destinar-la a ús residencial, d'acord amb les condicions annexes que s'aproven, tot això en compliment de la Disposició Transitòria Primera de les NN.UU. del Pla General Metropolità; *formalitzar* en escriptura pública l'adquisició i constitució del dret de superfície i *inscriure-les* en el Registre de la Propietat.

5. *Declarar*, a l'empara de l'article 20 del Reglament de patrimoni dels Ens locals, la desafectació del domini públic del local baixos del carrer d'Andrade, núms. 156-166, per no trobar-se afecte a cap servei públic municipal, i per tal de cedir-ne posteriorment l'ús a la Fundació Pere Mitjans.

COMISSIÓ D'URBANISME, INFRAESTRUCTURES I HABITATGE

Districte de Ciutat Vella

6. *Aprovar* definitivament, de conformitat amb l'article 68 de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla especial urbanístic per concretar les condicions d'edificació de l'ampliació del Museu Picasso en el carrer dels Flassaders, d'iniciativa municipal (Foment de Ciutat Vella, SA); i *resoldre* les al·legacions presentades en el tràmit d'informació pública de l'aprovació inicial, de conformitat amb l'informe de la Direcció de Serveis de Planejament, de valoració de les al·legacions, que consta a l'expedient i a efectes de motivació s'incorpora a aquest acord.

Districte de Sarrià-Sant Gervasi

7. *Aprovar* definitivament, de conformitat amb l'article 68 de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla especial urbanístic d'ús i d'ordenació volumètrica del sòl destinat a equipament situat a la Via Augusta,

núms. 364-372, promogut per Catsalut i Fundació Auxilia.

8. *Aprovar* definitivament, de conformitat amb l'article 68 de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla especial urbanístic i de millora urbana per a la dotació de les condicions d'edificació de l'equipament docent ubicat en el carrer de Bellesguard, núms. 22-30 (Universitat Abad Oliba), promogut per la Fundació Universitària San Pablo CEU-Universitat Abat Oliba CEU, amb les modificacions a què fa referència l'informe de la Direcció de Serveis de Planejament; i *resoldre* les al·legacions presentades en el tràmit d'informació pública de l'aprovació inicial, de conformitat amb l'informe de l'esmentada Direcció, de valoració de les al·legacions; informes, tots dos, que consten a l'expedient i a efectes de motivació s'incorporen a aquest acord.

Districte d'Horta-Guinardó

9. *Aprovar* definitivament, de conformitat amb l'article 68 de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla especial urbanístic de mutació d'ús, titularitat i ordenació de l'equipament situat al carrer de Natzaret, núms. 119-129, promogut per l'Institut Català de la Salut; i *resoldre* les al·legacions presentades en el tràmit d'informació pública de l'aprovació inicial, de conformitat amb l'informe de la Direcció de Serveis de Planejament, de valoració de les al·legacions, que consta a l'expedient i a efectes de motivació s'incorpora a aquest acord.

Districte de Nou Barris

10. *Aprovar* definitivament, de conformitat amb l'article 68 de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla de millora urbana de reordenació de l'equipament sanitari-assistencial situat en la cruïlla de l'avinguda de Vallbona i el carrer de Sant Feliu de Codines, al barri de Torre Baró, d'iniciativa municipal.

Districte de Sant Martí

11. *Aprovar* definitivament, de conformitat amb l'article 68 de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla de millora urbana per a l'ordenació volumètrica de l'ampliació de la central de recollida automatitzada de residus de la Vila Olímpica, d'iniciativa municipal.

12. *Aprovar* definitivament, de conformitat amb l'article 68 de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla especial urbanístic per a la concreció dels usos i condicions d'edificació del nou conjunt d'equipaments ubicat a l'antiga fàbrica Alchemika (carrer del Guinardó, núms. 23-25), d'iniciativa municipal.

D) Part d'impuls i control

- a) Proposicions / Declaracions de Grup
- b) Proposicions amb contingut de Declaració institucional
- c) Precs
- d) Preguntes
- e) Seguiment Proposicions / Declaracions de Grup

E) Mocions

F) Declaracions Institucionals

Després d'haver examinat tots els punts anteriors, la Comissió de Govern *dóna* la seva conformitat al precedent projecte d'ordre del dia del Plenari del Consell Municipal amb les modificacions següents:

- a) Es retira el punt núm. 11.
- b) S'afegeixen:

Dins la Comissió de Seguretat i Mobilitat.

Ratificar el decret de l'Alcaldia de 9 de febrer de 2009 que atorga la Medalla d'Honor al Mèrit en la categoria d'argent al membre del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament Sr. Francisco Sabido Armengol (matrícula 12571), per raó de la prestació de serveis durant 35 anys de forma ininterrompuda i sense cap nota desfavorable en el seu expedient personal, en aplicació de l'article 5.1 del Reglament d'Honors i Recompenses dels membres de la Guàrdia Urbana i del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament aprovat per acord del Consell Plenari de 17 de setembre de 1976.

Dins la Comissió d'Hisenda i Pressupostos.

Aprovar el Conveni Marc de col·laboració interadministrativa i el seu document Annex per al desenvolupament urbanístic d'equipaments i infraestructures en l'illa del Mercat del Guinardó, en virtut dels quals la Societat Urbanística Metropolitana de Rehabilitació i Gestió, SA (Regesa) durà a terme els treballs de redacció i execució de les obres per a la construcció d'un Centre d'Atenció Primària, una Residència i Centre de dia per a gent gran, un Casal de Joves, el nou Mercat del Guinardó i un aparcament soterrani de vehicles, essent el cost imputable als equipaments municipals (Mercat i Casal de Joves) i a la urbanització dels espais lliures i zones verdes l'import de 8.545.312,35 euros, l'impost del valor afegit inclòs, a pagar en els terminis següents: a) any 2009: 612.963,64 euros, l'impost del valor afegit inclòs; b) any 2010: 1.800.000 euros, l'impost del valor afegit inclòs; c) any 2011: 1.800.000 euros, l'impost del valor afegit inclòs; d) any 2012: 2.797.531,78 euros, l'impost del valor afegit inclòs; i e) any 2013: 1.534.816,93 euros, l'impost del valor afegit inclòs; *autoritzar* i *disposar* la despesa corresponent amb càrrec a la partida pressupostària de l'Àrea de Serveis Generals i Coordinació Territorial que s'assen-

yala en aquest document; *abonar* el preu a la Societat Urbanística Metropolitana de Rehabilitació i Gestió, SA (Regesa) en els terminis assenyalats abans; i *formalitzar* el Conveni Marc i el seu Annex.

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

A) Aprovació de les actes de les sessions anteriors

B) Part Informativa

- a) Despatx d'ofici
- b) Mesures de govern
- c) Informes a les Comissions
- d) Compareixences Govern municipal

C) Part Decisòria / Executiva

Es delibera, a continuació, sobre la part decisòria de l'ordre del dia de les diferents Comissions del Consell Municipal.

- a) Propostes d'acord

COMISSIÓ D'HISENDA I PRESSUPOSTOS

1. *Constituir* un dret real de superfície a favor de l'Associació Cívica d'Ajuda Mútua (ACAM), respecte de la finca de propietat municipal situada al carrer de Vigatans, núm. 4, grafiada en el plànol annex, a fi d'instal·lar i gestionar un centre residencial per a persones amb discapacitat psíquica amb suport extens i/o generalitzat, adscrivint la finca al Patrimoni Municipal d'Urbanisme (Patrimoni Municipal del Sòl i Habitatge); *sotmetre* l'expedient a informació pública durant un termini de trenta dies i, si no s'hi formulen reclamacions o al·legacions procedir a constituir el dret; *formalitzar-lo* d'acord amb les condicions del document annex, que s'aproven; *inscriure'l* en el Registre de la Propietat; *autoritzar* a l'Associació ACAM la constitució d'una hipoteca com a garantia d'un préstec de 4.464.000 euros, de principal a concertar amb l'Institut Català de Finances i destinat a la rehabilitació de l'edifici, d'acord amb les condicions annexes, que s'aproven; *deixar* sense efecte la cessió de l'ús de la finca de la mateixa finca formalitzada mitjançant contracte de 19 de febrer de 2007; i *facultar* l'Alcaldia per a la realització de totes les actuacions encaminades a concretar, clarificar i executar el present acord.

2. *Desestimar*, per les raons exposades en l'informe annex de la Direcció de Patrimoni, les al·legacions formulades pel Grup Municipal del Partit Popular de Catalunya en el tràmit d'informació pública de l'expedient de constitució d'un dret real de superfície a favor de la Universitat de Barcelona respecte de la

finca situada en el carrer de Montalegre núms. 6-10, de les Ramelleres núms. 19-25 i de Valldonzella núms. 9-11, per a la ubicació de les Facultats de Geografia i Història i de Filosofia i *procedir* a la constitució del dret de superfície en els termes i condicions que resulten de l'acord d'aquesta Comissió d'Hisenda i Pressupostos de 23 d'octubre de 2008.

3. *Aprovar* el Conveni Marc de col·laboració interadministrativa i el seu document Annex per al desenvolupament urbanístic d'equipaments i infraestructures en l'illa del Mercat del Guinardó, en virtut dels quals la Societat Urbanística Metropolitana de Rehabilitació i Gestió, SA (Regesa) durà a terme els treballs de redacció i execució de les obres per a la construcció d'un Centre d'Atenció Primària, una Residència i Centre de dia per a gent gran, un Casal de Joves, el nou Mercat del Guinardó i un aparcament soterrani de vehicles, essent el cost imputable als equipaments municipals (Mercat i Casal de Joves) i a la urbanització dels espais lliures i zones verdes l'import de 8.545.312,35 euros, l'impost del valor afegit inclòs, a pagar en els terminis següents: a) any 2009: 612.963,64 euros, l'impost del valor afegit inclòs; b) any 2010: 1.800.000 euros, l'impost del valor afegit inclòs; c) any 2011: 1.800.000 euros, l'impost del valor afegit inclòs; d) any 2012: 2.797.531,78 euros, l'impost del valor afegit inclòs; i e) any 2013: 1.534.816,93 euros, l'impost del valor afegit inclòs; *autoritzar* i *disposar* la despesa corresponent amb càrrec a la partida pressupostària de l'Àrea de Serveis Generals i Coordinació Territorial que s'assenyala en aquest document; *abonar* el preu a la Societat Urbanística Metropolitana de Rehabilitació i Gestió, SA (Regesa) en els terminis assenyalats abans; i *formalitzar* el Conveni Marc i el seu Annex.

4. *Sol·licitar* a la Universitat Pompeu Fabra la concessió de l'ús privatiu a favor de l'Ajuntament de Barcelona respecte d'una part de l'immoble situat a la Rambla, núms. 30-32, amb la finalitat de la seva adequació i destinació a Biblioteca pública del Barri Gòtic, per un termini de trenta anys, cànon mensual de 13.908 euros, revisable anualment en funció de les variacions de l'Índex General de Preus al Consum del conjunt de l'Estat, i en els termes del plec de clàusules reguladores de la concessió que s'annexa; *autoritzar* i *disposar* la despesa corresponent amb càrrec a la partida pressupostària de l'Àrea de Serveis Generals i Coordinació Territorial que s'assenyala en aquest document; *abonar* mensualment el cànon a la Universitat Pompeu Fabra; i *formalitzar* la concessió.

COMISSIÓ D'URBANISME, INFRAESTRUCTURES I HABITATGE

5. *Concedir* a Lakitania, SA, una bonificació del 50% (que suposa un import de 51.832,91 euros)

sobre la quota del Impost de construccions, instal·lacions i obres, generada per la concessió, el 24 de juliol de 2008, de la llicència d'obres majors per la intervenció integral per adequar l'edificació existent a l'ús hotel·ler, al carrer de Lledó, núm. 7, donat que aquesta reuneix les condicions establertes en l'article 7è de l'Ordenança fiscal 2.1 de l'any 2008, i procedeix en conseqüència, declarar-la d'especial interès i utilitat municipal, atès que la finca es troba en l'àmbit del Pla especial de protecció del patrimoni arquitectònic de la ciutat de Barcelona, en l'àmbit del Districte de Ciutat Vella, aprovat definitivament pel Consell Plenari Municipal en sessió de 27 d'octubre de 2000, que li atorga un nivell de protecció B; i *donar* trasllat a l'Institut Municipal d'Hisenda als efectes pertinents.

Districte de Sant Martí

6. *Aprovar* inicialment, de conformitat amb l'article 66.3 de la Carta Municipal de Barcelona, la Modificació del Pla General Metropolità en el Front Marítim de Barcelona, entre els perllongaments dels carrers de Josep Ferrater i la rambla de Prim, d'iniciativa municipal; i *exposar-la* al públic pel termini d'un mes.

COMISSIÓ DE SEGURETAT I MOBILITAT

7. *Declarar* desert el concurs convocat per a l'adjudicació de la concessió administrativa per a la construcció, conservació i explotació de l'aparcament públic subterrani per a vehicles, situat al carrer Arenys, en haver retirat Aparcaments Sagrera, SA (únic licitador) la seva proposta; i, *retornar* la garantia provisional.

Es dona compte que el dictamen precedent té aquesta nova redacció:

Deixar sense efecte la convocatòria de concurs per a la construcció, conservació i explotació d'un aparcament públic subterrani per a vehicles en el subsòl del terreny de domini públic municipal, situat al carrer d'Arenys, aprovada per acord de la Comissió de Seguretat i Mobilitat, en sessió del dia 21 de febrer de 2008, donat que els estudis geotècnics complementaris realitzats modifiquen les característiques estructurals del projecte inicial; *tenir* per retirada de conformitat amb allò manifestat per l'únic licitador la seva proposta; i, *retornar* la garantia provisional.

8. *Encarregar* a Barcelona de Serveis Municipals, S.A., la gestió directa per la construcció i explotació de l'aparcament ubicat al carrer del Marquès de Mulhacén, d'acord amb el document annex, i *adscriure* a la indicada Societat el subsòl de l'espai referit, tenint en compte que també mantindrà, en tot moment, el seu caràcter demanial.

b) Proposicions

Després d'haver examinat l'anterior relació de propostes d'acords decisoris que seran tractades en les sessions de les corresponents Comissions del Plenari, la Comissió de Govern els *dóna* la seva conformitat amb les modificacions següents:

a) Es retira el punt núm. 3, que s'ha acordat incorporar en l'apartat I.

b) S'accepta la nova redacció del punt núm. 7.

c) S'afegeixen:

Dins la Comissió de Seguretat i Mobilitat.

Declarar resolta la concessió administrativa per a la gestió de l'explotació d'un aparcament públic subterrani per a vehicles en el subsòl dels terrenys de domini públic municipal situats al Parc de la Unitat, la seva construcció i reordenació de la superfície, adjudicada a "Implantación y Gestión de Estacionamientos, SA", avui "Urazca Estacionamientos, SA" a haver estat declarada l'esmentada societat en concurs de creditors mitjançant Auto judicial de 9 de maig de 2008; *aprovar* la liquidació del contracte concessional en el termes que resulta del conveni que s'adjunta; *facultar* a l'Im. Sr. Francesc Narváez i Pazos per la seva signatura; *retenir* els avals constituïts fins a la fermesa de qualificació del concurs en seu jurisdiccional, procedint a la seva cancel·lació i devolució de ser qualificat com no culpable de conformitat amb allò disposat als articles 163 i següents de la Llei concursal; i, *encarregar* a Barcelona de Serveis Municipals, SA la gestió directa per l'explotació de l'aparcament sota el mateix règim dels que actualment gestiona, respectant el drets adquirits per els actuals usuaris, titulars del dret a l'ús de plaça d'aparcament; i, *adscriure* a la indicada societat municipal el subsòl de l'espai referit, tenint en compte que mantindrà, en tot moment, el seu caràcter demanial.

Declarar resolta la concessió administrativa per a la gestió de l'explotació d'un aparcament públic subterrani per a vehicles en el subsòl dels terrenys de domini públic municipal situats a la plaça Navas, la seva construcció i reordenació de la superfície, adjudicada a "Implantación y Gestión de Estacionamientos, SA", avui "Urazca Estacionamientos, SA" al haver estat declarada l'esmentada societat en concurs de creditors mitjançant Auto judicial de 9 de maig de 2008; *aprovar* la liquidació del contracte concessional en el termes que resulta del conveni que s'adjunta; *delegar* a l'Im. Sr. Francesc Narváez i Pazos per la seva signatura; *retenir* els avals constituïts fins a la fermesa de qualificació del concurs en seu jurisdiccional, procedint a la seva cancel·lació i devolució de ser qualificat com no culpable de conformitat amb allò disposat als articles 163 i següents de la Llei concursal; i, *encarregar* a Barcelona de Serveis Municipals, SA la gestió directa per la construcció i explotació de l'aparcament sota el mateix règim dels que actualment

gestiona, respectant les reserves de places que els veïns van efectuar davant de l'empresa concessionària; i, *adscriure* a la indicada societat municipal el subsòl de l'espai referit, tenint en compte que mantindrà, en tot moment, el seu caràcter demanial.

Encarregar a l'Agència de Promoció del Carmel i Entorns, SA la gestió directa per a la construcció i explotació de l'aparcament ubicat a la plaça Salvador Allende, d'acord amb el document annex, i *adscriure* a la indicada Agència el subsòl de l'espai referit, tenint en compte que mantindrà en tot moment, el seu caràcter demanial.

Encarregar a l'Agència de Promoció del Carmel i Entorns, SA la gestió directa per a la construcció i explotació de l'aparcament ubicat al carrer Arenys (Teixonera), d'acord amb el document annex, i *adscriure* a la indicada Agència el subsòl de l'espai referit, tenint en compte que mantindrà, en tot moment, el seu caràcter demanial.

D) Part d'impuls i control

a) Proposicions / Declaracions de Grup

b) Proposicions amb contingut de Declaració institucional

c) Precs

d) Preguntes

e) Seguiment Proposicions / Declaracions de Grup

E) Mocions

III) ORDRE DEL DIA DE LA COMISSIÓ DE GOVERN

A) Part Informativa

a) Despatx d'ofici

b) Informes

S'afegeixen els informes següents:

1. La Barcelona social fa front a la crisi i a l'exclusió.

2. Nou model territorial.

B) Part Decisòria

a) Propostes d'acord

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

ÀREA D'HABITATGE, URBANISME I RÈGIM INTERIOR

1. *Autoritzar* al Sr. Josep Gascon Castillo (mat. 24233) la compatibilitat sol·licitada entre la seva acti-

vitat municipal com a personal eventual amb funcions d'assessor tècnic al Grup Municipal Convergència i Unió d'aquest Ajuntament, i l'activitat privada per compte propi consistent en l'exercici lliure d'advocat, si bé no podrà ostentar, per si mateix o mitjançant substitut, la representació i defensa d'interessos contraris als de la Corporació Municipal ni tampoc podrà assessorar, informar o desenvolupar les activitats pròpies de la professió en aquells assumptes o procediments amb què l'Ajuntament o els seus Organismes hi tinguin relació, d'acord amb allò que preveu l'article 11 i 12 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal de les Administracions públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, l'article 329 i concordants (especialment l'article 330.h) del Reglament del personal al servei de les Entitats locals aprovat pel Decret 214/1990 de 30 de juliol, i finalment, l'article 11.4 del Reial decret 598/1985 de 30 d'abril. La seva dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal. La present autorització està condicionada a l'estricta compliment dels deures públics i restarà sense efecte en els supòsits següents: si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència; si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec; si la dedicació horària de l'activitat privada coincidís amb la jornada laboral; per canvi de lloc de treball municipal; per variació de les seves circumstàncies; o per raons sobrevingudes d'interès públic. Les excedències per tenir cura d'un fill/a o de familiars i les reduccions de jornada establertes per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les Administracions públiques de Catalunya, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció o de l'excedència. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

2. *Deixar* sense efectes l'acord de la Comissió de Govern de 9 de juliol de 2008 per la qual s'autoritzava a la Sra. Lourdes Graells Carrera (mat. 26082) la compatibilitat per a prestar serveis com a treballadora social a l'empresa Vinyet Residencial SL, en tant que aquesta prestació finalitzà el setembre de 2008. *Autoritzar* a la Sra. Lourdes Graells Carrera (mat. 26082) la compatibilitat sol·licitada entre la seva activitat municipal com a funcionària interina amb la categoria professional de tècnica mitjana en Ciències Socials (treballadora social), amb destinació al Centre de Serveis Socials Dreta de l'Eixample del Districte de l'Eixample, on desenvolu-

pa el lloc de treball de tècnica mitjana d'Assistència Primària, i l'activitat privada per compte d'altri: treballadora social per a l'empresa Saraibra, SL, en tant que aquesta activitat secundària no figura compresa en les causes d'incompatibilitat previstes pels articles 11 i 12 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i els articles 329 i 330 del Reglament del personal al servei de les Entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i no resulta afectat l'interès públic. La seva dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal. La present autorització està condicionada a l'estricta compliment dels deures públics i restarà sense efecte en els supòsits següents: si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència; si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec; si la dedicació horària de l'activitat privada coincidís amb la jornada laboral; per canvi de lloc de treball municipal; per variació de les seves circumstàncies; o per raons sobrevingudes d'interès públic. Les excedències per tenir cura d'un fill/a o de familiars i les reduccions de jornada establertes per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les Administracions públiques de Catalunya, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció o de l'excedència. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

3. *Autoritzar* al Sr. Iván Gallardo Ruiz (mat. 27168) la compatibilitat sol·licitada entre la seva activitat municipal com a funcionari interí amb la categoria professional de tècnic superior d'Arquitectura i Enginyeria (arquitecte), amb destinació a la dependència Departament de Llicències i Inspecció del Districte de l'Eixample, on desenvolupa el lloc de treball de tècnic de llicències, i l'activitat privada per compte propi consistent en l'exercici lliure de la professió d'arquitecte, excloent del seu exercici qualsevol manifestació del mateix en el terme municipal de Barcelona, per tal d'evitar possibles coincidències entre l'activitat pública i la privada, garantint d'aquesta manera l'objectivitat, la imparcialitat i la independència que ha de presidir la seva actuació com a funcionari i per salvaguardar l'interès públic que podria sortir perjudicat en cas de produir-se aquella coincidència; la seva dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no

coincident amb el municipal, tot de conformitat amb allò que disposen els articles 11 i 12 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal de les Administracions públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i d'acord amb el que disposa el Reglament del personal al servei de les Entitats locals aprovat pel Decret 214/1990 de juliol en els seus articles 329 i 330. La present autorització està condicionada a l'estricta compliment dels deures públics i restarà sense efecte en els supòsits següents: si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència; si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec; si la dedicació horària de l'activitat privada coincidís amb la jornada laboral; per canvi de lloc de treball municipal; per variació de les seves circumstàncies; o per raons sobrevingudes d'interès públic. Les excedències per tenir cura d'un fill/a o de familiars i les reduccions de jornada establertes per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les Administracions públiques de Catalunya, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció o de l'excedència. *Donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.*

4. *Autoritzar* a la Sra. Maria Àngels Orriols Sallés (mat. 24919) la compatibilitat sol·licitada entre la seva activitat municipal com a funcionària de carrera amb la categoria professional de tècnica superior en Dret, amb destinació a la dependència Direcció de l'Àrea de Contencions de la Gerència de Serveis Generals i Coordinació Territorial, on desenvolupa el lloc de treball de lletrada de Serveis Jurídics, i l'activitat pública com a professora associada a temps parcial de la Universitat Autònoma de Barcelona, per al curs acadèmic 2008-2009 des del 15 de setembre de 2008 fins al 14 de setembre de 2009 i pròrrogues que es puguin produir en aquest contracte de treball, d'acord amb allò que preveu l'article 3 i següents de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal de les Administracions públiques, article 4 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i l'article 324 i següents del Reglament del personal al servei de les Entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, amb les limitacions previstes als articles 7 i 16. 4 de la Llei 53/1984, 5 i 6 de la mateixa Llei 21/1987 i els articles concordants del Decret 214/1990. La seva dedicació a la docència universitària serà a temps parcial i amb horari no coincident amb el municipal. La present autorització està condicionada a

l'estricta compliment dels deures públics i restarà sense efecte en els supòsits següents: si l'activitat secundària impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència; si l'activitat secundària tingués alguna relació amb els assumptes que es coneguessin per raó del càrrec; per finalització del contracte de treball o les pròrrogues pactades amb la Universitat; si la dedicació horària de l'activitat secundària coincidís amb la jornada laboral; per canvi de lloc de treball municipal; per variació de les seves circumstàncies; o per raons sobrevingudes d'interès públic. Les excedències per tenir cura d'un fill/a o de familiars i les reduccions de jornada establertes per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les Administracions públiques de Catalunya, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció o de l'excedència. *Donar-ne compte a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.*

5. *Autoritzar* al Sr. Raúl López Medina (mat. 24963) la compatibilitat sol·licitada entre la seva activitat municipal com a funcionari de carrera amb la categoria professional de tècnic mitjà d'Arquitectura i Enginyeria, amb destinació a la dependència Departament de Llicències i Inspecció del Districte de l'Eixample, on desenvolupa el lloc de treball de tècnic de llicències, i una activitat privada per compte propi consistent en l'elaboració de projectes d'enginyeria, consultoria i assistència tècnica fora del municipi de Barcelona, excloent del seu exercici qualsevol manifestació del mateix en el terme municipal de Barcelona, per tal d'evitar possibles coincidències entre l'activitat pública i la privada, garantint d'aquesta manera l'objectivitat, la imparcialitat i la independència que ha de presidir la seva actuació com a funcionari i per salvaguardar l'interès públic que podria sortir perjudicat en cas de produir-se aquella coincidència; la seva dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal, tot de conformitat amb allò que disposen els articles 11 i 12 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal de les Administracions públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i d'acord amb el que disposa el Reglament del personal al servei de les Entitats locals aprovat pel Decret 214/1990 de juliol en els seus articles 329 i 330. La present autorització està condicionada a l'estricta compliment dels deures públics i restarà sense efecte en els supòsits següents: si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència;

si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec; si la dedicació horària de l'activitat privada coincideix amb la jornada laboral; per canvi de lloc de treball municipal; per variació de les seves circumstàncies; o per raons sobrevingudes d'interès públic. Les excedències per tenir cura d'un fill/a o de familiars i les reduccions de jornada establertes per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les Administracions públiques de Catalunya, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció o de l'excedència. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

6. *Autoritzar* a la Sra. Raquel Padró Centellas (mat. 27211) la compatibilitat sol·licitada entre la seva activitat municipal com a funcionària interina amb la categoria professional de tècnica superior d'Educació i Psicologia (psicòloga), amb destinació al Centre de Serveis Socials Gòtic del Districte de Ciutat Vella, on desenvolupa el lloc de treball de tècnica superior d'Assistència Primària, i l'activitat privada per compte d'altri: psicòloga a l'Associació Catalana de Malalts d'Hepatitis, en tant que aquesta activitat secundària no figura compresa en les causes d'incompatibilitat previstes pels articles 11 i 12 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i els articles 329 i 330 del Reglament del personal al servei de les Entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i no resulta afectat l'interès públic. La seva dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal. La present autorització està condicionada a l'estricta compliment dels deures públics i restarà sense efecte en els supòsits següents: si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència; si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec; si la dedicació horària de l'activitat privada coincideix amb la jornada laboral; per canvi de lloc de treball municipal; per variació de les seves circumstàncies; o per raons sobrevingudes d'interès públic. Les excedències per tenir cura d'un fill/a o de familiars i les reduccions de jornada establertes per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les Administracions públiques de Catalunya, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa

d'ofici fins al finiment del termini de la reducció o de l'excedència. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

7. *Autoritzar* al Sr. Braulio Rabaneda Giménez (mat. 26823) la compatibilitat sol·licitada entre la seva activitat municipal com a funcionari interí amb la categoria professional de tècnic superior de Dret, amb destinació al Departament de Llicències i Inspecció del Districte de l'Eixample, on desenvolupa les funcions pròpies d'un lloc base de la seva categoria, i una activitat privada per compte propi: assessorament jurídic en l'àmbit del dret privat civil i mercantil, si bé no podrà ostentar, per si mateix o mitjançant substituït, la representació i defensa d'interessos contraris als de la Corporació Municipal ni tampoc podrà assessorar, informar o desenvolupar les activitats pròpies de la professió en aquells assumptes o procediments en els que l'Ajuntament o els seus Organismes hi tinguin relació, d'acord amb allò que preveu l'article 11 i 12 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal de les Administracions públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, l'article 329 i concordants (especialment l'article 330.h) del Reglament del personal al servei de les Entitats locals aprovat pel Decret 214/1990 de 30 de juliol, i finalment, l'article 11.4 del Reial decret 598/1985 de 30 d'abril. La seva dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal. La present autorització està condicionada a l'estricta compliment dels deures públics i restarà sense efecte en els supòsits següents: si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència; si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec; si la dedicació horària de l'activitat privada coincideix amb la jornada laboral; per canvi de lloc de treball municipal; per variació de les seves circumstàncies; o per raons sobrevingudes d'interès públic. Les excedències per tenir cura d'un fill/a o de familiars i les reduccions de jornada establertes per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció o de l'excedència. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

8. *Autoritzar* a la Sra. Vanessa Suárez Hernando (mat. 27229) la compatibilitat sol·licitada entre la seva activitat municipal com a funcionària interina amb la categoria professional de tècnica mitjana en Ciències Socials, amb destinació al Centre de Ser-

veis Socials Sant Andreu del Districte de Sant Andreu, on desenvolupa el lloc de treball de tècnica mitjana d'Assistència Primària, i l'activitat privada per compte d'altri com a treballadora social per a l'empresa Mem-Activ, S.L., en tant que aquesta activitat secundària no figura compresa en les causes d'incompatibilitat previstes pels articles 11 i 12 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i els articles 329 i 330 del Reglament del personal al servei de les Entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i no resulta afectat l'interès públic. La seva dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal. La present autorització està condicionada a l'estricta compliment dels deures públics i restarà sense efecte en els supòsits següents: si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència; si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec; si la dedicació horària de l'activitat privada coincidís amb la jornada laboral; per canvi de lloc de treball municipal; per variació de les seves circumstàncies; o per raons sobrevingudes d'interès públic. Les excedències per tenir cura d'un fill/a o de familiars i les reduccions de jornada establertes per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les Administracions públiques de Catalunya, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció o de l'excedència. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

9. *Autoritzar* a la Sra. Núria Gibert Ballester (mat. IMEB 800585) la compatibilitat sol·licitada entre la seva activitat municipal com a funcionària de carrera de categoria Professora d'Ensenyament Secundari en el lloc de treball de Professora de Música de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona i l'activitat privada de Professora Associada a la Fundació Blanquerna, en quant aquesta activitat privada no figura compresa en les causes d'incompatibilitat previstes pels articles 11 i 12 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i els articles 329 i 330 del Reglament del personal al servei de les Entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i no resulta afectat l'interès públic. La present autorització està condicionada a l'estricta compliment

dels deures públics i restarà sense efecte en els supòsits següents: si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència; si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec; si la dedicació horària de l'activitat privada coincidís amb la jornada laboral; per canvi de lloc de treball municipal; per variació de les seves circumstàncies relatives al mateix; o per raons sobrevingudes d'interès públic. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

10. *Autoritzar* al Sr. Gabriel Mateu Carvajal (mat. IMEB 804384) la compatibilitat sol·licitada entre la seva activitat municipal com a funcionari interí de categoria i en el lloc de treball de Professor de música de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona i l'activitat privada de professor de trombó, en quant aquesta activitat privada no figura compresa en les causes d'incompatibilitat previstes pels articles 11 i 12 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i els articles 329 i 330 del Reglament del personal al servei de les Entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i no resulta afectat l'interès públic. La present autorització està condicionada a l'estricta compliment dels deures públics i restarà sense efecte en els supòsits següents: si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència; si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec; si la dedicació horària de l'activitat privada coincidís amb la jornada laboral; per canvi de lloc de treball municipal; per variació de les seves circumstàncies; o per raons sobrevingudes d'interès públic. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

11. *Autoritzar* al Sr. Santiago Miguel Aguilera (mat. IMEB 804360) la compatibilitat sol·licitada entre la seva activitat municipal com a funcionari interí de categoria d'Auxiliar d'administració en el lloc de treball d'Auxiliar d'administració en l'Escola de Música Municipal Sant Andreu de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona i l'activitat privada de codificador programari informàtica, en quant aquesta activitat privada no figura compresa en les causes d'incompatibilitat previstes pels articles 11 i 12 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i els articles 329 i 330 del Reglament del personal al servei de les Entitats locals aprovat

pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i no resulta afectat l'interès públic. La present autorització està condicionada a l'estricta compliment dels deures públics i restarà sense efecte en els supòsits següents: si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència; si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec; si la dedicació horària de l'activitat privada coincidís amb la jornada laboral; per canvi de lloc de treball municipal; per variació de les seves circumstàncies; o per raons sobrevingudes d'interès públic. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

Districte de Ciutat Vella

12. *Aprovar* definitivament, a l'empara de l'article 168.2 del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme, l'Operació jurídica complementària de modificació del Projecte de reparcel·lació, en la modalitat de cooperació, del Polígon d'actuació urbanística núm. 1 del Pla de millora urbana dels terrenys de l'estació Renfe-Rodalies, aprovat definitivament per la Comissió de Govern el 3 de novembre de 2005, i ferm en via administrativa l'1 de gener de 2006, presentada per l'entitat mercantil Tricéfalo, SA, i consistent en adaptar el dit Projecte de reparcel·lació a la Modificació del Pla de millora urbana dels terrenys de l'estació de Renfe-Rodalies en l'àmbit limitat pel carrer del Doctor Aiguader, plaça Pau Vila, carrer de la Marquesa i Estació de França, aprovada definitivament per acord del Consell Plenari de 25 de juliol de 2008, per tal de garantir la protecció de les restes arqueològiques del baluard de la muralla de mar i els nous paràmetres edificatoris de les finques resultants; *publicar* aquest acord al *Butlletí Oficial de la Província* i en un diari dels de més circulació de la mateixa, i *notificar-lo* individualment a cadascun dels interessats; *donar-ne* compte a la Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge.

Districte de l'Eixample

13. *Aprovar* inicialment el Projecte per a la construcció d'un edifici d'equipaments al carrer del Comte d'Urgell, núms. 145-147, amb un pressupost d'execució per contracte d'11.722.496,02 euros, el 16% de l'impost del valor afegit inclòs, formulat per ProEixample, d'acord amb les condicions establertes en l'informe emès pel Departament de Llicències d'Activitats, el 22 de desembre de 2008, el qual figura a l'expedient i es dóna per reproduït; *sotmetre* l'expedient a informació pública durant el termini de trenta dies mitjançant anuncis al *Butlletí Oficial de la Província* i en un diari dels de més circulació de Ca-

talunya, d'acord amb allò que preveu l'article 37.2 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de 13 de juny de 1995.

Districte de les Corts

14. *Desestimar* el recurs de reposició interposat per la societat Aldengar Immobles, S.L., contra l'acord de la Comissió de Govern, adoptat en sessió de 15 d'octubre de 2008, pel qual s'apròva definitivament el Projecte d'urbanització de l'àmbit de la millora del Pla General Metropolità en el sector de l'entorn del carrer d'Anglesola, d'acord als motius exposats en l'informe tècnic d'al·legacions de la Direcció de Projectes d'Obres d'Urbanització i Edificació de Bagursa, de 26 de gener de 2009, el qual consta a l'expedient i es dóna per reproduït; *notificar-ho* a la societat interessada i *donar-ne* compte a la Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge.

Districte de Sarrià-Sant Gervasi

15. *Aprovar* inicialment el Projecte de construcció d'un aparcament subterrani a la plaça de Wagner, amb un pressupost d'execució per contracte de 7.919.133,36 euros, el 16% de l'impost del valor afegit inclòs, formulat per Regesa Aparcament, d'acord amb les condicions establertes en l'informe emès per la Direcció de Serveis d'Actuació Urbanística el 19 de gener de 2009, el qual figura a l'expedient i es dóna per reproduït; *sotmetre* l'expedient a informació pública durant el termini de trenta dies mitjançant anuncis al *Butlletí Oficial de la Província* i en un diari dels de més circulació de Catalunya, d'acord amb allò que preveu l'article 37.2 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels Ens locals de 13 de juny de 1995.

Districte d'Horta-Guinardó

16. *Aprovar* definitivament el Projecte d'urbanització de l'àmbit de la unitat d'actuació 2 del Primer Cinturó en el districte de Horta-Guinardó, amb un pressupost de 4.829.112,28 euros, 16% de l'impost del valor afegit exclòs, per a coneixement de l'Administració, d'acord amb l'informe de 27 de gener de 2009 de la Direcció General de Bagursa, el qual figura a l'expedient i es dóna per reproduït; *publicar* aquest acord en el *Butlletí Oficial de la Província* i el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i a la *Gasetta Municipal* i *donar-ne* compte a la Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge.

Districte de Nou Barris

17. *Aprovar* definitivament el Projecte d'obres del dipòsit de pluvials de l'àmbit del sector 1 del Pla es-

pecial de reforma interior de Torre Baró, amb un pressupost d'execució per contracte de 773.276 euros, 16% de l'Impost del valor afegit exclòs, per a coneixement de l'Administració, d'acord amb l'informe de 27 de gener de 2009 de la Direcció General de Bagursa, el qual figura a l'expedient i es dóna per reproduït; *publicar* aquest acord en el *Butlletí Oficial de la Província* i el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i a la *Gasetta Municipal* i *donar-ne* compte a la Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge.

Districte de Sant Andreu

18. *Aprovar* definitivament, a l'empara de l'article 168.2 del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme, l'Operació jurídica complementària del Projecte de reparcel·lació en la modalitat de cooperació, del Polígon d'actuació urbanística únic de la Modificació puntual del Pla especial de reforma interior del sector Trinitat- Madriguera en l'àmbit delimitat pels carrers de la Madriguera, Via Barcino, del Tossal i de Galícia aprovat definitivament per la Comissió de Govern, el 10 de novembre de 2004, i ferm en via administrativa el 17 de març de 2005; consistent en ajustar la descripció de la finca resultant cedida a l'Ajuntament de Barcelona en concepte de sistema urbanístic de domini públic, a la nova descripció derivada del Pla de millora urbana de Trinitat Madriguera en l'àmbit delimitat pels carrers de la Madriguera, Via Barcino, del Tossal i de Galícia, aprovat definitivament per la Subcomissió d'Urbanisme de Barcelona l'11 de juny de 2008, que dóna compliment a la sentència 416/2007 del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya de 27 d'abril de 2007; *publicar* aquest acord al *Butlletí Oficial de la Província* i en un diari dels de més circulació de la mateixa, i *notificar-lo* individualment a cadascun dels interessats; *donar-ne* compte a la Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge.

19. *Resoldre* les al·legacions contingudes en l'escrit presentat, durant el termini d'informació pública i audiència, pel Sr. Jordi Lorente Villena, contra la resolució del quart tinent d'alcalde de 8 d'octubre de 2008, d'aprovació inicial dels Projectes d'Estatuts i de Bases d'actuació per a la constitució de la Junta de Compensació del Polígon d'actuació urbanística núm. 2 de la Modificació del Pla General Metropolità a les Casernes de Sant Andreu, en el sentit d'estimar-les en part pels motius que, justificadament i raonada, figura en l'informe de 23 de gener de 2009, que consta en l'expedient i que es dóna per reproduït; *aprovar* definitivament, a l'empara de l'article 113.2 del Decret legislatiu 1/2005, de 26 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme, el Projecte d'Estatuts i de bases

d'actuació per a la constitució de la dita Junta; *requerir*, de conformitat amb l'article 124.4 del Text refós esmentat, i 190.1 del Reglament de la Llei d'urbanisme, els propietaris que no hagin sol·licitat la seva incorporació a la Junta, perquè la sol·licitin, si ho volen, en el termini de quinze dies des de la notificació d'aquest acord, amb l'advertiment contingut a la base 6a d'acord amb el que estableix l'article 136.4 del Reglament abans esmentat; *publicar* aquest acord al *Butlletí Oficial de la Província*, amb inserció del Projecte d'Estatuts i bases d'actuació, i en un diari dels de més circulació de la província, i *notificar-lo* individualment als propietaris de l'àmbit; *donar-ne* compte a la Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge.

20. *Desestimar* el recurs de reposició interposat per la societat Souca, SA, contra l'acord de la Comissió de Govern, adoptat en sessió de 15 d'octubre de 2008, pel qual s'aprovà definitivament el Projecte d'urbanització del carrer del Segre entre els carrers Les Roquetes i Sant Ponç, d'acord als motius exposats en l'informe tècnic d'al·legacions de la Direcció de Projectes d'Obres d'Urbanització i Edificació de Bagursa, de 26 de gener de 2009, el qual consta a l'expedient i es dóna per reproduït; *notificar-ho* a la societat interessada i *donar-ne* compte a la Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge.

21. *Aprovar* definitivament el Projecte d'urbanització del barri de Bon Pastor, Fase D, amb un pressupost de 4.026.314,69 euros, 16% de l'Impost del valor afegit exclòs, per a coneixement de l'Administració, d'acord a l'informe de 27 de gener de 2009 de la Direcció General de Bagursa, el qual figura a l'expedient i es dóna per reproduït; *publicar* aquest acord en el *Butlletí Oficial de la Província* i el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i a la *Gasetta Municipal* i *donar-ne* compte a la Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge.

22. *Aprovar* definitivament el projecte de subministrament elèctric en mitja tensió al barri de Bon Pastor, al districte de Sant Andreu, amb un pressupost de 2.720.912,32, euros, 16% de l'Impost del valor afegit exclòs, per a coneixement de l'Administració, d'acord a l'informe de 27 de gener de 2009 de la Direcció General de Bagursa, el qual figura a l'expedient i es dóna per reproduït; *publicar* aquest acord en el *Butlletí Oficial de la Província* i el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i a la *Gasetta Municipal* i *donar-ne* compte a la Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge.

23. *Aprovar* definitivament el Projecte d'urbanització de l'àmbit de la Modificació del Pla General Metropolità delimitat per la Ronda de Dalt, l'avinguda de la Meridiana i la carretera de Ribes. Fase A: vial d'accés a l'avinguda Meridiana, amb un pressupost de 4.714.894,26 euros, 16% de l'Impost del valor afegit exclòs, per a coneixement de l'Administració,

d'acord a l'informe de 27 de gener de 2009 de la Direcció General de Bagursa, el qual figura a l'expedient i es dona per reproduït; *publicar* aquest acord en el *Butlletí Oficial de la Província* i el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i a la *Gasetta Municipal* i *donar-ne* compte a la Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge.

24. *Aprovar*, a l'empara de l'article 87.6 del Decret legislatiu 1/2005, de 26 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, el Projecte segregat d'urbanització de l'àmbit del carrer de Claramunt, carrer d'Ardèvol, carrer de Tàrraga i carrer d'Alfarràs del Projecte d'urbanització del Pla especial de reforma interior del barri de Bon Pastor, promogut per Bagursa, amb un pressupost per a coneixement de l'Administració de 886.546,70 euros, l'Impost del valor afegit inclòs; *publicar* aquest acord en el *Butlletí Oficial de la Província* i el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i a la *Gasetta Municipal*, *notificar-ho* als interessats i *donar-ne* compte a la Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge.

Districte de Sant Martí

25. *Aprovar* definitivament el Projecte per l'anivellament i adequació dels terrenys de l'illa compresa entre els carrers de Roc Boronat, de Tànger, de la Ciutat de Granada i de Bolívia, d'iniciativa pública, per un import d'1.448.411,60 euros (16% impost del valor afegit inclòs), formulat per 22 Arroba BCN, SA. 2n) *Publicar* aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de la Província* i en un diari dels de més circulació de Catalunya. 3r) *Donar-ne* compte a la Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge.

26. *Desestimar* la petició del dret a ser reallotjada de la Sra. Manuela García García, ocupant de la finca del pis 1r 2a del núm. 35 del carrer de Perelló, finca inclosa al Projecte de reparcel·lació de la unitat d'actuació núm. 5 de la Modificació del Pla General Metropolità al Front Marítim del Poblenou, pels motius que justificadament i raonada figuren en l'informe jurídic emès el 15 de gener de 2009 que figura a l'expedient i es dona per reproduït.

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

Acta de la sessió celebrada el dia 20 de febrer de 2009 i aprovada el dia 11 de març de 2009

A la Sala nova de Govern de la Casa Consistorial de la Ciutat de Barcelona, el dia vint de febrer de dos mil nou s'hi reuneix la Comissió de Govern en sessió

ordinària, sota la presidència de l'Excm. Sr. Alcalde, Jordi Hereu i Boher. Hi concorren els Ims. Srs. i la Ima. Sra. Tinent d'Alcalde, Carles Martí i Jufresa, Ricard Josep Gomà i Carmona, Jordi William Carnes i Ayats, Ramon Garcia-Bragado i Acín, i Imma Mayol i Beltran, i les Imes. Sres. i els Ims. Srs. Regidors, Assumpta Escarp i Gibert, Immaculada Moraleda i Pérez, Montserrat Sánchez i Yuste, Guillem Espriu i Avendaño, Carmen Andrés i Añón, Gemma Mumburú i Moliné, Francesc Narvaez i Pazos, Montserrat Ballarín i Espuña, i Joaquim Mestre i Garrido, i els delegats sectorials, Srs. Pere Alcober i Solanas, Ignasi Cardelús i Fontdevila, Jordi Martí i Grau, i Antoni Sorolla i Edo, i Sra. Isabel Ribas i Seix, assistits pel Secretari General, Sr. Jordi Cases i Pallarès, que certifica.

Excusen la seva assistència les Imes. Sres. Itziar González i Virós i Sara Jaurrieta i Guarnier i Elsa Blasco i Riera.

També hi és present el gerent municipal, Sr. Andreu Puig i Sabanés.

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

1. Plenari del Consell Municipal:

El primer tinent d'alcalde informa a la Comissió de Govern del procés seguit per a la convocatòria del Plenari del Consell Municipal, destacant els informes i mesures de govern que es presentaran des del govern municipal i les previsions sobre el resultat de les votacions en les propostes d'acord en virtut del posicionament manifestat pels Grups municipals en les Comissions de Plenari celebrades aquesta setmana.

2. Noves actuacions d'inversions.

S'informen favorablement les noves actuacions d'inversió directa i les actuacions d'inversió directa a modificar que consten en la relació corresponent a aquesta Comissió de Govern, i presentada per la Gerència Municipal en document que serà certificat pel Secretari General.

3. Seguiment de les inversions en curs.

S'informa també favorablement el document de seguiment de l'estat d'execució dels diversos projectes d'inversió en curs, presentat per la Gerència Municipal i que serà certificat pel Secretari General.

4. Informació sobre expedients de subvencions.

Tot seguit es dona s'informa favorablement dels expedients d'atorgament de subvencions següents:

Gerència d'Educació, Cultura i Benestar. Exp. núm. 20080197. Subvenció, per un import de 62.160 euros, a favor de la Fundació Privada ACSAR derivada de la pròrroga del Conveni per a coordinar l'acció d'ambdues institucions en el camp de la inter-

culturalitat i la sensibilització, convivència i cohesió social a la ciutat de Barcelona.

Gerència d'Educació, Cultura i Benestar. Exp. núm. 080347. Subvenció, per un import de 160.000 euros, dels quals 80.000 corresponen al present exercici, a favor de Veterinaris Sense fronteres - VETERMON derivada del Conveni de col·laboració per al programa "Desenvolupament agropecuari i social mitjançant l'enfortiment de les capacitats per la sobirania alimentària".

Àrea d'Acció Social i Ciutadania. Exp. núm. 204008. Subvenció, per un import de 53.389 euros, a favor de la Fundació Amics de la Gent Gran derivada de la formalització dels annexos 1, 2, 3 i 4 per a 2009 del Conveni per a coordinar actuacions per fer més eficaç l'atenció a la gent gran de la Ciutat.

Àrea d'Acció Social i Ciutadania. Exp. núm. 702108. Subvenció, per un import de 62.094 euros, a favor de l'Hospital San Juan de Dios – Orden Hospitalaria de San Juan de Dios Provincia de Aragón en Barcelona derivada de la pròrroga del Conveni per a la promoció i la defensa dels drets humans dels infants en situació de vulnerabilitat per motiu de la seva hospitalització.

Districte de l'Eixample. Exp. núm. 20080001. Subvenció, per un import de 88.000 euros, a favor de la Coordinadora Infantil i Juvenil de l'Eixample derivada de la pròrroga del Conveni de col·laboració per a iniciar la gestió i explotació dels serveis públics de promoció, dinamització i organització de les activitats

de caire cultural, artístic i sociocultural per a joves anomenat Espai Jove de l'Eixample.

Gerència de Promoció Econòmica. Exp. núm. 20080331. Subvenció, per un import de 55.000 euros, a favor de la Fundació del Diseño Textil per al projecte Capital Creativa Mediterrànea.

Gerència de Promoció Econòmica. Exp. núm. 20080327. Subvenció, per un import de 125.000 euros, a favor de la Fundació Privada Barcelona Comerç per a afavorir el ple desenvolupament dels eixos comercials.

Gerència de Promoció Econòmica. Exp. núm. 20080277. Subvenció, per un import de 39.687 euros, a favor de la Universitat de Barcelona per a organització Diàlegs.

Gerència de Promoció Econòmica. Exp. núm. 20080330. Subvenció, per un import de 45.000 euros, a favor de Art Center College of Design per a l'organització acte Art Center Diálogos Globales.

5. Informe sobre l'execució del Pressupost del 2008.

Aquest informe ha estat presentat pel gerent municipal.

6. Altres

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

Acords

Acords de la sessió celebrada el dia 11 de març de 2009

Aprovació de les actes de les sessions d'11 i 20 de febrer de 2009.

ACORDS DECISORIS

ÀREA D'HABITATGE, URBANISME I RÈGIM INTE-RIOR

1. *Autoritzar* a la Sra. Marta Cerqueda Ramos (mat. 27288) la compatibilitat sol·licitada entre la

seva activitat municipal com a funcionària interina amb la categoria professional d'auxiliar d'Administració General, amb destinació a la Tercera Tinència d'Alcaldia on desenvolupa les funcions pròpies d'un lloc base de la seva categoria, i l'activitat privada per compte d'altri com a administrativa a l'empresa International House Barcelona, en tant que aquesta activitat secundària no figura compresa en les causes d'incompatibilitat previstes pels articles 11 i 12 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, sobre Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i els articles 329 i 330 del Reglament del personal al servei de les Entitats lo-

cals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i no resulta afectat l'interès públic. La seva dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal. La present autorització està condicionada a l'estricta compliment dels deures públics i restarà sense efecte en els supòsits següents: si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència; si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec; si la dedicació horària de l'activitat privada coincidís amb la jornada laboral; per canvi de lloc de treball municipal; per variació de les circumstàncies relatives al mateix; o per raons sobrevingudes d'interès públic. Les excedències per tenir cura d'un fill/a o de familiars i les reduccions de jornada establertes per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les Administracions públiques de Catalunya, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció o de l'excedència. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

2. *Autoritzar* a la Sra. Evelia García Ovejero (mat. 20873) la compatibilitat sol·licitada entre la seva activitat municipal com a funcionària de carrera amb la categoria professional de administrativa d'Administració General, amb destinació al Departament de Comunicació i Qualitat de la Gerència d'Educació, Cultura i Benestar, on desenvolupa les funcions pròpies d'un lloc base de la seva categoria, i l'activitat privada per compte propi consistent en l'atenció d'autoservei d'alimentació i drogueria, en tant que aquesta activitat secundària no figura compresa en les causes d'incompatibilitat previstes pels articles 11 i 12 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, sobre Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i els articles 329 i 330 del Reglament del personal al servei de les Entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i no resulta afectat l'interès públic. La seva dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal. La present autorització està condicionada a l'estricta compliment dels deures públics i restarà sense efecte en els supòsits següents: si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència; si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec; si la dedicació

horària de l'activitat privada coincidís amb la jornada laboral; per canvi de lloc de treball municipal; per variació de les seves circumstàncies; o per raons sobrevingudes d'interès públic. Les excedències per tenir cura d'un fill/a o de familiars i les reduccions de jornada establertes per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les Administracions públiques de Catalunya, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció o de l'excedència. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

3. *Deixar* sense efectes l'acord de la Comissió de Govern d'11 de gener de 2006 relativa a l'autorització de compatibilitat de la Sra. Pilar Boguña Zubiaur. *Autoritzar* la compatibilitat sol·licitada per la Sra. Pilar Boguña Zubiaur (mat. 21792) entre la seva activitat municipal com a funcionària de carrera amb la categoria professional de tècnica superior d'Arquitectura i Enginyeria (arquitecte), amb destinació a la dependència Direcció de Serveis de Llicències i Inspecció Territorial, on desenvolupa el lloc de treball de Cap de Programa d'Obres i Habitatge, i l'activitat privada per compte propi: exercici lliure d'arquitecte, excloent del seu exercici qualsevol manifestació del mateix en el terme municipal de Barcelona, per tal d'evitar possibles coincidències entre l'activitat pública i la privada, garantint d'aquesta manera l'objectivitat, la imparcialitat i la independència que ha de presidir la seva actuació com a funcionari i per salvaguardar l'interès públic que podria sortir perjudicat en cas de produir-se aquella coincidència; la seva dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal, tot de conformitat amb allò que disposen els articles 11 i 12 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'Incompatibilitats del personal de les Administracions públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i d'acord amb el que disposa el Reglament del personal al servei de les Entitats locals aprovat pel Decret 214/1990 de juliol en els seus articles 329 i 330. La present autorització està condicionada a l'estricta compliment dels deures públics i restarà sense efecte en els supòsits següents: si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència; si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec; si la dedicació horària de l'activitat privada coincidís amb la jornada laboral; per canvi de lloc de treball municipal; per variació de les seves circumstàncies; o per raons sobrevingudes d'interès públic.

Les excedències per tenir cura d'un fill/a o de familiars i les reduccions de jornada establertes per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les Administracions públiques de Catalunya, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció o de l'excedència. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

4. *Autoritzar* a la Sra. Rosalina Morata Mota (mat. 50999) la compatibilitat sol·licitada entre la seva activitat municipal com a contractada laboral amb la categoria professional de auxiliar d'Administració General, amb destinació al Centre de Serveis Socials Gòtic del Districte de Ciutat Vella, on desenvolupa les funcions pròpies d'un lloc base de la seva categoria, i l'activitat privada per compte d'altri com a cap de desenvolupament a la societat anònima Blowup Media España per realitzar les tasques de prospecció d'espais per a publicitat en llocs privats, en tant que aquesta activitat secundària no figura compresa en les causes d'incompatibilitat previstes pels articles 11 i 12 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, sobre Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i els articles 329 i 330 del Reglament del personal al servei de les Entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i no resulta afectat l'interès públic. La seva dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal. La present autorització està condicionada a l'estricta compliment dels deures públics i restarà sense efecte en els supòsits següents: si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència; si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec; si la dedicació horària de l'activitat privada coincidís amb la jornada laboral; per canvi de lloc de treball municipal; per variació de les seves circumstàncies; o per raons sobrevingudes d'interès públic. Les excedències per tenir cura d'un fill/a o de familiars i les reduccions de jornada establertes per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les administracions públiques de Catalunya, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció o de l'excedència. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

5. *Autoritzar* al Sr. Rubén Pérez Brinquis (mat. 26207) la compatibilitat sol·licitada entre la seva acti-

vitat municipal com a funcionari interí amb la categoria professional de tècnic mitjà d'Arquitectura i Enginyeria (enginyer tècnic), amb destinació al Departament de Llicències i Inspecció del Districte de l'Eixample, on desenvolupa les funcions pròpies d'un lloc base de la seva categoria, i la una activitat privada per compte propi: exercici lliure de la professió d'enginyer, excloent qualsevol manifestació del seu exercici en el terme municipal de Barcelona, per tal d'evitar possibles coincidències entre l'activitat pública i la privada, garantint d'aquesta manera l'objectivitat, la imparcialitat i la independència que ha de presidir la seva actuació com a funcionari i per salvaguardar l'interès públic que podria sortir perjudicat en cas de produir-se aquella coincidència; la seva dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal, tot de conformitat amb allò que disposen els articles 11 i 12 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'incompatibilitats del personal de les Administracions públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i d'acord amb el que disposa el Reglament del personal al servei de les Entitats locals aprovat pel Decret 214/1990 de juliol en els seus articles 329 i 330. La present autorització està condicionada a l'estricta compliment dels deures públics i restarà sense efecte en els supòsits següents: si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència; si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec; si la dedicació horària de l'activitat privada coincidís amb la jornada laboral; per canvi de lloc de treball municipal; per variació de les seves circumstàncies; o per raons sobrevingudes d'interès públic. Les excedències per tenir cura d'un fill/a o de familiars i les reduccions de jornada establertes per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les Administracions públiques de Catalunya, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció o de l'excedència. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

6. *Autoritzar* a la Sra. Trinidad Bravo Blanco la compatibilitat sol·licitada entre la seva activitat municipal com a funcionària amb la categoria professional de Tècnic d'Arquitectura i Enginyeria, adscrita al Servei Tècnic de l'Institut Municipal de Mercats (IMMB), on desenvolupa el lloc de treball de Responsable d'Obres i Manteniment, i amb l'exercici lliure de la professió d'arquitecte tècnic a través de la societat Bravo Yus, SL, de la qual la funcionària és

administradora única i té el 50% de la participació social, excloent del seu exercici qualsevol manifestació del mateix en el terme municipal de Barcelona, per tal d'evitar possibles coincidències entre l'activitat pública i la privada, garantint d'aquesta manera l'objectivitat, la imparcialitat i la independència que ha de presidir la seva actuació com a funcionari i per salvaguardar l'interès públic que podria sortir perjudicat en cas de produir-se aquella coincidència; la seva dedicació professional privada no podrà superar la meitat de la jornada laboral setmanal vigent a l'Administració Pública i en horari no coincident amb el municipal, tot de conformitat amb allò que disposen els articles 11 i 12 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre d'Incompatibilitats del personal de les Administracions públiques, la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i d'acord amb el que disposa el Reglament del personal al servei de les Entitats locals aprovat pel Decret 214/1990 de juliol en els seus articles 329 i 330. La present autorització està condicionada a l'estricta compliment dels deures públics i restarà sense efecte en els supòsits següents: si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència; si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec; si la dedicació horària de l'activitat privada coincidís amb la jornada laboral; per canvi de lloc de treball municipal; per variació de les seves circumstàncies; o per raons sobrevingudes d'interès públic. Les excedències per tenir cura d'un fill/a o de familiars i les reduccions de jornada establertes per la Llei 8/2006, de 5 de juliol, de mesures de conciliació de la vida personal, familiar i laboral del personal al servei de les Administracions públiques de Catalunya, són incompatibles amb l'autorització de compatibilitat, que resta suspesa d'ofici fins al finiment del termini de la reducció o de l'excedència. *Donar-ne* compte a la Comissió de Presidència, Territori i Funció Pública.

7. *Prorrogar* la vigència del contracte núm. 07003408 d'adopció de tipus dels serveis en assessorament estratègic, planificació, mediació en les negociacions, compra i gestió de la publicitat institucional i de designació de les empreses per a la utilització comuna i contractació centralitzada per part de l'Ajuntament de Barcelona, els seus organismes autònoms i societats municipals, aprovat segons acord de la Comissió de Govern de 22 de febrer de 2008, durant el període comprès entre el 15 de març de 2009 i fins al 14 de març de 2010 (ambdós inclosos), d'acord amb la clàusula 5 del plec de clàusules administratives particulars i segons l'informe de la Direcció de Comunicació Corporativa i Qualitat de 27 d'octubre de 2008. I la designació de les empreses

Carat España NIF A-28343358, Focus Media, S.L., NIF B-62418488 i Media Planning Group NIF A-78809662 per a les successives contractacions, d'acord amb els articles 182 g) i 183 del Text refós de la Llei de contractes de les Administracions públiques.

8. *Cedir* a la Fundació Privada els Tres Turons l'ús dels habitatges situats al carrer de Can Travi, núm. 30B, per un termini de deu anys, a fi de destinar-los a persones amb malaltia mental, d'acord amb les condicions del document annex, que s'aprova; i *formalitza* la cessió en document administratiu.

9. *Cedir* l'ús a la Fundació Privada Pere Mitjans dels locals baixos 1a, baixos 2a i 3a, baixos 4a, entl. 1a, entl. 2a, de la Rambla de Prim, núms. 31-35, local baixos 3a dels núms. 37-41, i local baixos de la finca núm. 156-B del carrer d'Andrade, grafiats en els plànols annexos, per un termini de trenta anys, a fi de mantenir-hi les oficines i domicili social de l'entitat i els serveis de teràpia ocupacional i centre de dia que l'entitat desenvolupa, d'acord amb les condicions annexes que s'aproven; i *formalitza* el contracte corresponent, que substituirà i deixarà sense efecte el contracte administratiu signat el 7 d'octubre de 1992.

Districte de Sants-Montjuïc

10. 1r) *Aprovar* definitivament, a l'empara de l'article 113.2.a del Decret legislatiu 1/2005, de 26 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, i l'article 167 del seu Reglament, el Projecte de reparcel·lació voluntària, en la modalitat de compensació bàsica, del Polígon d'actuació urbanística del Pla especial de concreció de titularitat, ús i ordenació del sòl destinat a equipament situat al carrer de Sant Eloi, núms. 6 i 8, formalitzat mitjançant escriptura pública atorgada el 4 de desembre de 2008 davant el notari de Barcelona Sr. Miquel Tarragona Coromina, amb el núm. 3917 del seu protocol, per Tres Torres, SA, únic propietari dels terrenys de l'àmbit. 2n) *Determinar*, de conformitat amb l'article 153 del Reglament de la Llei d'urbanisme, que la fermesa en via administrativa de l'acord d'aprovació definitiva del Projecte de reparcel·lació, produirà essencialment els efectes econòmics i jurídics continguts a l'article 121 del Text refós de la Llei d'urbanisme, i per tant, entre d'altres, la cessió, en ple domini i lliure de càrregues, a l'Administració actuant dels terrenys de cessió obligatòria per a llur afectació als usos previstos en el planejament. 3r) *Publicar* aquest acord en el *Butlletí Oficial de la Província* i en un diari dels de més circulació de la província. 4t) *Donar-ne* compte a la Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge.

11. *Estimar* els recursos potestats de reposició formulats pel Sr. David Blanco Gómez; el Sr. Jaume

Viver Escuder; el Sr. Julián Fuentes Sahuquillo; el Sr. Josep Casaban Brisa; el Sr. Andrés Quirós Ollé; *estimar* en part els recursos potestats de reposició formulats pel Sr. Just Gatus Sala; l'entitat mercantil Faust y Kammann, SL; l'entitat mercantil Talleres Mecánicos Satalia, SCCL; el Sr. Olegario Rovira Burés; l'entitat mercantil Sant Batlló Catalunya Inversiones, SL; *desestimar* els recursos potestats de reposició formulats pels Srs. Justino Tamayo Jorge y Victoria Cascales Hernández; la Sra. Maria del Carmen Rovira Hortalà; els Srs. Teresa i Antonio Sampere Bravo; el Sr. Roger Illa Ibáñez; l'entitat mercantil Rikam, SL; l'entitat mercantil Buci Tratamiento del Aluminio, SL; l'entitat Real Canal de la Infanta Doña Luisa Carlota de Borbón; i l'entitat mercantil Olegario Rovira Burés, SL; contra l'acord de la Comissió de Govern d'11 de juny de 2008, d'aprovació definitiva del Projecte de reparcel·lació del PAU 1 del sector 1 de la Modificació puntual del Pla General Metropolità en l'àmbit discontinu Batlló-Magòria i les parcel·les situades a la Via Laietana, núms. 2 i 8-10, Pau Claris, núms. 158-160, Girona, núm. 20 i Carrera, núm. 12, en el sentit que, justificadament i raonada, figura en l'informe de la Direcció de Serveis de Gestió Urbanística, de 24 de febrer de 2009, que consta en l'expedient i que es dóna per reproduït; *manifestar* que les correccions del text refós del Projecte de reparcel·lació derivades dels recursos potestats de reposició que s'estimen en la seva totalitat o en part, en els termes continguts en l'informe esmentat de la Direcció de Serveis de Gestió Urbanística, s'han introduït en el Text refós al qual es dóna conformitat; *publicar* aquest acord en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i en un dels diaris de més circulació de la província, i *notificar-ho* individualment als recurrents amb trasllat de l'informe citat.

12. 1r) *Resoldre* les al·legacions presentades per l'Associació de Veïns del carrer d'Ulldecona, el Sr. José Bernat Ràfols, la Sra. Teresa Bernat Ràfols, la Sra. Maria Teresa Auleda Martínez, la Sra. Victòria López Moya, la Sra. Victoria Bernat López, el Sr. Pasqual Bernat López i el Sr. Jordi Bernat López, el Bufete de Mier en representació de diversos afectats, la Sra. Montserrat Malet Dalit, la Sra. Sònia Ramos Barrios, el Sr. Lluís Codorniu Quer, la Sra. Montserrat Cabot Riera i el Sr. Enrique Torres Wiehink en representació de Zona Santiveri, SL, durant el tràmit d'informació pública i audiència als interessats del document del Projecte de reparcel·lació econòmica, d'iniciativa municipal, de la modificació del Pla General Metropolità per a la transformació urbanística de la Marina de la Zona Franca en els termes de l'informe de la Direcció de Serveis de Gestió Urbanística de 23 de febrer de 2009, que consta a l'expedient i que es dóna per íntegrament reproduït als efectes de motivació i justificació. 2n) *Aprovar* definitivament, de conformitat amb l'article 113.2 del

Decret 1/2005, de 26 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, el referit Projecte de reparcel·lació econòmica, als efectes d'adjudicar a cadascun dels seus catorze sectors de desenvolupament la seva participació en les despeses d'urbanització derivades del Pla especial d'infraestructures del barri de la Marina de la Zona Franca aprovat definitivament pel Consell Plenari de l'Ajuntament el 26 d'octubre de 2007; en el benentès que la distribució de la despesa adjudicada entre els propietaris de cadascun dels sectors es determinarà i es formalitzarà pormenoritzadament en els corresponents projectes de reparcel·lació dels referits sectors. 3r) *Notificar* aquest acord als interessats als efectes corresponents. 4t) *Publicar* aquest acord mitjançant la inserció de l'anunci corresponent al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i en un dels diaris de més circulació de la província i en el taulell d'edictes municipal i 5è) *Donar-ne* compte a la Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge.

Districte d'Horta-Guinardó

13. *Aprovar* definitivament –a l'empara de l'article 113.2.d) del Decret legislatiu 1/2005, de 26 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, per remissió de l'article 166.4 del Decret 305/2006, de 18 de juliol, que aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme– el Projecte de regularització de les finques situades en el passeig de la Font d'en Fargas núms. 16 i 16*LU, en execució de les determinacions de la Modificació puntual del Pla General Metropolità en l'àmbit del passeig de la Font d'en Fargas en el tram situat entre el passeig de Maragall i el carrer del Doctor Coll (aprovada definitivament per la Subcomissió d'Urbanisme en sessió de 26 de setembre de 2007), redactat per la Direcció de Serveis de Gestió Urbanística de l'Ajuntament de Barcelona, a instància de la societat mercantil Valvisa, SA. *Publicar* aquest acord en el *Butlletí Oficial de la Província* i en un dels diaris dels de més circulació de la província, i *notificar-lo* individualment als interessats en l'expedient. *Donar-ne* compte a la Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge.

Districte de Sant Martí

14. 1r) *Aprovar* definitivament el projecte constructiu de la nova xarxa RSU al carrer de Cristóbal de Moura, entre Josep Pla i Maresme i la modificació de la xarxa existent RSU al carrer de Josep Pla, entre Pallars i Cristóbal de Moura, d'iniciativa pública, per un import d'1.653.438,14 euros (16% impost del valor afegit inclòs), formulat per 22 ARROBA BCN, sa, donant per tractades les al·legacions presentades per l'Im. Sr. Joan Puigdollers i Fargas en nom del Grup Municipal de Convergència i Unió a l'Ajun-

tament. 2n) *Publicar* aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de la Província* i en un diari dels de més circulació de Catalunya. 3er) *Donar-ne* compte a la Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge.

15. 1r) *Aprovar* definitivament el projecte de la urbanització i infraestructura del carrer de Puigcerdà, entre els carrers Pallars i Cristóbal de Moura, d'iniciativa pública, per un import de 2.171.332,14 euros (16% impost del valor afegit inclòs), formulat per 22 Arroba BCN, SA. 2n) *Publicar* aquesta resolució en el *Butlletí Oficial de la Província* i en un diari dels de més circulació de Catalunya. 3r) *Donar-ne* compte a la Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge.

16. 1r) *Aprovar* definitivament el Projecte de reparcel·lació, modalitat de compensació bàsica, de les parcel·les del carrer de Perú i de Bolívia amb front al carrer de la Selva de Mar –Districte d'activitats 22@–

, promogut pel propietari únic, la societat Acciona Inmobiliària, SL. 2n) *Publicar* aquest acord en el *Butlletí Oficial de la Província* i en un dels diaris de més circulació de la província i *notificar-lo* individualment a cadascun dels interessats en l'expedient. 3r) *Sol·licitar* al Registrador de la Propietat la inscripció del Projecte de reparcel·lació de les parcel·les del carrer de Perú i de Bolívia amb front al carrer de la Selva de Mar. 4t) *Donar-ne* compte a la Comissió que correspongui.

ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL I CIUTADANIA

17. *Aprovar* el règim intern dels habitatges amb serveis per a la gent gran, d'acord amb el redactat que s'annexa a aquest document. *Publicar-lo* al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

DISPOSICIONS GENERALS

Decrets de l'Alcaldia

MODIFICACIONS DE CRÈDIT DINS EL PRESSUPOST GENERAL DE 2009 (TRANSFERÈNCIES)

Aprovades per decret d'Alcaldia de data 13 de març de 2009:

Expedient núm. 3-10/2009

Partida	Tipus	Descripció	Altes	Baixes
22726 0601 31134	MC7	Serveis d'atenció social		103.897,48
22726 0602 31134	MC7	Serveis d'atenció social		79.183,89
22726 0603 31134	MC7	Serveis d'atenció social		119.651,75
22726 0604 31134	MC7	Serveis d'atenció social		3.129,68
22726 0605 31134	MC7	Serveis d'atenció social		3.195,19
22726 0606 31134	MC7	Serveis d'atenció social		12.838,56
22726 0607 31134	MC7	Serveis d'atenció social		25.815,78
22726 0608 31134	MC7	Serveis d'atenció social		65.009,15
22726 0609 31134	MC7	Serveis d'atenció social		62.464,52
22726 0610 31134	MC7	Serveis d'atenció social		216.291,09
22726 0201 31134	MC8	Serveis d'atenció social	691.477,09	
			691.477,09	691.477,09

Expedient núm. 3-11/2009

Partida	Tipus	Descripció	Altes	Baixes
22100 0601 12110	MC7	Energia elèctrica		287.850,63
22100 0603 12110	MC7	Energia elèctrica		18.595,39
22100 0607 12110	MC7	Energia elèctrica		80.425,47
22100 0608 12110	MC7	Energia elèctrica		82.444,46
22100 0609 12110	MC7	Energia elèctrica		113.957,81
22100 0610 12110	MC7	Energia elèctrica		258.585,80
22101 0601 12110	MC7	Aigua		18.604,91
22101 0603 12110	MC7	Aigua		14.225,54
22101 0607 12110	MC7	Aigua		49.536,30
22101 0608 12110	MC7	Aigua		35.078,42
22101 0609 12110	MC7	Aigua		9.913,70
22101 0610 12110	MC7	Aigua		23.000,27
22102 0601 12110	MC7	Gas		82.771,67
22102 0603 12110	MC7	Gas		43.857,40
22102 0608 12110	MC7	Gas		89.437,86
22102 0609 12110	MC7	Gas		93.845,42
22102 0610 12110	MC7	Gas		182.273,86
41010 9901 12110	MC8	Institut Barcelona Esports	1.484.404,91	
			1.484.404,91	1.484.404,91

Expedient núm. 3-16/2009

<i>Partida</i>	<i>Tipus</i>	<i>Descripció</i>	<i>Altes</i>	<i>Baixes</i>
22100 0601 12110	MC7	Energia elèctrica		215.550,33
22100 0602 12110	MC7	Energia elèctrica		228.090,32
22100 0603 12110	MC7	Energia elèctrica		261.539,79
22100 0604 12110	MC7	Energia elèctrica		99.611,11
22100 0605 12110	MC7	Energia elèctrica		137.456,77
22100 0606 12110	MC7	Energia elèctrica		174.126,65
22100 0607 12110	MC7	Energia elèctrica		309.810,05
22100 0608 12110	MC7	Energia elèctrica		248.803,52
22100 0609 12110	MC7	Energia elèctrica		258.746,79
22100 0610 12110	MC7	Energia elèctrica		386.767,51
22101 0601 12110	MC7	Aigua		31.580,08
22101 0602 12110	MC7	Aigua		39.130,30
22101 0603 12110	MC7	Aigua		58.561,56
22101 0604 12110	MC7	Aigua		31.308,26
22101 0605 12110	MC7	Aigua		32.548,58
22101 0606 12110	MC7	Aigua		33.576,42
22101 0607 12110	MC7	Aigua		72.296,80
22101 0608 12110	MC7	Aigua		70.016,38
22101 0609 12110	MC7	Aigua		48.600,23
22101 0610 12110	MC7	Aigua		105.520,80
22102 0601 12110	MC7	Gas		109.172,60
22102 0602 12110	MC7	Gas		96.854,01
22102 0603 12110	MC7	Aigua		155.110,54
22102 0604 12110	MC7	Gas		53.133,11
22102 0605 12110	MC7	Gas		91.427,81
22102 0606 12110	MC7	Gas		92.867,08
22102 0607 12110	MC7	Gas		252.389,71
22102 0608 12110	MC7	Gas		223.488,28
22102 0609 12110	MC7	Gas		159.631,62
22102 0610 12110	MC7	Gas		270.985,15
41006 9901 12110	MC8	Institut Municipal d'Educació	4.348.702,16	
			4.348.702,16	4.348.702,16

Expedient núm. 3-23/2009

<i>Partida</i>	<i>Tipus</i>	<i>Descripció</i>	<i>Altes</i>	<i>Baixes</i>
22610 0607 12110	MC7	Altres despeses compra serveis		5.000,00
22109 0101 12310	MC8	Altre material de consum	5.000,00	
22731 0801 32890	MC7	Contractes promoció social		82.594,00
22719 0608 31151	MC8	Altres contractes de serveis	82.594,00	
22731 0801 32890	MC7	Contractes promoció social		160.000,00
22719 0603 32890	MC8	Altres contractes de serveis	160.000,00	
48101 0801 32890	MC7	Premis beques i pensions		25.000,00
22719 0608 31151	MC8	Altres contractes de serveis	25.000,00	
22732 0301 44220	MC7	Contractes neteja viària		977.827,85
22732 0301 44220	MC7	Contractes neteja viària		751.616,42
44901 0301 44210	MC8	Transferències corrents a Tersa	977.827,85	
44901 0301 44210	MC8	Transferències corrents a Tersa	751.616,42	
			2.002.038,27	2.002.038,27

Decret. Vist que l'apartat 3 de l'article 9 de la llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, estableix que les Corporacions locals han de regular l'ús del català en l'àmbit de les competències respecti-

ves, d'acord amb el que disposa l'apartat 1, és a dir, en l'àmbit de llurs actuacions internes i en les relacions interadministratives, així com també en les comunicacions i les notificacions adreçades a persones

físiques o jurídiques a persones residents en l'àmbit lingüístic català.

Vist que el punt 4.8.7. del Programa d'Actuació Municipal 2008-2011, que té com a objectiu *Millorar l'organització dels serveis interns de l'Ajuntament*, inclou la mesura 4.8.7.2., la qual preveu que el govern municipal desplegarà el Reglament d'usos lingüístics.

En ús de les facultats atribuïdes per l'art. 13 de la Carta Municipal de Barcelona i l'article 22 del Reglament orgànic de l'Ajuntament de Barcelona, dispo:

Primer. *Constituir* la Comissió per a l'elaboració del Reglament d'usos lingüístics de l'Ajuntament de Barcelona, el qual regularà l'ús del català en l'àmbit competencial d'aquest Ajuntament d'acord amb el previst a la Llei de política lingüística.

Segon. *Establir* que la composició de la Comissió per a l'elaboració del Reglament d'usos lingüístics de l'Ajuntament de Barcelona serà la següent:

President: Im. Sr. Carles Martí i Jufresa, primer tinent d'alcalde.

Vocals:

Im. Sr. Jaume Ciurana i Llevadot, en representació del Grup Municipal de CiU.

Ima. Sra. Àngels Esteller Ruedas, en representació del Grup Municipal del PP.

Ima. Sra. Ester Capella i Farré, en representació del Grup Municipal d'ERC.

Im. Sr. Ricard Gomà i Carmona, en representació del Grup Municipal d'ICV-EuiA.

Un representant de l'Institut d'Estudis Catalans.

Un representant del Consorci de Normalització Lingüística.

Sra. Anna Aguilar i Camprubí, o el/la lletrat/da que designi els Serveis Jurídics Centrals.

Secretària:

Sra. Anna Martori i Salichs, o el/la lletrat/da que designi la Direcció d'Administració General.

Barcelona, 18 de març de 2009. L'alcalde, Jordi Hereu i Boher.

(Ref. 1208)

* * *

PAUTA ORGANITZATIVA DELS DISTRICTES

Motivació del nou model de gestió territorial

A la sessió del Consell Municipal del dia 22 de desembre de 2006, acta de 2 de febrer de 2007, es va presentar la Mesura de govern *La Barcelona dels barris*, on es va concebre el barri com l'espai de convivència urbana, de proximitat i participació.

Per a desenvolupar aquesta política de proximitat cap als barris, l'Equip de Govern impulsa la nova mesura de govern "Els Barris de Barcelona" establint tres iniciatives d'actuació:

- Definició dels elements bàsics d'un Barri.
- Adequació del model participatiu de districte a la nova realitat i estructura dels barris, proposant com a nova proposta participativa el Consell de Barri.
- Plantejament d'un Nou model de gestió territorial.

La iniciativa que impulsa un Nou model de gestió territorial, vol assolir tres objectius:

1. Potenciar la territorialització de les polítiques centrals.
2. Reforçar l'estructura dels Districtes.
3. Crear la figura del tècnic/a de barri.

El Nou Model de Gestió Territorial s'ha configurat com un projecte específic dins del pla Barcelona 2.0, impulsat per la Gerència Municipal, que defineix un nou model de gestió de l'estructura executiva municipal. Els tres objectius identificats s'han desenvolupat durant els darrers mesos concretant-se com s'exposa a continuació.

1. Potenciar la territorialització de les polítiques centrals

El Nou Model de Gestió Territorial planteja una nova ordenació de les funcions de l'estructura executiva, basada en el valor afegit i diferencial que aporten cadascuna de les estructures de l'organització municipal: les gerències sectorials i les gerències de districte. Aquesta ordenació es fonamenta en ubicar els serveis de manera que:

- Les gerències de districte desenvoluparan totes aquelles funcions relacionades amb la proximitat i el coneixement del territori.
- Les gerències de sector duren a terme les funcions de producció de serveis municipals que requereixin garantir l'eficiència i l'equitat a la ciutat, orientant la seva organització al territori. Aquest enfocament s'estén als organismes públics, entitats públiques empresarials i empreses públiques, vinculades a cadascun dels sectors.

Així, la territorialització de les gerències sectorials avança en tres línies:

- La identificació dels canvis al catàleg de serveis municipals de les funcions realitzades per districtes i sectors,
- Els canvis a l'organització de les gerències sectorials per garantir els serveis als districtes i
- La definició d'una sistemàtica de programació conjunta entre les gerències sectorials i les gerències dels districtes, per desenvolupar l'operativa i els projectes que garanteixin el compliment del Pla d'Actuació Municipal i els Plans d'Actuació dels Districtes.

El canvi a l'organització de les gerències sectorials per la seva territorialització s'està desenvolupant de manera específica a cadascun d'ells:

- Identificant els serveis de les gerències sectorials a ubicar físicament al territori,
- Determinant els referents territorials de les gerències sectorials per cada àmbit funcional que requereixen els districtes i
- Identificant altres canvis a l'estructura organitzativa de les gerències sectorials derivats d'aquest canvi de model.

Aquest darrer punt dona forma a la idea d'ubicar a les gerències sectorials la producció de serveis municipals per garantir una millora en l'eficiència i l'equitat, de les que cal destacar tres serveis: els Centres de Serveis Socials, les Oficines d'Atenció al Ciutadà i l'oferta esportiva de les instal·lacions amb abonats. Aquests serveis dependran orgànicament de les gerències sectorials i funcionalment dels districtes:

- Els Centres de Serveis Socials, dependran orgànicament de la Gerència d'Acció Social i Ciutadania, i es coordinaran amb els districtes a través dels Directors Territorials de Serveis Socials. La nova Direcció de Serveis a les Persones del districte serà l'interlocutor en aquest àmbit.
- Les Oficines d'Atenció al Ciutadà, dependran orgànicament de la Gerència de Serveis Generals i Coordinació Territorial (Direcció d'Atenció al Ciutadà). La nova Direcció de Serveis a les Persones del districte serà l'interlocutor en aquest àmbit.
- Les instal·lacions esportives amb abonats, dependran orgànicament de la Gerència d'Educació, Cultura i Benestar (Institut Barcelona Esports). La Direcció de Serveis a les Persones del districte serà l'interlocutor en aquest àmbit.

En la mateixa línia s'estan desenvolupant altres projectes de transformació, com la posada en marxa a BIMSÀ d'una direcció específica per donar suport als territoris que no disposen d'empresa de projectes i obres per tal d'assumir el rol de proveïdor integral de serveis.

La determinació de la resta d'impactes per territorialitzar l'estructura de les gerències sectorials i la finalització de la implantació de les línies de transformació esmentades està prevista per l'estiu de 2009.

2. Reforçar l'estructura dels Districtes

Un dels primers resultats del Nou Model de Gestió Territorial és la transformació de l'estructura organitzativa de les gerències de districte per respondre a una orientació més clara a les funcions de proximitat i coneixement del territori. Aquesta transformació s'acompanya amb un reforçament dels perfils professionals que integren aquestes gerències. Així, la nova estructura organitzativa de les gerències de districte s'ha dissenyat amb les següents premisses:

- Dotar al districte d'una estructura directiva dependent de la Gerència, per reforçar les funcions de planificació estratègica al territori i compactar els equips de direcció.
- Garantir l'existència d'itineraris professionals complets dins del districte per als diferents col·lectius de treballadors, des de llocs base fins a les direccions.
- Contemplar més llocs de treball tècnics a cadascuna de les direccions.
- Fomentar la constitució d'equips polivalents, augmentant l'autonomia de cada direcció en la consecució dels seus objectius.

Aquest canvi d'estructura implica transformar la Pauta organitzativa dels districtes de l'any 1993, per consolidar aquest nou model.

La nova estructura organitzativa es configura en quatre direccions:

- Direcció de Serveis Generals
- Direcció de Serveis de Promoció, Participació i Prevenció
- Direcció de Serveis a les Persones; i
- Direcció de Serveis de Llicències i Espai públic.

El desglossament funcional de totes les direccions es detalla als annexos.

En paral·lel, es defineix un Comitè Executiu de Districte, que formalitzarà i facilitarà en aquest àmbit la relació entre l'estructura política i executiva al territori. Aquest Comitè esdevé bàsic en el nou escenari d'aproximació als barris i de la coordinació d'una major activitat política al territori, amb la definició dels Consellers de Barri a cada Districte de la ciutat.

Per coordinar l'actuació territorial, des de la vessant executiva, es conforma formalment la Taula de Districtes, integrada per les 10 gerències de districte i coordinada per la Gerència de Serveis Generals i Coordinació Territorial.

El desplegament d'aquest canvi s'inicia amb l'aprovació del decret de modificació de la Pauta organitzativa al que acompanya aquesta motivació.

3. Crear la figura del Tècnic/a de Barri

El Tècnic/a de Barri és sens dubte una de les figures cabdals dins de la proposta de Nou Model de Gestió Territorial i en concret en la potenciació de la proximitat i el coneixement dels Barris.

El principal valor d'aquesta figura és el de disposar d'una visió integral de tot allò que succeeix en el territori tenint en compte les necessitats en els diferents àmbits, i sent capaç de canalitzar i utilitzar el contacte amb el Barri per fer més efectius i sensibles a la realitat territorial els serveis i projectes definits des dels sectors i des del propi districte. El Tècnic/a de Barri és una posició clau per aconseguir la potenciació de la proximitat de l'Ajuntament al territori i al ciutadà. Aquesta figura fa d'enllaç, per als temes de competència tècnica, entre el ciutadà i l'estructura

operativa dels serveis del Districte i, per extensió, de la resta de serveis municipals.

La dotació inicial s'ha valorat en 65 tècnics per cobrir els 73 Barris de la ciutat, distribuïts entre els diferents districtes en funció de les càrregues de treball estimades per la configuració específica de cadascun dels Barris de la ciutat.

El Tècnic/a de Barri tindrà, com a principals funcions:

- Interlocució tècnica amb el teixit associatiu.
- Promoció territorial d'activitats i programes municipals.
- Dinamització i impuls tècnic de la participació als Barris.
- Detecció d'incidències i avaluació dels plans, projectes i serveis municipals al Barri.

Aquests tècnics s'integraran a la nova organització de districtes en les Direccions de Serveis de Promoció, Participació i Prevenció. La seva selecció, formació i incorporació permetrà que siguin operatius al mes de setembre de 2009.

Així, el decret de canvi de la Pauta Organitzativa dels Districtes és un dels primers resultats de l'aplicació del Nou Model de Gestió Territorial:

Decret. En ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 21 de la Llei reguladora de les bases del règim local, i l'article 13 de la Carta Municipal, dispo:

Primer. *Deixar sense efecte* la Pauta Organitzativa general per als districtes, aprovada per acord de la Comissió de Govern, en sessió del 22 d'abril de 1993 i les seves modificacions posteriors.

Segon. *Aprovar* la nova Pauta organitzativa dels districtes, atenent a l'organització i les funcions detallades als annexos, i procedir al seu desenvolupament.

Tercer. *Crear* el Comitè Executiu de Districte i la Taula de Districtes, amb les funcions i membres que es detallen als annexos.

Quart. *Crear* les Direccions de Serveis Generals dels Districtes, les Direccions de Serveis de Promoció, Participació i Prevenció dels Districtes, les Direccions de Serveis a les Persones dels Districtes, i les Direccions de Serveis de Llicències i Espai Públic dels Districtes, amb l'organització i les funcions detallades als annexos.

Cinquè. *Considerar* les Direccions de Serveis Tècnics dels Districtes com a les Direccions de Serveis de Llicències i Espai Públic de la nova Pauta Organitzativa, i adscriure-hi els llocs de treball que en depenen actualment.

Sisè. *Considerar* els Departaments de Manteniment i Projectes dels Districtes com als Departaments d'Obres i Manteniment de la nova Pauta Organitzativa i adscriure-hi els llocs de treball que en depenen actualment.

Setè. *Mantenir* els Departaments de Llicències i Inspecció dels Districtes a la nova Pauta Organitzativa amb els llocs de treball que en depenen.

Vuitè. *Mantenir* les competències sobre la Unitat Territorial de la Guàrdia Urbana definides al Districte segons l'acord de la Comissió de Govern del 2 de maig de 1996.

Novè. *Considerar* els Departaments d'Administració dels Districtes com als Departaments de Recursos Interns de la nova Pauta Organitzativa i adscriure-hi els llocs de treball que en depenen actualment.

Desè. *Considerar* les Secretaries Jurídiques dels Districtes com als Departaments de Serveis Jurídics-Secretaria de la nova Pauta Organitzativa mantenint les competències que tinguin delegades, i adscriure-hi els llocs de treball que en depenen actualment.

Onzè. *Deixar a extingir* les Divisions de Serveis Personals dels Districtes i adscriure els llocs de treball que en depenen a la Direcció de Serveis a les Persones.

Dotzè. *Adscriure* el cap de Comunicació i Qualitat dels Districtes i els llocs de treball que en depenen al Departament de Comunicació de la nova Pauta Organitzativa.

Disposició transitòria

Primera. *Mantenir* els llocs de treball adscrits als Districtes fins al desenvolupament de la nova Pauta. Els llocs de treball dependents de les unitats afectades per la nova estructura regulada en aquest Decret continuaran existint fins que no s'aprovin i es proveixin els nous llocs de treball.

Segona. La Direcció de Promoció, Participació i Prevenció i la Direcció de Serveis a les Persones, definides en aquest Decret podran estructurar-se com Departaments, amb un nivell equivalent 26 del vigent Catàleg de llocs de treball.

Tercera. Els llocs de treball que no es prevegin en la nova estructura organitzativa ni en el seu desenvolupament posterior, quan romanguin vacants s'amortitzaran automàticament.

Barcelona, 19 de març de 2009. L'alcalde, Jordi Hereu i Boher.

(Ref. 1326)

Annex 1. Descripció de funcions de les Gerències de Districte

Gerència del Districte

Òrgan superior immediat: Gerència Municipal.
Nivell equivalent: 30.

Finalitat

Exercir la direcció executiva superior del Districte, i la coordinació amb els òrgans municipals i d'altres

institucions pel desenvolupament de les seves funcions.

Funcions principals

- És el responsable, dins de l'estructura executiva, de que els serveis prestats als ciutadans en el Districte per part de l'Ajuntament responguin a les seves necessitats i es prestin de manera eficaç i eficient.
- Disseny de les línies estratègiques del territori, d'acord amb les directrius polítiques.
- Direcció superior de la planificació, organització i prestació dels serveis públics al Districte, i participació en la planificació de ciutat per garantir l'acompliment dels objectius definits pel Govern Municipal.
- Direcció de la Taula de policia administrativa.
- Avaluació i seguiment de l'execució dels plans municipals del Districte, del desenvolupament dels recursos invertits i de les accions destinades a l'acompliment dels objectius municipals per part de l'Ajuntament.
- Garantia de l'acompliment dels acords de nivell de servei dels Sectors al territori.
- Exercici de les competències que li siguin delegades pels òrgans de govern municipals.
- Responsable superior dels recursos humans, materials i de l'execució i supervisió del pressupost i la inversió del Districte.
- Responsable d'integrar la prevenció de riscos laborals en l'àmbit del districte i de garantir la implementació de les mesures preventives definides.
- Fixació i avaluació dels objectius de les Direccions del Districte. Avaluació i control de les operacions i dels resultats obtinguts per les Direccions.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència Municipal en el compliment de les seves funcions.

Direcció de Serveis Generals

Òrgan superior immediat: Gerència de Districte.
Nivell equivalent: 28.

Finalitat

Exercir la direcció executiva dels serveis de suport del districte, orientant-se a garantir a la resta de Direccions els recursos necessaris pel desenvolupament de la seva activitat, informar de l'avaluació de resultats del Districte i coordinar la relació amb els àmbits sectorials de recursos.

Funcions principals

- Garantia de que els serveis prestats a les Direccions del Districte siguin eficaços i eficients i responguin a les seves necessitats.

- Disseny de les línies estratègiques en l'àmbit de la gestió de recursos humans, materials i econòmics del Districte.
- Direcció de la planificació, organització i prestació dels serveis de suport del Districte: recursos interns, serveis jurídics, recursos de comunicació, funcions d'arxiu del Districte i de qualsevol altre que li sigui designada en l'àmbit dels serveis generals.
- Seguiment de l'execució dels plans municipals i del Districte, del desenvolupament dels recursos invertits i de les accions destinades a acomplir amb els objectius municipals.
- Planificació i execució dels compromisos adoptats pels plans municipals i del Districte en l'àmbit dels serveis generals.
- Direcció dels recursos humans i materials assignats directament a la Direcció.
- Responsable d'integrar la prevenció de riscos laborals a totes les Direccions del districte i de vetllar per un desenvolupament eficient.
- Impuls dels criteris funcionals definits pels sectors de referència.
- Exercici de les competències que li siguin delegades.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència del Districte en el compliment de les seves funcions.

Departament de Recursos Interns

Òrgan superior immediat: Direcció de Serveis Generals.

Nivell equivalent: 26.

Funcions principals

- Responsable de la gestió pressupostària: Elaboració i seguiment del pressupost i comptabilització de despeses i ingressos.
- Responsable en matèria de control de gestió en l'àmbit de districte: Elaboració d'informes i recull d'indicadors de seguiment de l'activitat i resultats del districte.
- Impuls, gestió, control i seguiment econòmic de la contractació, convenis signats i subvencions atorgades.
- Gestió i tramitació de compres de materials propis del districte.
- Coordinació de les actuacions en matèria de recursos humans en el Districte.
- Coordinació de les actuacions en matèria de sistemes d'informació.
- Gestió de l'equipament i dels recursos de l'arxiu municipal de districte d'acord amb les normes i instruccions aprovades i els criteris establerts per l'àmbit sectorial de referència.

- Assoliment dels objectius i compromisos adoptats pels plans municipals i del Districte en l'àmbit de les seves competències.
- Gestió i supervisió dels contractes amb empreses dins del seu àmbit d'actuació, i en concret dels contractes de suport i dels serveis comuns del Districte.
- Gestió, coordinació i supervisió dels recursos humans i materials assignats.
- Responsabilitat orgànica del personal designat per a la prevenció de riscos laborals, efectuant el control i seguiment de les actuacions preventives bàsiques del districte.
- Interlocutor amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals per a dur a terme les mesures de prevenció.
- Coordinació de les actuacions en matèria de Plans d'emergència en l'àmbit dels edificis municipals de Districte.
- Aplicació dels criteris funcionals definits pels sectors de referència.
- Totes aquelles que altres que li siguin atribuïdes per la Direcció en el compliment de les seves funcions.
- Gestió de les al·legacions i dels recursos interposats contra actes i resolucions municipals dictats per qualsevol òrgan del districte en exercici de les competències delegades, i informar en el seu cas.
- Informar sobre els aspectes jurídics de llicències i inspecció i d'altres actes administratius, quan correspongui.
- Informar sobre les al·legacions presentades en període d'informació pública en els expedients relatius a plans, propostes o actuacions que no ultrapassin l'àmbit territorial del districte, sense perjudici de l'informe de Serveis Jurídics quan l'òrgan competent sigui central.
- Emetre els informes preceptius respecte els plecs de clàusules administratives particulars en els procediments de contractació del Districte.
- Seguiment de les disposicions normatives, de l'efectivitat del seu coneixement i de la seva operativitat al districte.
- Assoliment dels objectius i compromisos adoptats pels plans municipals i del Districte en l'àmbit de les seves competències
- Gestió i supervisió dels contractes amb empreses dins del seu àmbit d'actuació
- Interlocució amb els diferents òrgans jurisdiccionals en les seves relacions amb el Districte.
- Gestió, coordinació i supervisió dels recursos humans i materials assignats.
- Integració de la prevenció de riscos laborals dins de l'àmbit del seu departament, vetllant per al compliment de la normativa i procediments establerts en aquesta matèria.
- Aplicació dels criteris funcionals definits pels sectors de referència. Exercici de les funcions amb la coordinació establerta pels Serveis Jurídics en l'àmbit de les seves competències.
- Exercici de les competències que li siguin delegades.
- Totes aquelles funcions que li siguin atribuïdes per la Direcció en el compliment de les seves funcions i les que li siguin delegades per la Secretaria General.

Departament de Serveis Jurídics – Secretaria

Òrgan superior immediat: Direcció de Serveis Generals.

Nivell equivalent: 26.

Funcions principals

- Assessorament jurídic als òrgans de govern, consultius, directius i operatius del Districte.
- Assessorament jurídic de les normes internes orgàniques i procedimentals dels districtes i informar, en el seu cas.
- Redactar, quan s'escaigui, i informar els convenis i concerts la tramitació dels quals estigui atribuïda als Districtes, sense perjudici de l'informe de la Direcció de Serveis Jurídics en aquells casos en què resulti procedent la seva emissió.
- Gestió i tramitació d'expedients d'expropiació forçosa, sense perjudici de la tramitació dels recursos administratius, que correspon a la Direcció de Serveis Jurídics centrals.
- Gestió i tramitació de cessions de vial.
- Gestió i tramitació dels expedients sancionadors.
- Remissió al Registre Civil de les actes de celebració de matrimoni.
- Custòdia del Registre d'Interessos dels consellers/es del Districte.
- Gestió i tramitació d'expedients de responsabilitat patrimonial per accidents i danys del Districte.
- Gestió i tramitació d'expedients de reivindicació i defensa dels béns de l'Ajuntament del Districte.

Departament de Comunicació

Òrgan superior immediat: Direcció de Serveis Generals.

Nivell equivalent: 26.

Funcions principals

- Coordinació de les actuacions i polítiques en matèria de comunicació del Districte.
- Interlocució amb els mitjans de comunicació, seguint els criteris municipals en aquesta matèria.
- Organització dels actes institucionals en l'àmbit del Districte, en col·laboració, en els casos que

- correspongui, amb les Direccions Sectorials vinculades.
- Elaboració de productes de comunicació, senyalització i elements d'imatge corporativa del Districte.
 - Gestió i manteniment de continguts de la web i la intranet del districte.
 - Responsable de vetllar per l'aplicació de la identitat corporativa de l'Ajuntament en l'àmbit del Districte.
 - Garantir l'adequació de les respostes realitzades al ciutadà seguint el model d'atenció al ciutadà definit.
 - Coordinació en el procés d'elaboració i integració de la memòria del districte.
 - Col·laborar amb la Direcció que correspongui en l'elaboració d'estudis d'opinió i enquestes en l'àmbit del Districte.
 - Assoliment dels objectius i compromisos adoptats pels plans municipals i del Districte en l'àmbit de les seves competències.
 - Gestió i supervisió dels contractes amb empreses dins del seu àmbit d'actuació.
 - Gestió, coordinació i supervisió dels recursos humans i materials assignats.
 - Integració de la prevenció de riscos laborals dins de l'àmbit del seu equip, vetllant per al compliment de la normativa i procediments establerts en aquesta matèria.
 - Aplicació dels criteris funcionals definits pels sectors de referència.
 - Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Direcció en el compliment de les seves funcions.

Direcció de Serveis de Promoció, Participació i Prevenció

Òrgan superior immediat: Gerència de Districte.
Nivell equivalent: 28.

Finalitat:

Exercir la direcció executiva de la interlocució tècnica amb el teixit associatiu i els ciutadans del Districte dins de l'àmbit de la participació, la promoció d'activitats i programes, l'acció comunitària i els serveis de prevenció, garantint la resposta ciutadana mitjançant la coordinació amb les Direccions de planificació del Districte.

Funcions principals

- Garantia de que els serveis prestats per la Direcció als ciutadans siguin eficaços i eficients i responguin a les seves necessitats.
- Integració de les línies estratègiques a desenvolupar en els barris del Districte per l'organització municipal. Coordinació i direcció tècnica de

l'elaboració i execució del Pla Estratègic de cada Barri.

- Direcció de la planificació, organització i prestació dels serveis per part dels Tècnics de barri al Districte i de qualsevol altre que li sigui designada en l'àmbit de la promoció, participació i prevenció.
- Responsable de la resposta a les necessitats plantejades pels ciutadans, tant si es desenvolupen des de l'estructura del Districte com si es desenvolupen des d'altre ens municipal.
- Anàlisi i seguiment de les incidències i reclamacions al Districte (IRIS).
- Direcció tècnica dels òrgans de participació del Districte, amb el suport de la resta de Direccions del districte i de les Gerències sectorials, quan sigui necessari. L'impuls dels àmbits participatius sectorials o temàtics, correspondrà sempre al director competent en la matèria.
- Participació, en el marc de la Taula de Prevenció de Barcelona, en la planificació de la prevenció de la ciutat amb la presentació de propostes d'actuació del seu territori.
- Mantenir un registre de Districte amb el detall dels acords presos als òrgans de participació amb l'estat i seguiment del seu acompliment.
- Direcció dels serveis de prevenció al territori i de la coordinació de les actuacions que se'n deriven.
- Avaluació de l'execució dels serveis, plans i actuacions municipals i del Districte i del desenvolupament dels recursos invertits.
- Gestió de les infraestructures d'actes organitzats pel o amb el suport del Districte.
- Planificació i coordinació dels compromisos adoptats pels plans municipals i del Districte a l'àmbit dels serveis de promoció, participació i prevenció, garantint l'execució de les accions del seu territori.
- Direcció dels recursos humans i materials assignats directament a la Direcció.
- Responsable d'integrar a la seva Direcció la prevenció de riscos laborals i de vetllar per un desenvolupament eficient.
- Impuls dels criteris funcionals definits pels sectors de referència.
- Exercici de les competències que li siguin delegades.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència del Districte en el compliment de les seves funcions.

Direcció de Serveis a les Persones

Òrgan superior immediat: Gerència de Districte.
Nivell equivalent: 28.

Finalitat

Exercir la direcció executiva de la planificació i execució dels serveis a les persones que es desenvolupen al Districte en l'àmbit de l'acció social, l'educació, la cultura, el benestar, la promoció social, econòmica i l'educació ambiental, garantint la coordinació amb els àmbits sectorials de referència.

Funcions principals

- Garantia de que els serveis prestats per la Direcció als ciutadans siguin eficaços i eficients i responguin a les seves necessitats.
- Disseny de les línies estratègiques, en l'àmbit dels serveis a les persones, a desenvolupar en els Barris del Districte per l'organització municipal.
- Direcció de la planificació, organització i prestació dels serveis del Districte per l'acció social, l'educació, la cultura, el benestar, la promoció social, econòmica i l'educació ambiental, i de qualsevol altra que li sigui designat en l'àmbit dels serveis a les persones.
- Responsable de la interlocució amb els àmbits sectorials de serveis a les persones, per la planificació i resposta a les demandes dels ciutadans.
- Impuls dels òrgans de participació temàtics o sectorials en l'àmbit dels serveis a les persones, en coordinació amb la Direcció de Promoció, Participació i Prevenció.
- Direcció dels equipaments del Districte, seguint els criteris marc definits per les Gerències sectorials.
- Planificació i execució dels compromisos adoptats pels plans municipals i del Districte l'àmbit dels serveis a les persones.
- Direcció dels recursos humans i materials assignats directament a la Direcció.
- Responsable d'integrar a la seva Direcció la prevenció de riscos laborals i de vetllar per un desenvolupament eficient.
- Impuls dels criteris funcionals definits pels sectors de referència.
- Exercici de les competències que li siguin delegades.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència del Districte en el compliment de les seves funcions.

Direcció de Serveis de Llicències i Espai Públic

Òrgan superior immediat: Gerència de Districte.
Nivell equivalent: 28.

Finalitat

Exercir la direcció executiva de la planificació dels serveis d'obres, manteniment, llicències i inspecció,

que es desenvolupen al Districte, garantint la coordinació amb els àmbits sectorials de referència.

Funcions principals

- Garantia de que els serveis prestats per la Direcció als ciutadans siguin eficaços i eficients i responguin a les seves necessitats.
- Disseny de les línies estratègiques, en l'àmbit de les llicències i espai públic, a desenvolupar en els barris del Districte per l'organització municipal.
- Direcció de la planificació, organització i prestació dels serveis del Districte d'obres, manteniment, llicències i inspecció, espai públic i de qualsevol altre que li sigui designat en l'àmbit de les llicències i espai públic.
- Responsable de la interlocució amb els àmbits sectorials vinculats a les llicències i espai públic, per la planificació i resposta a les demandes dels ciutadans.
- Impuls dels òrgans de participació del Districte en l'àmbit de les llicències i espai públic, en coordinació amb la Direcció de Promoció, Participació i Prevenció.
- Direcció de les actuacions pròpies d'obra i manteniment del Districte, seguint els criteris marc definits per les Gerències sectorials.
- Planificació i execució dels compromisos adoptats pels plans municipals i del Districte l'àmbit de les llicències i espai públic.
- Direcció dels recursos humans i materials assignats directament a la Direcció.
- Responsable d'integrar a la seva Direcció la prevenció de riscos laborals i de vetllar per un desenvolupament eficient.
- Impuls dels criteris funcionals definits pels sectors de referència.
- Exercici de les competències que li siguin delegades.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència del Districte en el compliment de les seves funcions.

Departament d'Obres i Manteniment

Òrgan superior immediat: Direcció de Serveis de Llicències i Espai Públic.

Nivell equivalent: 26.

Funcions principals

- Planificació, coordinació, supervisió i seguiment d'actuacions en el territori dels diferents operadors municipals en l'àmbit d'urbanisme, habitatge, manteniment, medi ambient i mobilitat.
- Supervisió i seguiment d'actuacions en el territori d'operadors no municipals públics o privats en l'espai públic.
- Impuls de projectes i obres pròpies del districte.

- Responsable del planejament urbanístic del districte i elaboració d'informes preceptius en coordinació amb el Departament de Llicències i Inspecció.
- Responsable de la planificació i execució del manteniment correctiu i preventiu de la via pública, edificis i equipaments.
- Gestió del sòl: estudi, proposta i execució si s'escau, de compres i expropiacions de sòl dins de l'àmbit del districte
- Control i supervisió de l'acció companyies de serveis en el territori, d'acord amb els criteris establerts per el Comitè d'Obres de la Ciutat.
- Dinamització i impuls tècnic dels òrgans de participació vinculats a aquest àmbit en coordinació amb la Direcció de Serveis de Promoció, Participació i Prevenció.
- Assoliment dels objectius i compromisos adoptats pels plans municipals i del Districte en l'àmbit de les seves competències.
- Gestió i supervisió dels contractes amb empreses dins del seu àmbit d'actuació.
- Direcció dels recursos humans i materials assignats.
- Integració de la prevenció de riscos laborals dins de l'àmbit del seu departament, vetllant per al compliment de la normativa i procediments establerts en aquesta matèria.
- Aplicació dels criteris funcionals definits pels sectors de referència.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Direcció en el compliment de les seves funcions.

Departament de Llicències i Inspecció

Òrgan superior immediat: Direcció de Serveis de Llicències i Espai Públic.

Nivell equivalent: 26.

Funcions principals

- Tramitació i resolució de llicències mediambientals, llicències d'activitat, llicències d'ocupació d'espai públic i inspecció de les mateixes.
- Tramitació i resolució de llicències d'obra i habitatge i inspecció de les mateixes.
- Tramitació d'expedients de disciplina urbanística i sancionadors vinculats a les llicències i a la inspecció.
- Elaboració del dictamen tècnic d'expedients de declaracions de ruïna.
- Atenció especialitzada al ciutadà en matèria de llicències i inspecció.
- Assoliment dels objectius i compromisos adoptats pels plans municipals i del Districte en l'àmbit de les seves competències.
- Gestió i supervisió dels contractes amb empreses dins del seu àmbit d'actuació.

- Direcció dels recursos humans i materials assignats.
- Integració de la prevenció de riscos laborals dins de l'àmbit del seu departament, vetllant per al compliment de la normativa i procediments establerts en aquesta matèria.
- Aplicació dels criteris funcionals definits pels sectors de referència.
- Exercici de les competències que li siguin delegades.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Direcció en el compliment de les seves funcions.

Annex 2. Composició i funcions dels comitès executius de Districte

Missió

Garantir la comunicació i seguiment operatiu del pla municipal i de districtes entre els àmbits polític i executiu.

Composició

Regidor del districte, conseller tècnic, gerent del districte, directors del districte i intendent de la Guàrdia Urbana al districte. Als districtes amb empreses adscrites, el màxim responsable executiu de la mateixa també formarà part d'aquest òrgan. A criteri del regidor o gerent podran assistir altres membres de l'estructura del districte.

La Presidència del Comitè serà exercida per la Regidoria del districte i la Vicepresidència del Comitè recaurà en la figura de la Gerència del districte. La Secretaria recaurà en el cap del Departament de Serveis Jurídics-Secretaria del Districte.

Funcions

- Preparar i informar els assumptes que hagin de ser dictaminats per part dels òrgans de govern del Districte, pel Comitè Executiu Municipal o per altres òrgans per a la seva aprovació posterior, a proposta del regidor/a.
- Canalitzar formalment les demandes entre l'estructura política i l'estructura executiva del districte.
- Supervisar el nivell d'execució i grau d'avanç del PAD i PAM i altres actuacions rellevants de l'àmbit del districte que el Comitè consideri.
- Aprovació de la proposta prèvia de programes, campanyes i projectes de l'Acord de Programació entre el districte i els seus sectors de referència.

Annex 3: Composició i funcions de la Taula de Districtes

Missió

Garantir la coordinació de l'actuació territorial des de la vessant executiva.

Composició

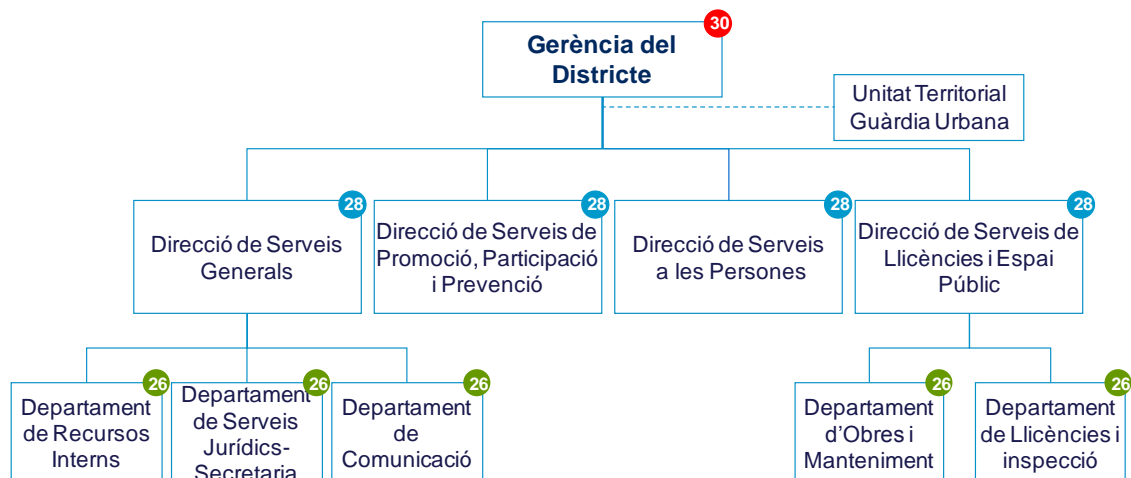
Gerències dels districtes i Gerència de Serveis Generals i Coordinació Territorial. A proposta de les Gerències podran assistir altres membres de l'organització municipal.

La Presidència i Secretaria de la Taula recaurà en la Gerència de Serveis Generals i Coordinació Territorial.

Funcions

- Establir criteris comuns d'actuació territorial i garantir-ne la seva implantació als districtes.
- Garantir la coordinació a nivell executiu del desenvolupament de les línies estratègiques i actuacions fixades als territoris.
- Canalitzar formalment a la Gerència Municipal els acords i les demandes que resultin de la Taula i realitzar-ne el seguiment.
- Formalitzar i validar els catàlegs de serveis i els acords de programació establerts entre sectors i districtes, així com fer seguiment conjunt del grau d'assoliment dels nivells de servei, analitzant propostes de millora.
- Avaluació i validació de les estructures de referents territorials proposades per les gerències sectorials.
- Avaluació, seguiment i unificació de criteris de funcionament de les Direccions de Promoció, Participació i Prevenció, i en especial de les figures tècniques de barri, que no tenen referent sectorial.
- Impuls de les propostes de mobilitat territorial dels recursos humans.
- Informar dels assumptes que a nivell territorial puguin ser d'interès per a l'actuació territorial.

Annex 4. Organigrama general de les gerències de Districte



PERSONAL

Concursos i oposicions

CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE 6 PLACES DE TÈCNIC AUXILIAR D'ACTIVITATS CULTURALS, ADSCRITES AL CONSORCI DE BIBLIOTEQUES DE BARCELONA

ANNEX 1. BASES DE CONVOCATÒRIA

1. PLACES OBJECTE DE CONVOCATÒRIA

Les sis places vacants objecte de convocatòria es troben dotades pressupostàriament d'acord amb la normativa vigent.

2. SISTEMA DE SELECCIÓ I TORN DE LA CONVOCATÒRIA

2.1. El sistema de selecció emprat en aquesta convocatòria és de concurs oposició. Aquest s'articula en torn de promoció interna

3. SOL·LICITUDS

3.1. La sol·licitud per prendre part en aquesta convocatòria s'ajustarà al model que es facilitarà gratuïtament a les Oficines d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Barcelona. La relació de les esmentades Oficines d'Atenció al Ciutadà així com les seves corresponents adreces s'especifiquen en l'annex 5 de la present convocatòria. També es podrà obtenir el model de sol·licitud a través de la web de l'Ajuntament que s'indica en l'esmentat annex 5.

3.2. Les dades de la convocatòria que es consignen en el model de sol·licitud seran les de "Tècnic Auxiliar d'Activitats culturals. (Promoció Interna 09)".

3.3. Les persones amb discapacitat podran assenyalar a l'apartat "Espai Reservat als aspirants disminuïts" el tipus de disminució declarada, a l'apartat "Adequacions sol·licitades" podran indicar l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les esmentades adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del

Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya.

3.4. Les persones aspirants indicaran a l'apartat "Titulació" de l'annex a la sol·licitud, el títol acadèmic oficial que s'al·lega per participar a la convocatòria, d'acord amb el que assenyala la base 4c.

3.5. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds s'adreçaran a la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona, i es podran presentar en qualsevol dels registres municipals que s'indiquen en l'annex 5 o trametre-les per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Les sol·licituds que es presentin mitjançant les oficines de correus hauran d'anar en sobre obert, per tal de ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació.

3.6. Termini de presentació de sol·licituds

Les persones aspirants disposaran del termini de vint dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria a la *Gasetta Municipal* per presentar la sol·licitud.

3.7. Exempció de la prova de coneixements de llengua catalana que preveu la base 6.2.

Als efectes d'aquesta exempció, i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, els aspirants hauran de presentar dins el termini de presentació de sol·licituds i juntament amb aquesta, un dels documents següents:

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements mitjans de llengua catalana (certificat C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent.
- Fotocòpia de la documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Igualment, els aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental el mateix dia de la prova de

coneixements de la llengua catalana, aportant la corresponent fotocòpia.

3.8. Tots aquells mèrits avaluables d'acord amb el barem establert a l'annex 3 no s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només ho presentaran aquelles persones que hagin superat l'oposició, que ho faran en el termini establert a la base 7.1.

Amb caràcter general, aquesta documentació es podrà presentar a les Oficines d'Atenció al Ciutadà o al Registre General de l'Ajuntament de Barcelona, les adreces dels quals s'indiquen en l'annex 5 mitjançant una fotocòpia. La seva acreditació per part dels adjudicataris es farà en el termini de 20 dies naturals següents a la publicació dels resultats definitius del concurs oposició.

La no acreditació comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria.

3.9. La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici pel Tribunal de selecció. Tanmateix, per tal que s'efectuï aquesta comprovació, caldrà que la persona aspirant identifiqui expressament en la mateixa sol·licitud els períodes de temps en què ha prestat els seus serveis. Pel que fa a l'acreditació dels serveis prestats en la resta d'Administracions públiques, aquesta s'haurà d'efectuar mitjançant una certificació original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans..

4. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ DELS ASPIRANTS

4.1. Requisits generals de participació

- a) Tractar-se de personal funcionari o contractat laboral fix de l'Ajuntament de Barcelona, de conformitat amb el que disposa la disposició transitòria segona de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic El personal funcionari de l'Ajuntament adscrit a un Institut Municipal i el personal laboral fix de l'Ajuntament posteriorment subrogat a un Institut podran participar igualment en el concurs oposició. Així mateix, 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.
- b) Trobar-se en servei actiu a l'Ajuntament o a un Institut Municipal, en una categoria del Subgrup C2, o, en el cas de personal laboral fix, pertànyer a la categoria d'auxiliar pràctic, i no pertànyer a les classes de Guàrdia Urbana ni Servei de Prevenció i d'Extinció d'Incendis i Salvament.
- c) Estar en possessió del títol de Batxillerat Superior, Formació Professional de 2n grau, equivalent o superior. Igualment també podrà prendre-hi

part el personal en servei actiu de l'Ajuntament de Barcelona que tingui una antiguitat mínima de 10 anys de serveis actius en propietat en alguna categoria del Subgrup C2, encara que no posseïxin la titulació esmentada o aquell que, posseïnt una antiguitat entre 5 i 10 anys, acreditati haver superat el curs de formació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya impartit a aquest efecte, a excepció del personal que pertanyi a les classes de Guàrdia Urbana i Servei d'Extinció d'Incendis i Salvament.

- d) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de serveis actius en propietat en alguna categoria del Subgrup C2 de l'Ajuntament o Institut Municipal.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

5.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona dictarà resolució per la qual es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, on també s'indicarà si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

5.2. Contra la llista provisional de persones admeses i excloses es podran formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït exclusivament respecte a la sol·licitud, i la exempció de la realització de la prova de llengua catalana.

A aquest efecte, s'obrirà un termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'esmentada llista, i se'ls advertirà que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a ells que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició i s'arxivarà la seva sol·licitud sense cap altre tràmit.

En cas que un 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 amb una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà així mateix quines persones aspirants estan exemptes de realitzar la prova de llengua catalana.

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses es faran públiques al Tauler de Concursos i Oposicions de la Corporació (plaça de Sant Miquel núm. 4), així com a través del web de l'Ajuntament de Barcelona www.bcn.cat.

5.3. El procés de selecció consistirà en primer lloc, en la resolució dels exercicis de l'oposició en els termes previstos a la base 6, a fi i efecte de determinar els coneixements de les persones aspirants.

Posteriorment, i només per aquelles persones que hagin superat l'oposició, es procedirà a la valoració dels mèrits acreditats, pel sistema de concurs previst a la base 7.

La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda a l'oposició i el concurs.

6. OPOSICIÓ

L'oposició consta dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori a que fan referència les bases 6.1, 6.2, i 6.3.

Els resultats dels exercicis es faran públics al Tauler de Concursos i Oposicions de la Corporació (plaça de Sant Miquel, núm. 4) així com a través del web de l'Ajuntament de Barcelona www.bcn.cat.

6.1. Primer exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en la resolució d'un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, que versaran sobre temari específic que s'adjunta com annex 2 a les bases de la convocatòria. Totes les preguntes tindran el mateix valor. Les preguntes no contestades o contestades erròniament no tindran penalització-

L'exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

6.2. Segon exercici (obligatori i eliminatori)

És la prova de coneixements de llengua catalana.

Consta de dues parts obligatòries:

Primera: S'avaluarà el domini de l'expressió escrita mitjançant la redacció d'un text d'un mínim de 150 paraules i d'un màxim de 200 paraules, i els coneixements pràctics de llengua catalana mitjançant la resposta a un qüestionari sobre aspectes lingüístics.

Segona: S'avaluarà la capacitat d'expressió oral mitjançant la lectura d'un text en veu alta i una conversa sobre temes generals.

Aquesta prova tindrà una durada com a màxim de 75 minuts per a la primera part i de 20 minuts per a la segona.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte.

Resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base 3.7.

6.3. Tercer exercici (obligatori i eliminatori)

Exercici de caràcter pràctic i consistirà en la realització d'una prova escrita per valorar les competències professionals dels aspirants.

L'exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts, essent eliminats els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

6.4. La qualificació de la fase d'oposició es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes al primer i tercer exercici.

6.5. El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió, en aquest cas la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors.

7. CONCURS

7.1. El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat l'oposició, d'acord amb el barem que figura en l'annex 3 d'aquesta convocatòria. Les referències d'aquest barem a organismes de l'Estat espanyol s'entendran fetes als organismes equivalents de la resta d'estats membres de la Unió Europea, si escau. Els aspirants, els mèrits dels quals puguin estar inclosos en aquest apartat, hauran d'aportar els documents oficialment traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

El valor així obtingut serà la puntuació del concurs.

A aquest efecte el Tribunal qualificador establirà un termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació del resultat del tercer exercici de l'oposició, per tal que els aspirants presentin aquesta documentació a les Oficines d'Atenció al Ciutadà o al Registre General de l'Ajuntament de Barcelona, les adreces dels quals s'indiquen en l'annex 5, els documents acreditatius dels mèrits valorables segons el barem d'aplicació.

Per a la seva presentació hauran d'atenir-se al que disposen les bases 3.8, 3.9.

7.2. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

7.3. El Tribunal qualificador farà pública les llistes provisionals de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits al Tauler de Concursos i Oposicions de la Corporació (Plaça de Sant Miquel Núm. 4) així com a través del web de l'Ajuntament de Barcelona www.bcn.cat. El Tribunal qualificador establirà el termini perquè les persones aspirants tinguin accés als expedients de qualificació del concurs i gaudiran de la possibilitat d'interposar davant del Tribunal les reclamacions que considerin oportunes. En tot cas el termini de presentació de reclamacions no serà inferior a 10 dies hàbils.

7.4. Finalitzat el termini esmentat a la base anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública les llistes definitives de puntuacions finals del concurs als llocs esmentats a la base 7.3.

8. RESULTAT FINAL DE LA FASE DE CONCURS OPOSICIÓ

8.1. Juntament amb les llistes a que fa referència la base 7.4, el Tribunal farà públiques les puntuaci-

ons finals de la fase de concurs oposició, amb indicació del número d'ordre de classificació assolit per cada persona aspirant.

En cas d'empat, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en el tercer exercici de l'oposició. Si persisteix l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en el primer exercici. En cas que els dos criteris anteriors no fossin suficient, el desempat es resoldrà a favor de la persona de major edat.

9. ACREDITACIÓ DELS REQUISITS I MÈRITS, I PROPOSTA DE NOMENAMENT COM A FUNCIONARI EN PRÀCTIQUES I FUNCIONARI DE CARRERA

9.1. Una vegada feta l'acreditació dels requisits i mèrits mitjançant els documents originals, en el termini de 20 dies naturals següents a la publicació dels resultats definitius del concurs oposició, el Tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de nomenament com a funcionari de carrera o en pràctiques, segons s'escaigui, dels aspirants millor classificats, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. Aquests nomenaments no podran superar el nombre de places convocades.

9.2. De conformitat amb l'article 32 del Decret 28/1986, de 30 de gener, de reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, els funcionaris hauran de superar un període de pràctiques de 3 mesos comptadors des del dia següent a la data de presa de possessió. En l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació del funcionari. Abans d'iniciar la fase de pràctiques el Tribunal establirà els criteris per efectuar el seguiment i l'avaluació.

9.3. Igualment, i d'acord amb l'article 33 de l'esmentat Decret, quan el funcionari ja hagi prestat amb caràcter temporal serveis a l'Ajuntament de Barcelona o en els seus Instituts Municipals en la mateixa categoria professional que l'objecte de convocatòria, el període treballat es descomptarà del període de pràctiques fixat en la convocatòria.

9.4. Finalitzada la fase de pràctiques, els aspirants seran declarats pel Tribunal "aptes" o "no aptes". La qualificació de "no apte" exclou l'aspirant del procés selectiu

10. NOMENAMENT DEFINITIU, JURAMENT O PROMESA DELS FUNCIONARIS, I PRESA DE POSSESSIÓ

10.1. Els i les funcionaris/es en pràctiques que hagin superat aquesta fase, i els que resultin excep-

tuats de conformitat amb la base 9.3 de la present convocatòria, seran proposats a l'Alcaldia, pel seu nomenament com a funcionaris de carrera.

10.2. La Presidència de la Corporació dictarà resolució d'adjudicació que serà publicada a la *Gasetta Municipal* i que tindrà la consideració de nomenament de funcionari de carrera.

10.3. Aquests/es aspirants nomenats/des funcionaris/àries, de conformitat amb l'article 84 de l'esmentat Reial Decret 214 /1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament a la *Gasetta Municipal* per fer el jurament o promesa, i prendre possessió.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

11. TRIBUNAL DE LA CONVOCATÒRIA

11.1. El Tribunal qualificador de la convocatòria està format pels membres següents:

President

Titular: Sr. Lluís Salvador Ugalde

Suplent: Sra. Anna Broll Nadal

Vocals

Vocal 1r: Sr. Juan José Arranz Martin

Suplent: Sra. Esperanza Busquets Barenys

Vocal 2n: Sra. Marta Rafales Caelles

Suplent: Sra. Montserrat Cabré Duran

Vocal 3r: Sr. José M. Martínez de Eulate. Vocal que també actua com a secretari

Suplent: Sr. Alfons Hurtado Farré.

A més dels membres que formen part del Tribunal de selecció, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, un observador titular, i un de suplent, designats conjuntament per la Junta de Personal i el Comitè d'empresa. Aquests observadors tindran accés, si ho volen, als expedients de qualificació dels aspirants, i podran sol·licitar que les seves observacions constin en les sessions de les actes corresponents.

11.2. La designació dels observadors s'efectuarà amb caràcter previ a la realització de les proves.

11.3. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a la Gerència de Recursos Humans i Organització, quan hi concorrin circumstàncies de les que preveu l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

11.4. El Tribunal podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes que col·laborin amb els seus membres en l'elaboració i/o valoració dels exercicis.

11.5. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal 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 qual prestarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

12. NORMA FINAL

12.1. Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 3.6, i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió de la plaça adjudicada.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits pels aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 3.6.

12.2. Es tindran en compte les dades que els/les aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades. No obstant, l'autoritat convocant, per si mateixa o a proposta del president del Tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagi pogut incórrer els aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre l'aspirant.

12.3. El domicili que figuri a les sol·licituds es considerarà l'únic vàlid a l'efecte de les notificacions, i seran responsabilitat exclusiva dels aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Barcelona de qualsevol canvi de domicili.

12.4. Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

12.5. Recursos

D'acord amb el que estableix 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 concordança amb el Decret d'Alcaldia 2672 de 20 de juny de 2007 (*Gaseta Municipal* de 30 de juny de 2007) contra els actes derivats de l'autoritat convocant els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Quarta Tinència d'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Així mateix, contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribuna qualificador, els interessats podran interposar recurs d'alçada davant la Quarta

Tinència d'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

ANNEX 2. TEMARI ESPECÍFIC BRANCA BIBLIOTECUES

1. El Pla de biblioteques de Barcelona (1998-2010). De la informació al coneixement.
2. Definició i missions de la Biblioteca pública segons el Manifest de la UNESCO de 1994.
3. La biblioteca pública: un centre d'informació local.
4. L'evolució de les biblioteques públiques a Barcelona en els darrers 5 anys.
5. Les diferents tipologies de biblioteques públiques a la ciutat de Barcelona.
6. Els serveis bàsics de la biblioteca pública i la seva organització.
7. Els "serveis especials" de la biblioteca pública per usuaris amb necessitats específiques
8. Organització general d'una biblioteca pública
9. La informació sobre la biblioteca i els seus serveis. Materials i mitjans per a la difusió.
10. Organització d'activitats culturals i de difusió de la lectura en una biblioteca. Principals programes a les Biblioteques de Barcelona.
11. El servei de préstec en una biblioteca pública. L'obtenció de documents i el préstec interbibliotecari. Ús i dinamització d'aquest servei.
12. Les publicacions en sèrie. Organització, ús i dinamització d'aquest fons.
13. Les àrees infantils i juvenils: usuaris, espais, fons i serveis.
14. La classificació decimal. L'adaptació catalana de la CDU
15. Importància del llibre i les biblioteques com a eines de cultura i educació de la societat. Recomanacions dels organismes internacionals al respecte.
16. L'especialització de les col·leccions a les biblioteques de Barcelona.
17. Les tecnologies de la informació i de la comunicació a les biblioteques públiques.
18. L'atenció als usuaris en les biblioteques públiques: característiques. Queixes, reclamacions i suggeriments.
19. La col·lecció de les biblioteques públiques.
20. La formació d'usuaris a les biblioteques públiques.
21. Fons d'informació documental en diferents suports i d'abast temàtic general.
22. El Consorci de Biblioteques de Barcelona. Rol de la Diputació de Barcelona i de l'Ajuntament de Barcelona en el desenvolupament de les biblioteques públiques de la ciutat.

23. La descentralització territorial a l'Ajuntament de Barcelona: els Districtes municipals
24. La Diputació de Barcelona. Competències i serveis en matèria bibliotecària.
25. La ciutat de Barcelona: cultura, festivitats i canals de difusió cultural.
26. L'opinió del ciutadà. Anàlisi de la satisfacció ciutadana envers la ciutat i els serveis municipals.
27. La biblioteca pública i el treball en xarxa en l'àmbit municipal. La cooperació amb altres agents del territori.
28. La cooperació entre la biblioteca pública i l'escola.
29. El perfil del professional de la informació. Competències professionals dels Tècnics auxiliars de biblioteques. La formació permanent del professional.
30. Les pàgines web de les biblioteques com a recurs d'informació
31. La introducció de nous suports d'informació a les biblioteques: avantatges i inconvenients.
32. Els indicadors d'activitat a les biblioteques públiques. Tipologia i ús

ANNEX 3. BAREM DE MÈRITS

1. BAREM DE MÈRITS (MÀXIM 10 PUNTS)

1.1 Antiguitat: (màxim 6 punts)

- a) Serveis prestats amb plaça en propietat o contractat laboral fix a la categoria professional des de la qual s'opta en aquesta promoció interna, a l'Ajuntament de Barcelona o a un dels seus Instituts Municipals, en el cas d'haver-hi estat adscrit. Per cada mes: 0,06 punts.
- b) Als efectes d'allò que s'estableix en els dos apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

1.2. Formació, es valorarà fins a 4 punts, en funció del següents barem:

Assistència a cursos organitzats i/o autoritzats per l'Ajuntament de Barcelona, Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya, Escoles d'Administració Públiques corresponents de les comunitats autònomes i Institut Nacional d'Administracions Públiques. També es valoraran els cursos impartits per altres Administracions locals o per associacions professionals, sempre que estiguin finançats, autoritzats i/o acreditats en el marc de la formació contínua o permanent de les administracions públiques pel seu personal.

La totalitat dels cursos per tal de ser valorats pel Tribunal qualificador han d'estar relacionats amb les

tasques pròpies de la categoria professional a la qual opten. Per cada hora: 0,025 punts.

ANNEX 4. ADRECES DELS CENTRES D'ATENCIÓ AL DISMINUÏT DEPENDENTS DE L'INSTITUT CATALÀ D'ASSISTÈNCIA I SERVEIS SOCIALS

- EVO laboral de Barcelona. Adreça: Avinguda Paral·lel 145, 2a planta 08004.-Barcelona. Tel. 93 424.82.04 / 93.423.63.03. Fax: 93.424.52.06. Zona d'influència: Totes les comarques de Barcelona (inclòs el Vallès Occidental, Bages i Berguedà).
- Centre d'atenció a persones disminuïdes (CAD Girona). Adreça: Emili Grahit, 2, tel. 972.48.60.60. Per a Girona ciutat i comarques.
- Centre d'atenció a persones disminuïdes (CAD Lleida). Adreça: av. del Segre, 5, tel. 973.70.36.00. Per a Lleida ciutat i comarques.
- Centre d'atenció a persones disminuïdes (CAD Tarragona). Adreça: av. Andorra,9, baixos. Tel. 977.21.34.71. Per a Tarragona ciutat i comarques (excepte les comarques del Baix Ebre, Montsià, Ribera d'Ebre i Terra Alta).
- Centre d'atenció a persones disminuïdes (CAD Terres de l'Ebre). Adreça: C/ Ruiz de Alda 33 (Amposta). Tel. 977.70.65.34. Per a Comarques del Baix Ebre, Montsià, Ribera d'Ebre i Terra Alta.

ANNEX 5. REGISTRES D'INFORMACIÓ I PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

INFORMACIÓ I PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Oficines d'Atenció al Ciutadà i Registres:

Horari general: de dilluns a divendres de 8:30 a 17:30 hores, excepte les oficines d'atenció al ciutadà de La Marina, Zona Nord i Garcilaso, amb horari general de 8:30 a 14:00 hores.

Horari estiu (del 24 de juny al 24 de setembre): de dilluns a divendres de 8:15 a 14:15 hores.

- Oficina d'Atenció al Ciutadà pl. Sant Miquel, Pl. Sant Miquel núm. 4 (aquesta oficina també atén els dissabtes de 9 a 14 hores).
- Oficina d'Atenció al Ciutadà de Ciutat Vella, c/ Ramelleres, 17.
- Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de l'Eixample, c/ Aragó, 328.
- Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Sants - Montjuïc, c/ Creu Coberta, 104.

- Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Les Corts, pl. Comas, 18.
- Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Sarrià - Sant Gervasi, c/ Anglès, 31.
- Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Gràcia, c/ Francisco Giner, 46.
- Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte d'Horta - Guinardó, rda. Guinardó, 49.
- Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Nou Barris, c/ Dr. Pi i Molist, 133.
- Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Sant Andreu, pl. Orfila, 1.
- Oficina d'Atenció al Ciutadà del Districte de Sant Martí, pl. Valentí Almirall, 1.
- Oficina d'Atenció al Ciutadà La Marina, pg. Zona Franca, 185-219.
- Oficina d'Atenció al Ciutadà de Garcilaso, c/ Juan de Garay, 116*118.
- Oficina d'informació Urbanística, av. Diagonal, 230.

- Institut Municipal d'Hisenda de Barcelona – Oficina d'Atenció al Públic, av. Litoral, 30

NOMÉS INFORMACIÓ

- www.bcn.cat
- Telèfon d'Informació "010" (Establiment: 0,45 €. Cost/min: 0,06 €. Tarifats per segons. IVA inclòs)
- Telèfon 807 117 700, per a trucades des de fora àrea metropolitana de Barcelona (Preu màxim: 0,46 € minut tarifats per segons).
- Telèfon 934 860 098 Per a persones amb discapacitat auditiva.
- Telèfon 93 256 39 99 de la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona. Servei de resposta automatitzada que informa sobre l'estat actual i les futures previsions en la que es troben els processos de selecció endegats per l'Ajuntament de Barcelona.

Concursos

Concurs 1298. Dos llocs de treball de Tècnic en Prevenció de Riscos Laborals

A la *Gasetta Municipal* de 20 de març de 2009 es publica la convocatòria del concurs per a la provisió de dos llocs de treball de Tècnic en Prevenció de Riscos Laborals i a les bases es fa constar erròniament que l'específic de responsabilitat mensual dels dos llocs de treball és de 331,14 euros segons catàleg vigent (2099X), quan en realitat es tracta dos llocs base sense específic de responsabilitat.

L'esmentada correcció s'ha de tenir feta a tots els efectes.

Barcelona, 23 de març de 2009. Josep Maria Sans Rodríguez, cap del Departament de Selecció i Promoció de Recursos Humans.

Concurs 122/09. Un lloc de Treball de tècnic de Prevenció de Riscos Laborals de l'IMEB

S'ha detectat una errada a les bases de la convocatòria del concurs de provisió del lloc de treball adscrit al servei de Recursos Humans, de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona (IMEB), publicades en la *Gasetta Municipal* de 20 de març de 2009, en el sentit que, en els requisits addicionals s'adreça als grups A1 o A2 i estar en possessió del títol de tècnic superior en prevenció de riscos laborals en les especialitats de: seguretat en el treball i d'ergonomia i psicopsicologia, la qual cosa s'ha de tenir en compte a tots els efectes.

Barcelona, 23 de març de 2009. Antònia Cañellas Majoral, cap del Servei de Recursos Humans de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE 15 LLOCS DE TREBALL DE DIRECTOR/A D'ESCOLA BRESSOL DE L'INSTITUT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ DE BARCELONA (IMEB)

(Aprovades per resolució de Gerència de l'Institut Municipal d'Educació, amb data 10 de març de 2009)

L'objecte d'aquest concurs de mèrits és la provisió de 15 llocs de treball de Director/a d'Escola Bressol Municipal:

- 12 llocs per als centres on finalitzen els actuals nomenaments:

EBM Cadí	Om, 11 08001 Barcelona
EBM El Cotxet	Alumini, 50 08038 Barcelona
EBM Forestier	Segons Jocs Mediterranis, 2 08004 Barcelona
EBM Nic	Pg. de l'Exposició, 1 08004 Barcelona
EBM El Tramvia Blau	Pl. Alfonso Comín, 15 08022 Barcelona
EBM Gràcia	Maignon, 2 08023 Barcelona
EBM Cargol	Mossèn Josep Bundó, 6 08032 Barcelona
EBM L'Arquet	Jorge Manrique, 12 08035 Barcelona
EBM Valldaura	Pg. Valldaura, 18 int. 08031 Barcelona
EBM El Tren	Via Bàrcino, 72-82 08033 Barcelona
EBM La Farinera	Hernán Cortés, 2 08018 Barcelona
EBM El Bressol del Poblenou	Perú, 139 08018 Barcelona

- 3 llocs per als centres que entraran en funcionament el proper curs 2009-2010:

EBM La Fassina ⁽¹⁾	Provença, 408-418 08025 BCN
EBM Galatea	Av. Vallcarca, 229 08023 BCN
EBM Can Canet	Canet, 6-18 08017 BCN

Llocs de treball adscrits a la Direcció de Centres Educatius Municipals de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona.

Nivell 21 i complement específic de responsabilitat mensual de 243,55 € (20EDG).

⁽¹⁾ En el cas de l'EBM la Fassina, amb una plantilla de personal superior, aquest complement és de 348,94 €.

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té com a règim horari el de 35 hores setmanals.

Els nomenaments ho seran per un període de quatre anys.

FUNCIONS

Les funcions que corresponen a aquests llocs de treball són:

- Representar el centre i representar l'Administració en el centre.
- Presidir el Consell de Participació del centre.
- Vetllar pel compliment de les normes vigents i la seva aplicació correcta.
- Organitzar i controlar els recursos humans que tingui assignat el centre: assignació de professionals a les aules d'acord amb els criteris establerts, difusió de l'oferta formativa institucional, control del compliment laboral, execució del pla d'acollida del personal de nova incorporació al centre, i seguiment i avaluació del personal docent.
- Planificar, seguir i avaluar totes les activitats del centre.
- Vetllar per la coherència de les activitats educatives i la seva adequació als diferents grups d'edat.
- Preveure i administrar el pressupost del centre: control de les despeses i pagaments.
- Introduir i actualitzar informàticament les dades acadèmiques i administratives del centre, d'acord amb els procediments i disposicions que estableixi l'IMEB: control de les places, dades de facturació, dades d'escolarització, incidències, etc.
- Control i vigilància del manteniment de l'equipament. Realització i actualització de l'inventari.
- Vetllar per l'adequada relació amb totes les famílies del centre.
- Impulsar i coordinar la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa, d'acord amb els canals establerts; convocar i presidir les reunions.
- Dirigir l'elaboració i/o actualització del Projecte educatiu de centre i del Reglament de règim intern i garantir-ne la seva aplicació.
- Elaborar, en el marc del Projecte educatiu, el Pla anual de centre i Memòria d'avaluació. Lliurar els documents a l'IMEB.
- Coordinar-se amb les empreses i serveis externs, per tal de garantir el bon funcionament del centre.
- Atenció directa als infants, adequant el seu horari lectiu d'acord amb l'organització de l'escola.

- Fer les funcions de coordinació i cap d'emergència del centre en la prevenció de riscos laborals.

REQUISITS

- Funcionaris/àries de carrera o contractats/des laborals indefinits de la plantilla de l'IMEB, que pertanyin a la categoria d'Educador/a d'escola bressol (B21)
- Antiguitat mínima de 2 anys de serveis actius a les escoles bressol municipals,
- Titulació: mestre/a, professor/a d'educació general bàsica, mestre/a d'ensenyament primari (especialitat d'Educació Infantil), llicenciat/ada en Psicologia o llicenciat/ada en Pedagogia.

PROCEDIMENT I NORMES GENERALS

Els que desitgin prendre part en el concurs de mèrits i compleixin les condicions exigides hauran de presentar instància adreçada a la Gerència de l'IMEB, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria a la *Gasetta Municipal*. Cal lliurar la sol·licitud al Registre General de l'IMEB (pl. d'Espanya, 5) en l'horari de dilluns a dijous de 8.00 a 18.00 h i divendres, de 8.00 a 14.30 h, segons model normalitzat d'instància que es podrà recollir en el mateix registre o que es pot trobar al Bulevard Educatiu.

En la instància de sol·licitud caldrà:

- Manifestar en l'esmentada instància que es reuneixen els requisits exigits en la present convocatòria.
- Adjuntar currículum professional, degudament documentat, amb la relació de mèrits al·legats, classificats segons l'ordre del barem.
- Manifestar a la instància l'ordre de prioritat en relació als llocs de treball objecte del concurs en cas d'optar a més d'un.
- Per a les persones que optin per renovar el càrrec a la mateixa escola on actualment exerceixen la direcció: cal adjuntar un treball escrit amb el títol "Projecte de direcció de l'escola bressol" que reculli les propostes de treball del candidat/a en relació al lloc de treball. Aquest projecte tindrà una extensió màxima de 5 fulls DIN A4 per una cara i els seus continguts s'hauran de referir als següents aspectes:
 - Finalitat de l'escola bressol en el marc del model educatiu de les Escoles Bressol Municipals.
 - Valoració del funcionament actual del centre en relació amb el seu projecte educatiu, tant des del punt de vista de gestió com educatiu.

- Concreció dels objectius a assolir. Expressió dels resultats que es volen assolir sobre l'organització i el funcionament del centre en finalitzar el projecte de direcció.
- Línies d'actuació per a aconseguir els objectius tenint en compte el treball en equip i l'optimització dels recursos disponibles.
- Pla de treball del primer any. Enumeració dels objectius i actuacions de la posada en marxa del projecte de direcció i dels indicadors per a la seva avaluació.

- Per a les persones que optin a la direcció d'escoles de nova creació; per a directors/es actuals que, finalitzats els 4 anys de mandat, presentin la seva candidatura per un altre centre; per a directors/es nomenats/des provisionalment per 1 any i que desitgin optar a la direcció de l'escola en la que exerceixen aquesta funció; o per a educadors/es que es presentin a la direcció del mateix centre on treballen o d'un altre centre: cal adjuntar un treball escrit amb el títol "Projecte de direcció de l'escola bressol", que reculli les propostes de treball del candidat/a en relació al lloc de treball. Aquest projecte tindrà una extensió màxima de 10 fulls DIN A4 per una cara i els seus continguts s'hauran de referir als següents aspectes:
 - Finalitat de l'escola bressol en el marc del model educatiu de les Escoles Bressol Municipals.
 - Anàlisi de l'entorn immediat del centre.
 - Concreció dels objectius a assolir. Expressió dels resultats que es volen assolir sobre l'organització i el funcionament del centre en finalitzar el projecte de direcció.
 - Línies d'actuació per a aconseguir els objectius tenint en compte el treball en equip i l'optimització dels recursos disponibles.
 - Pla de treball del primer any. Enumeració dels objectius i actuacions de la posada en marxa del projecte de direcció i dels indicadors per a la seva avaluació.

- Finalitat de l'escola bressol en el marc del model educatiu de les Escoles Bressol Municipals.
- Anàlisi de l'entorn immediat del centre.
- Concreció dels objectius a assolir. Expressió dels resultats que es volen assolir sobre l'organització i el funcionament del centre en finalitzar el projecte de direcció.
- Línies d'actuació per a aconseguir els objectius tenint en compte el treball en equip i l'optimització dels recursos disponibles.
- Pla de treball del primer any. Enumeració dels objectius i actuacions de la posada en marxa del projecte de direcció i dels indicadors per a la seva avaluació.

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, el gerent de l'IMEB aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que serà exposada al tauler de Concursos i Oposicions de l'IMEB (pl. d'Espanya, 5, planta baixa).

JUNTA DE VALORACIÓ

President

Sr. Casimir Macià i Costa, director de Centres Educatius Municipals, o persona en qui delegui.

Vocals

Sra. Dolors Cabrera i Alonso, cap del Servei d'Escola Bressol de l'IMEB, o persona en qui delegui.

Sra. Immaculada Bargalló Quintana, tècnica del Servei d'Escola Bressol de l'IMEB o persona en qui delegui.

Sra. Antònia Cañellas Majoral, cap del Servei de Recursos Humans de l'IMEB o persona en qui delegui.

Secretari

El secretari delegat de l'IMEB, o persona en qui es delegui.

Representants, titular i suplent, de la Junta de Personal i Comitè d'Empresa de l'IMEB.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

A) Per a les persones que optin per renovar el càrrec a la mateixa escola on actualment exerceixen la direcció

El procediment de selecció constarà de dues fases:

- 1a. Projecte i valoració de l'exercici de la direcció.
- 2a. Currículum professional.

Primera fase: Projecte i valoració de l'exercici de la direcció.

El treball escrit, que es lliurarà juntament amb la instància per a participar en el concurs i tindrà una extensió màxima de 5 fulls DIN A4 per una cara, presentarà el projecte de direcció de l'escola bressol del candidat/a.

La Direcció de Centres elaborarà un informe de valoració de l'exercici del càrrec de direcció.

El Tribunal podrà, si ho creu convenient, convocar a entrevista un candidat/a per complementar la informació de cara a la valoració d'aquesta fase.

Puntuació màxima per aquesta fase: 10 punts, quedaran eliminades les persones que no arribin a un mínim de 5 punts.

Segona fase: El currículum professional tindrà una valoració màxima de 5 punts. S'aplicarà el barem que consta a l'Annex II.

B) Per a les persones que optin a la direcció d'escoles de nova creació; per a directors/es actuals que, finalitzats els 4 anys de mandat, presentin la seva candidatura per un altre centre; per a directors/es nomenats/des per un any i que desitgin optar a la direcció de l'escola en la que exerceixen aquesta funció; o per a educadors/es que es presentin a la direcció del mateix centre on treballen o un altre centre:

El procediment de selecció constarà de dues fases:

- 1a. Projecte i entrevista.
- 2a. Currículum professional.

Primera fase: Projecte i entrevista.

El treball escrit, que es lliurarà juntament amb la instància per a participar en el concurs i tindrà una exten-

sió màxima de 10 fulls DIN A4 per una cara, presentarà el projecte de direcció de l'escola bressol del candidat/a. Aquest projecte serà avaluat de 0 a 5 punts.

L'entrevista servirà per comentar i aclarir aspectes relacionats amb aquest treball i/o amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball al qual opta, valorant-se conjuntament l'adequació de la persona al lloc de treball, i especialment la capacitat de relació interpersonal, la capacitat per treballar en equip, i l'organització i planificació del treball. Aquesta entrevista serà avaluada de 0 a 5 punts.

Puntuació màxima per aquesta fase: 10 punts, quedaran eliminades les persones que no arribin a un mínim de 5 punts.

Segona fase: El currículum professional tindrà una valoració màxima de 5 punts. S'aplicarà el barem que consta a l'Annex II.

La segona fase (valoració del currículum professional), en tots els supòsits: A i B, només es valorarà en els casos en que es presentin dues o més candidatures per a la mateixa escola.

Finalitzats els exercicis, s'exposarà en el tauler de Concursos i Oposicions de l'IMEB, la llista provisional dels resultats aprovada per Gerència que serà definitiva si en el termini de 10 dies no hi ha hagut reclamacions i/o impugnacions. En aquesta llista hi constarà el lloc de treball que ha estat adjudicat i la puntuació atorgada.

Amb aquesta publicació els interessats i les interessades es donaran per notificats a tots el efectes.

ANNEX I

El barem de valoració de la segona fase serà el següent:

a) Antiguitat. Es valorarà per anys complerts de serveis, inclosos els serveis previs en altres Administracions públiques que hagin estat formalment reconeguts a raó de 0,10 punts per any i fins a un màxim d'1 punt.

b) Titulacions.

Es puntuaran les titulacions exceptuant les que s'hagin presentat com a requisit.

Puntuació màxima per aquest apartat: 1 punt.

b.1. Titulacions de segon cicle: Pedagogia, Psicologia i Psicopedagogia: 1 punt.

Altres titulacions de segon cicle: pels estudis corresponents al segon cicle d'altres llicenciatures, enginyeries, arquitectures o títols declarats legalment equivalents: 0,75 punts.

b.2. Titulacions de primer cicle: mestre/a, diplomada/ada d'ensenyament general bàsic, mestre/a d'ensenyament primari: 0,75 punts.

Pels estudis corresponents al primer cicle de les llicenciatures de pedagogia, psicologia: 0,75 punts.

Altres titulacions de primer cicle: per cada diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o

títols declarats legalment equivalents, o pels estudis corresponents al primer cicle d'una llicenciatura, arquitectura o enginyeria: 0,50 punts.

b.3. Altres titulacions que donen accés a la categoria: 0,25 punts.

c) Experiència professional. Es valoraran els mèrits al·legats a partir del curs 1990-1991. Per aquest apartat es puntuarà fins a un màxim de 4 punts.

c.1. Per cada curs d'exercici del càrrec de director/a o de secretari/ària en una escola bressol, o de treball realitzant tasques tècniques de gestió directament relacionades amb l'escola bressol: 0,25 punts per curs, fins a un màxim de 2 punts (es comprovarà d'ofici).

c.2. Per participar com a ponent o professor/a de cursos sobre temes relacionats amb l'escola bressol i la gestió de centres, sumades totes les hores: 0'10 punts per cada fracció de 20 hores, fins a un màxim d'1 punt.

c.3. Per publicacions en llibres, revistes o d'altres suports, o per guions de vídeo, de difusió nacional sobre temes educatius: 0,50 punts per llibre publicat de fins a 3 autors/es; 0,25 punts per guió de vídeo; 0,15 punts per article en llibre, revista o d'altres suports i 0,10 punts per altres publicacions, fins a un màxim d'1 punt.

d) Formació. Es valoraran els mèrits al·legats a partir del curs 1990-1991. Puntuació màxima per aquest apartat: 4 punts

d.1. Per l'assistència a cursos o seminaris relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball de director/a d'escola bressol, sumades totes les hores: 0,20 punts per cada fracció de 10 hores, fins a un màxim de 2 punts.

d.2. Per l'assistència a cursos o seminaris sobre temes educatius, sumades totes les hores: 0,10 punts per cada fracció de 10 hores, fins a un màxim d'1 punt.

d.3. Per l'assistència a escoles d'estiu, simposis, jornades, congressos, etc.: 0,05 punts per cada un, fins a un màxim d'1 punt.

d.4. Per l'assistència a cursos universitaris de tercer cicle convocats per facultats, escoles universitàries o ICE, sumades totes les hores: 0'10 per fracció de 20 hores si el tema és d'interès especial per a la tasca de director/a d'escola bressol i 0,05 punts per la resta, fins a un màxim d'1 punt.

L'assistència a una mateixa activitat serà puntuable només per un únic apartat.

Perquè siguin valorades les activitats de formació hauran d'estar acabades i certificades en el moment de presentació de les sol·licituds.

Pel que fa als certificats de cursos hi haurà de constar, necessàriament, el nombre d'hores del curs. Aquells en què no s'esmenti explícitament no seran tinguts en compte als efectes previstos en el barem.

Els cursos impartits hauran de ser certificats pels responsables de la seva organització.

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

(Aprovades per decret del director gerent de 21 de novembre de 2001 i donat compte a la Comissió Executiva de 20 de març de 2002)

BASES GENERALS

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 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 podran participar igualment en els concursos. Així mateix, 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 complerts de serveis, inclosos els serveis previs 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 desenvolupat o, en el seu cas, l'últim desenvolupat, 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 que s'indiquen a l'annex.

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 *Gaseta 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 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, podent-se 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. 118. Tècnic responsable d'activitats de l'Arxiu Història de la Ciutat de Barcelona (nivell 20)

Tècnic responsable d'activitats de l'Arxiu Històric de la Ciutat de Barcelona

Concurs 118

Lloc de treball adscrit a l'Àrea de Programes Públics (Acció Cultural / Seminari d'Història de Barcelona) de l'Arxiu Històric de la Ciutat de l'Institut de Cultura, situat al carrer de Santa Llúcia, núm. 1 de Barcelona.

Nivell 20 i específic de responsabilitat de 201,16 € segons Catàleg vigent (2087N)

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té com a règim horari el de 37 hores i 30 minuts.

Funcions generals

- Gestionar el programa d'activitats generals de l'Arxiu: cursos i conferències, congressos, col·loquis i jornades, exposicions, visites col·lectives, jornades de portes obertes, etc.
- Gestionar les activitats relatives a la difusió, divulgació i promoció de l'Arxiu, dels fons documentals i de la història de la ciutat.
- Gestionar el programa de publicacions de l'Arxiu i els convenis i acords d'edició i coedició.
- Organitzar i gestionar les visites col·lectives a l'Arxiu.
- Gestionar els cursos i activitats formatives del Seminari d'Història de Barcelona.
- Gestionar la revista semestral *Barcelona Quaderns d'Història*, la col·lecció *Quaderns del Seminari d'Història de Barcelona* i altres publicacions de divulgació de la història de la ciutat o dels fons documentals que es decideixi realitzar.
- Gestionar les accions que es derivin del desenvolupament del programa d'activitats: gestionar el pressupost assignat a les activitats a realitzar, preparació logística, coordinació entre serveis i empreses, etc.
- Gestionar i aplicar el Pla de Comunicació de l'arxiu.
- Gestionar les accions i els elements de comunicació de l'arxiu i de les activitats que s'organitzin.
- Gestionar les accions de màrqueting i d'elaboració de productes de *merchandising*.
- Establir els circuits interns de recollida d'informació sobre totes les accions i activitats de l'arxiu: obtenir-la, elaborar-la, difondre-la i actualitzar-la.
- Gestionar i mantenir la pàgina web de l'Arxiu.
- Promoure i coordinar la relació amb els mitjans de comunicació, les actuacions de relacions públiques i la inserció de recursos informatius a Internet i Intranet.
- Gestionar el programa de queixes i suggeriments.
- Recollir i gestionar les dades estadístiques de l'Arxiu.
- Elaborar la memòria anual de l'Arxiu.

Requisits addicionals

Personal dels grups A2 o C1.

Mèrits complementaris

1. Experiència professional, fins a 6 punts:
 - Experiència en la gestió de cursos, congressos, jornades, seminaris i altres activitats de difusió, especialment en l'àmbit de la història i els arxius, fins a un màxim de 2 punts.
 - Experiència en la gestió i supervisió de processos d'edició de publicacions, fins a un màxim de 1,5 punts.

- Experiència en la gestió d'accions de comunicació i relacions públiques en entorns culturals, fins a un màxim de 1,5 punts.
- Experiència en el manteniment de pàgines web, fins a un màxim de 0,5 punt.
- Experiència en la gestió i tractament de dades estadístiques (indicadors) i en l'elaboració de memòries d'activitat, fins a un màxim de 0,5 punt.
 2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a 1 punt.
 3. Exercici. La Junta de Valoració podrà convocar una prova professional. En cas de realitzar-se tindrà caràcter obligatori i es valorarà fins a 2 punts, quedant eliminats aquells que no obtinguin com a mínim 1 punt.
 4. Característiques personals requerides per al lloc de treball i, especialment, la capacitat d'anàlisi, comunicació i de treball en equip. La Junta de Valoració podrà convocar els/les candidats/es per a l'avaluació d'aquest apartat mitjançant els sistemes d'apreciació que consideri més adequats, que en cas de realitzar-se tindrà caràcter obligatori i es valorarà fins a 5 punts.

Puntuació mínima

Si s'avaluen tots els apartats: 9,5 punts.

Si no s'avaluen els apartats opcionals, la puntuació mínima serà la meitat de la puntuació total (mèrits comuns més mèrits complementaris) que poden obtenir els/les candidats/tes.

Junta de Valoració

Sra. Marta Clari, gerent de l'Institut de Cultura, o persona en qui delegui.

Sra. Isabel Balliu, directora de Centres Patrimonials, o persona en qui delegui.

Sr. Xavier Tarraubella, director de l'Arxiu Històric de la Ciutat, o persona en qui delegui.

Sra. M Farners Cantalozella, assessora tècnica de Recursos Humans, o persona en qui delegui.

Sra. Francesca Otalora, cap del Servei de Recursos Humans de l'Institut de Cultura, que exercirà les funcions de secretària 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.

Resolució de la Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona per a la selecció dels directors o directores dels centres docents de titularitat de l'Ajuntament de Barcelona, d'Educació Infantil i Primària, Educació Secundària i d'Educació de persones adultes.

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, LOE, (BOE núm. 106, de 4.5.2006), inclou la regulació dels aspectes fonamentals en relació amb la selecció, el nomenament i la durada del mandat dels directors i directores dels centres docents públics.

En aquest nou marc legal, la Generalitat va aprovar el Decret 56/2007, de 13 de març, pel qual es regula la selecció del director o de la directora i el nomenament i el cessament dels òrgans unipersonals de govern i de coordinació dels centres docents públics. La disposició addicional primera del Decret prescriu que pel que fa als centres docents públics que no són de titularitat del Departament d'Educació, l'administració titular estableix les condicions i els requisits per exercir els càrrecs corresponents als òrgans de govern i de coordinació, d'acord amb el marc legal.

El capítol IV del títol V de la LOE regula els elements fonamentals del procediment per a la selecció del director o de la directora dels centres públics i el seu nomenament. D'acord amb l'article 133, la selecció d'aquest òrgan directiu es realitzarà per mitjà d'un procés en el qual hi participen la comunitat educativa i l'administració educativa, que ha de permetre seleccionar els candidats i candidates més idonis professionalment.

La selecció s'articula a través d'un concurs de mèrits. Afegeix, en relació a la legislació anterior, un nou requisit per participar en el concurs, consistent en la presentació d'un projecte de direcció que inclogui, entre d'altres, els objectius, les línies d'actuació i la seva avaluació.

De conformitat amb la LOE, la selecció del director o de la directora ha de tenir en compte la valoració objectiva dels mèrits acadèmics i professionals acreditats pel professorat aspirant i la valoració del projecte de direcció, i serà decidida pels membres de la comissió, segons els criteris establerts per les administracions educatives.

El nomenament del director o de la directora ha de recaure sobre l'aspirant seleccionat/ada que, en el seu cas, hagi superat el programa de formació inicial, per un termini de quatre anys, que es pot renovar per períodes d'igual durada, prèvia avaluació positiva, fins el límit màxim que determinin les Administracions educatives.

D'altra banda, la LOE regula els aspectes essencials del nomenament i cessament dels altres òrgans unipersonals de govern dels centres públics, la proposta de nomenament i cessament dels quals s'atribueix als directors o directores, i ha de recaure entre professorat amb destinació en el centre.

Els articles 14.h) i 21 del Decret 84/2002, de 5 de febrer, de constitució del Consorci d'Educació de Barcelona (DOGC núm. 3595, de 14.3.2002), atorguen competències al Consorci d'Educació de Barcelona en matèria de gestió de personal.

L'Acord GOV/218/2008, de 16 de desembre, aprova l'Acord amb l'Ajuntament de Barcelona per a l'assumpció de funcions, d'ambdues administracions, per part del Consorci d'Educació de Barcelona (DOGC núm. 5295, de 13.1.09).

Per tot l'esmentat, la Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona *resol*

1. Convocar concurs de mèrits per a seleccionar el director o directora dels centres docents públics de titularitat de l'Ajuntament de Barcelona, dependents del Consorci d'Educació en els que hagi de quedar vacant aquest càrrec. La llista de centres apareix relacionada a l'annex 2.
2. Aquesta convocatòria es regirà per les bases que s'inclouen a l'annex 1 d'aquesta Resolució.
3. La selecció es regeix pels principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat.

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu competent, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació/publicació en la *Gasetta Municipal* de Barcelona, segons el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant el mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 25 de març de 2009. Manel Blasco i Legaz, gerent del Consorci d'Educació.

Annex 1

Bases del concurs de mèrits per a la selecció del director o directora dels centres docents públics municipals en què hagi de quedar vacant aquest càrrec.

1. Centres en què queda vacant el càrrec de director/a i requisits de participació

Els centres docents en els quals a partir de l'1 de juliol de 2009 quedarà vacant el càrrec de director/a es relacionen a l'annex 2.

Condicions i requisits per exercir el càrrec de director/a

1.1 La selecció té per objecte el nomenament dels directors/es dels centres recollits a l'annex citat. La selecció s'efectua mitjançant concurs.

1.2 La selecció es regeix pels principis d'igualtat, publicitat, mèrit i capacitat.

1.3 Poden prendre part en aquest concurs de mèrits el professorat funcionari de carrera o contractat laboral fix de l'Ajuntament de Barcelona o de la Diputació de Barcelona adscrit a centres del Consorci d'Educació, que imparteixi algun dels ensenyaments encomanats als centres als quals opten i que compleixin els requisits següents:

a) Tenir una antiguitat mínima de cinc anys com a funcionari/a de carrera o contractat/ada fix de l'Ajuntament de Barcelona en la categoria professional des de la que s'opta.

b) Haver impartit docència directa a l'aula com a funcionari/a de carrera i/o contractat laboral fix de l'Ajuntament de Barcelona, durant un període d'igual durada, en algun dels ensenyaments que ofereixen els centres als quals opta.

c) Estar prestant serveis en un centre docent públic de titularitat municipal en algun dels ensenyaments dels centres als qual s'opta, amb una antiguitat ininterrompuda d'almenys un curs acadèmic complet, en el moment de la publicació de la convocatòria.

També es requerirà que en la plantilla dels centres als quals s'opta consti un lloc de treball d'una de les especialitats de la qual n'és titular per oposició, o bé hi pugui accedir per disposar de capacitació, habilitació extraordinària o especial, el/la candidat/a a director/a.

Els requisits a), b) i c) s'han de tenir complerts en la data de publicació d'aquesta convocatòria.

d) Tenir coneixement del català acreditat amb el nivell C o equivalent, o la idoneïtat corresponent.

En el cas de les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell exigít, s'estarà al que disposa l'article 7.1 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. Així mateix, serà d'aplicació el règim d'exempcions previst a l'article 8 del Decret esmentat.

d) Presentar un projecte de direcció que inclogui, entre d'altres, els objectius, les línies d'actuació i la seva avaluació.

Si no es presenta cap aspirant per a la direcció d'un centre, si la comissió corresponent no n'ha seleccionat/ada cap perquè ningú no ha obtingut la puntuació mínima necessària, o si l'aspirant seleccionat/ada per la comissió de selecció no supera el programa de formació inicial, el gerent del Consorci d'Educació nomenarà director o directora una persona que sigui fixa de plantilla i que hagi impartit docència en un centre de titularitat de l'Ajuntament de Barcelona, durant un mínim d'un curs, per un període d'un any. Al següent concurs de mèrits, es tornarà a

convocar el càrrec. En cas que novament quedés sense adjudicar, el gerent del Consorci d'Educació nomenarà director/a una persona que sigui fixa de plantilla i que hagi impartit docència en un centre públic de l'Ajuntament de Barcelona durant un mínim d'un curs, per un període de quatre anys, llevat que el nomenament recaigui sobre el mateix professor o professora que havia estat nomenat pel termini extraordinari d'un any, supòsit en què el nomenament serà per tres anys.

2. Prova de català.

Òrgans qualificadors de la competència lingüística

El gerent del Consorci d'Educació, designarà l'òrgan qualificador per tal d'avaluar la competència lingüística dels aspirants que no la tinguin acreditada.

L'òrgan qualificador estarà integrat per la Directora de Centres del Consorci d'Educació, que el presideix, un professor o professora funcionari de carrera d'algun cos d'ensenyaments secundaris i un professor o professora funcionari de carrera del cos de mestres, que tinguin la competència adequada.

Es publicarà al web del Consorci d'Educació la composició de l'òrgan qualificador que s'ha de constituir, la relació d'aspirants que han de ser avaluats, i el lloc de realització de les proves.

Estructura de les proves per a l'acreditació de la competència lingüística.

La prova constarà de dues parts:

Prova oral

Lectura d'un text (10 punts).

Conversa guiada (60 punts).

Exposició sobre un tema relacionat amb l'activitat professional (30 punts).

Es considera apta la persona que arriba als 60 punts.

Prova escrita

Redacció sobre un tema relacionat amb l'activitat professional: carta, informe,... (30 punts).

Correcció d'un text (20 punts).

Preguntes de morfosintaxi i lèxic (50 punts).

Es considera apta la persona que arriba als 60 punts.

3. Sol·licituds de participació i termini

Els models de sol·licitud i de declaració de mèrits es podran obtenir al Registre del Consorci d'Educació. Plaça Urquinaona, 6 Planta baixa o a l'adreça d'Internet: <http://www.edubcn.cat>. En tot cas, les sol·licituds es poden presentar al registre del Consorci d'Educació i en qualsevol de les dependències a què es refereix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, dins del termini establert.

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

En el cas que s'opti a la direcció de centres diferents, els aspirants hauran de prioritzar les seves opcions en la sol·licitud.

Els participants hauran de sol·licitar els centres fent constar els noms complets dels centres detallats a l'annex 2.

Per a l'elaboració del projecte específic de direcció, els aspirants a director/a podran consultar la documentació relativa al centre a la direcció del qual s'opta, en la Inspecció d'Educació, ubicada a la seu del Consorci d'Educació.

El termini de presentació de sol·licituds per participar en aquest concurs serà de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria a la *Gasetta Municipal*.

La sol·licitud s'adreçarà al Consorci d'Educació i s'hi adjuntarà la declaració de mèrits amb la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en relació al barem de la base 5, inclòs el Projecte específic de direcció que recull la proposta directiva en relació amb el projecte educatiu del centre a la direcció del qual s'opta.

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

No es tindran en compte els mèrits que no s'al·leguin durant el termini de presentació de sol·licituds, ni aquells que no es justifiquin de la manera indicada a la base 5.

4. Comissió de selecció

La selecció entre els aspirants a director o directora la realitza la comissió de selecció que es constitueix en cada centre amb aquesta finalitat.

4.1 La comissió estarà formada per:

Un/a inspector/a d'educació, que la presideix i el director o la directora (que hagi accedit a la direcció preferentment per concurs de mèrits) d'un centre públic que imparteixi alguns dels ensenyaments encomanats al centre on s'hagi de proveir la direcció, proposat pel president de la comissió, com a representants de l'administració educativa.

Tres representants del claustre de professorat elegits entre els seus membres i tres representants del consell escolar, elegits entre els membres d'aquest que no són professors.

Actua com a secretari/ària de la Comissió el director o directora que forma part de la Comissió com a representant de l'administració educativa. Els tres representants del claustre seran designats per votació secreta. Cada professor podrà votar a dos repre-

sentants i se seleccionaran els tres més votats. En cas d'empat es designarà el de més edat.

Els directors o les directores que es presentin al concurs de mèrits per a la selecció d'aspirants a la direcció del centre en el qual estan exercint la direcció, no podran formar part de la comissió de selecció ni dur a terme les funcions que en el procés de selecció estan assignades al director o directora del centre.

Aquestes funcions seran exercides pel/per la cap d'estudis, en el cas que no sigui candidat/a o, consecutivament, pel coordinador/a pedagògic/a o pel secretari/ària del centre, si no tenen motiu d'abstenció. En el cas que en tinguin, el gerent del Consorci d'Educació designarà el/la professor/a del centre que ha d'exercir les funcions assignades al/ a la director/a del centre en aquest procés de selecció.

El/la director/a del centre que hagi presentat candidatura manté el seu dret a la presència, participació i vot en les reunions del claustre i del consell escolar o del consell de centre on s'han d'escollir els representants de la comissió de selecció que seran presidides pel/per la cap d'estudis.

En cap cas els aspirants poden formar part de la comissió.

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

4.2 Designació de representants del claustre de professorat i del consell escolar o de centre en la comissió de selecció.

El director o la directora del centre trametrà al director de Recursos i Organització del Consorci d'Educació còpia de l'acta de la sessió de cadascun dels òrgans de participació esmentats que han estat convocats amb la finalitat de designar els representants de la comissió de selecció.

El gerent nomenarà els membres de la comissió amb anterioritat al dia 9 de maig i lliurarà còpia de la Resolució de nomenament als presidents de les comissions, qui les faran públiques al tauler d'anuncis dels centres implicats.

5. Fases del concurs

El concurs constarà de dues fases.

5.1 En la primera fase la comissió de selecció ha de considerar els mèrits relacionats amb l'experiència professional dels aspirants, en l'àmbit de la gestió i de la docència, que hagi estat valorada positivament i en l'àmbit de la participació com a representant del claustre al consell escolar. Es valora especialment l'experiència prèvia en l'exercici de la direcció.

En aquesta fase també es valoren els títols universitaris diferents a l'exigut per a l'ingrés al cos docent des del qual es concursa.

La valoració dels mèrits que hagin estat acreditats pels aspirants es fa d'acord amb el barem següent:

A) Per l'exercici del càrrec de director/a en un centre de titularitat de l'Ajuntament de Barcelona, amb valoració positiva:

1,50 punts per cada any, en un centre del mateix nivell i règim.

0,75 punts per cada any, en un centre de diferent nivell o règim.

Documents justificatius: Es comprovarà d'ofici.

B) Per l'exercici del càrrec de cap d'estudis, de coordinador pedagògic, de secretari, o anàleg, amb valoració positiva:

0,75 punts per cada any en un centre del mateix nivell i règim.

0,50 punts per cada any, en un centre de diferent nivell o règim

Documents justificatius: Es comprovarà d'ofici.

C) Per cada any de servei com a coordinador de cicle en l'educació infantil, en l'educació primària o en l'educació secundària obligatòria, coordinador/a d'educació secundària obligatòria, de batxillerat o de formació professional, coordinador/a d'ensenyaments inicials, bàsics, per a proves d'accés de competències per a la societat de la informació, coordinador/a de riscos laborals, coordinador/a d'informàtica, coordinador/a de llengua i cohesió social, cap de departament didàctic, cap de seminari o anàlegs, amb valoració positiva:

0,50 punts per cada any en un centre del mateix nivell i règim.

0,25 punts per cada any, en un centre de diferent nivell o règim

Documents justificatius: Es comprovarà d'ofici.

D) Per cada any de servei en llocs de treball de l'administració de nivell 26 o superior:

0,75 punts.

Documents justificatius: Es comprovarà d'ofici.

E) Per ser catedràtic d'ensenyament secundari de l'Ajuntament de Barcelona:

2 punts.

Documents justificatius: Es comprovarà d'ofici.

F) Pels anys d'experiència docent que superen els cinc exigits com a requisit, amb valoració positiva de la tasca docent realitzada:

1 punt per cada any, en un centre del mateix nivell i règim.

0,50 punts per cada any, en un centre de diferent nivell o règim

Per aquest concepte es pot obtenir un màxim de 6 punts.

Documents justificatius: (sempre que no constin al registre de personal):

Fotocòpia compulsada del nomenament corresponent amb les diligències de presa de possessió i de

cessament. En el cas d'experiència docent en centres privats caldrà aportar certificat del/de la director/a amb el vistiplau de la inspecció.

G) Per cada any d'experiència com a representant del claustre al consell escolar i/o del consell del centre: 0,2 punts (màxim 2 punts).

Documents justificatius:

Certificació del/de la secretari/ària del centre amb el vistiplau del/de la director/a.

Els punts pels anys d'experiència previstos en l'apartat A) i B) es calcularan dividint per dotze el nombre de mesos acumulats fins al 30 de juny de 2009, i fins al 31 d'agost de 2009 els apartats C), D), F) i G), que es calcularan multiplicant el resultat pels punts anuals assignats a cada any d'exercici en el càrrec i servei, d'experiència docent o com a representant del claustre en el consell escolar i/o en el consell de centre.

Un cop acumulats els mesos, no es tindran en compte les fraccions inferiors al mes. En el resultat de la divisió per dotze i en el càlcul per punts, es tindran en compte dos decimals.

H) Per cada titulació universitària diferent a l'exigida per a l'ingrés com a professor de l'Ajuntament de Barcelona des del qual es concursa:

1 punt per cada títol de doctor, de llicenciat, d'arquitecte o d'enginyer.

0,5 punts per cada títol de diplomatur universitari o equivalent.

Documents justificatius: (sempre que no constin al registre de personal)

Fotocòpia compulsada del títol de doctor. Fotocòpia compulsada del títol de llicenciat, enginyer o arquitecte. Fotocòpia compulsada del títol de diplomatur, enginyer tècnic, arquitecte tècnic o altres títols declarats a tots els efectes legalment equivalents o, certificació acadèmica en la qual es faci constar que s'han cursat i superat totes les assignatures o crèdits corresponents als tres primers cursos d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura.

En el cas que no es disposi dels documents esmentats en el paràgraf anterior, es podrà aportar la certificació de l'abonament dels drets d'expedició d'aquests títols d'acord amb l'Ordre de 8 de juliol de 1988 (BOE núm. 167, de 13.7.1988).

I) Per activitats de formació, recerca i publicacions relacionades amb la gestió i direcció dels centres docents i dels serveis i programes educatius: fins a 3 punts.

Documents justificatius:

Per a les activitats de formació: certificació acreditativa emesa per l'organisme o l'entitat corresponent. Per la recerca i les publicacions: els exemplars que poden ser els originals o les fotocòpies completes amb la compulsada, com a mínim, de les pàgines acreditatives de l'autoria, del dipòsit legal i, si escau, de l'ISBN. No caldrà el certificat corresponent quan

la publicació l'hagi editat el Departament d'Educació.

Pel que fa als materials publicats en suports especials, com ara vídeos, CD-ROM, pàgines web, etc., caldrà aportar la documentació impresa que pugui acompanyar aquests treballs de recerca i/o publicacions. Es podran valorar com a publicacions que només es donen en format electrònic els treballs realitzats per encàrrec específic del Departament d'Educació. En aquest cas, l'informe oficial que es requereix per acreditar aquest mèrit són els certificats emesos per la direcció general que hagi fet el corresponent encàrrec. No es podran tenir en compte com a publicacions els treballs fets públics en webs personals o de centres.

La puntuació mínima requerida en la primera fase és de 10 punts i la màxima de 20. Els aspirants que obtinguin la puntuació mínima passaran a la fase següent.

5.2 En la segona fase es considera el projecte de direcció que recull la proposta directiva de l'aspirant en relació amb el projecte educatiu del centre i la seva adequació a l'entorn del centre.

El projecte de direcció ha de tenir una extensió màxima de 30 pàgines, format DIN A4, a doble espai.

Els aspirants exposaran el seu projecte de direcció davant la comissió de selecció.

Abans de valorar-los, la comissió de selecció podrà demanar el parer del consell escolar o de centre sobre els projectes de direcció dels aspirants presentats. A aquest efecte, els membres del consell escolar o de centre podran consultar aquests projectes en la forma que determini la comissió de selecció. Aquesta consulta voluntària no s'emmarca en un procediment d'elecció sinó que té caràcter orientatiu per a la comissió que haurà de puntuar el/s projecte/s. Durant el procediment de selecció, el projecte de direcció presentat pels candidats/es només pot ser valorat un cop per la comissió de selecció i aquesta valoració no és competència de cap altre òrgan del centre.

La valoració de la segona fase es farà d'acord amb les pautes següents:

El projecte de direcció serà global i inclourà, almenys, els continguts següents:

a) Valoració del funcionament actual del centre docent en relació al seu projecte educatiu, tant des del punt de vista pedagògic com de gestió, i de la incidència de l'entorn sobre el centre.

Criteris per a l'avaluació d'aquest contingut del projecte:

La comissió de selecció ha de valorar el coneixement del centre i la coherència del projecte específic amb l'avaluació interna i externa del centre i amb altres fonts d'informació disponibles. També ha de valorar el coneixement de l'entorn i de la seva incidència en el centre.

b) Concreció dels objectius a assolir i descripció global de l'organització i el funcionament del centre previstos en finalitzar el projecte de direcció. En particular, el projecte concretarà els objectius directament relacionats amb el procés d'ensenyament-aprenentatge dels alumnes, i l'impuls de projectes coeducatius a totes les activitats del centre adreçats a la consecució de l'erradicació de tot tipus de comportaments discriminatoris per raó de sexe entre l'alumnat, així com l'afavoriment de la prevenció de la violència contra els/les alumnes, mitjançant l'impuls de mètodes no violents per a la resolució de conflictes i de models de convivència basats en la diversitat i en el respecte a la igualtat de drets i oportunitats entre l'alumnat.

Criteris per a l'avaluació d'aquest contingut del projecte:

La comissió de selecció ha de valorar la relació del projecte de direcció amb els objectius del Consorci d'Educació de Barcelona i amb el projecte educatiu del centre.

c) Descripció de les grans línies d'actuació previstes per a assolir els objectius fixats a l'apartat anterior i previsió dels recursos necessaris. En particular, s'ha d'especificar l'estratègia per aconseguir la participació de la comunitat educativa i la seva implicació en l'aplicació del projecte de direcció.

Criteris per a l'avaluació d'aquest contingut del projecte:

La comissió de selecció ha de valorar la coherència de les estratègies amb els objectius, les previsions de treball en equip i, si s'escau, la proposta d'equip de govern que s'incorpora a la proposta de direcció, l'optimització dels recursos disponibles, el realisme sobre els recursos a obtenir i les possibilitats d'assolir els objectius amb els recursos previstos.

d) Exposició del procés d'avaluació del desenvolupament del projecte de direcció i dels mecanismes previstos per informar els òrgans de govern i de coordinació.

Criteris per a l'avaluació d'aquest contingut del projecte:

La puntuació mínima que s'ha d'obtenir a la segona fase per ser seleccionat és de 10 punts i la màxima, de 20 punts.

La comissió de selecció ha de valorar el rigor i la simplicitat del procés per fer el seguiment i valorar l'aplicació del projecte de direcció, per prendre decisions a partir dels resultats obtinguts i per fer efectiva la transparència informativa.

La comissió de selecció ha de fer una valoració global del projecte específic presentat i exposat per cada aspirant, a partir de les valoracions dels diferents continguts parcials esmentats. Cada membre de la comissió de selecció valorarà el projecte específic de 0 a 20 punts, amb l'explicació raonada i pública prèvia en el si de la comissió de selecció. Quan hi hagi una diferència de quatre o més enters entre

les puntuacions que hagin atorgat els membres de la comissió, en seran excloses les qualificacions màxima i mínima i es calcularà la puntuació mitjana entre la resta de puntuacions. En el cas que hi hagi més d'un membre que hagi atorgat la valoració màxima o mínima només s'exclourà una d'aquestes valoracions.

6. Acreditació de l'avaluació dels mèrits al·legats a la primera fase del concurs

D'acord amb el que preveu el barem de l'annex del Decret 56/2007, de 13 de març, pel qual es regula la selecció del director o de la directora i el nomenament i el cessament dels òrgans unipersonals de govern i de coordinació dels centres docents públics, per cadascun dels apartats es determina el següent:

En relació amb l'apartat A:

A les persones sol·licitants que van exercir el càrrec de director/a des de l'1 de juliol de 2003 fins al 30 de juny de 2004, com a conseqüència de la pròrroga del nomenament previst a la disposició transitòria primera de la Llei orgànica 10/2002, de 23 de desembre, de qualitat de l'educació, se'ls considera avaluats positivament fins al 30 de juny de 2003.

Els sol·licitants que van exercir el càrrec de director/a entre l'1 de juliol de 2004 i el 30 de juny de 2005, com a conseqüència de la pròrroga del nomenament prevista a la disposició transitòria tercera del Decret 317/2004, se'ls considera avaluats positivament fins al 30 de juny de 2004.

Els sol·licitants que van exercir el càrrec de director/a entre l'1 de juliol de 2006 i el 30 de juny de 2007, com a conseqüència de la pròrroga de nomenament prevista a l'apartat 2 de la disposició transitòria sisena de la LOE, se'ls considerarà avaluats positivament fins al 30 de juny de 2006.

La Inspecció d'Educació realitzarà l'avaluació de l'exercici del càrrec de director/a a les persones aspirants que l'han exercit amb posterioritat a l'entrada en vigor de la Llei orgànica 10/2002, de 23 de desembre, sempre que correspongui a períodes no inclosos en els tres apartats anteriors d'aquesta base sisena.

En relació amb els apartats B, C i F:

La Inspecció d'Educació també realitzarà l'avaluació dels mèrits dels apartats B, C i F a partir del 13 de gener de 2003, data d'entrada en vigor de la Llei orgànica 10/2002, de 23 de desembre.

Els sol·licitants que ja varen participar en alguna de les dues convocatòries de concurs de mèrits realitzades a l'empara del Decret 317/2004, de 22 de juny, i els que van participar en les convocatòries realitzades a l'empara del Decret 56/2007, de 13 de març, se'ls considera avaluats als efectes d'acreditació dels mèrits dels apartats A, B, C i F.

7. Procediment

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'àrea de Recursos Humans del Consorci d'Educació comprovarà el compliment dels requisits esmentats a la base 2 i comptabilitzarà els mèrits especificats al barem de la base 5.1. A continuació, el gerent del Consorci d'Educació, resoldrà sobre l'admissió i la desestimació de les sol·licituds presentades. La manca de compliment dels requisits comportarà la desestimació de la sol·licitud.

Aquesta resolució, que també especificarà si la persona candidata a la direcció té o no destinació al centre en l'actual curs escolar, es farà pública a l'adreça d'internet <http://www.edubcn.cat> i es notificarà al director o a la directora del centre on es convoqui el càrrec de director/a perquè la faci pública al tauler d'anuncis del centre.

Contra aquesta Resolució que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu competent, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació a Internet i al tauler d'anuncis dels serveis territorials, de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

També es pot interposar, potestativament, un recurs de reposició davant la gerència del Consorci d'Educació en el termini d'un mes, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la resolució.

La comissió de selecció es constitueix quan es declaren admeses una o més d'una candidatura a la direcció del centre on hi ha una plaça de director/a vacant.

El procediment de nomenament de la Comissió així com el termini establert per a la seva constitució són els que estableixen els apartats 4.1 i 4.2 d'aquesta Resolució.

La direcció de recursos i organització lliurarà a la presidència de cada comissió, no més tard del dia 4 de maig de 2009, la comptabilització dels mèrits corresponents a la primera fase del concurs, com també el projecte de direcció que recull la proposta directiva en relació amb el projecte educatiu del centre que ha presentat cadascun dels aspirants.

El/La president/a de la comissió de selecció lliurarà una còpia del projecte específic de cada aspirant a cada membre de la comissió de selecció.

Un cop valorada la primera fase del concurs per la comissió de selecció, s'exposarà en el centre la puntuació obtinguda per les persones candidates. Contra la decisió de la comissió es podrà presentar reclamació en el termini de tres dies hàbils, a partir de l'endemà de l'exposició de les llistes. Aquestes reclamacions es presentaran al centre i s'adreçaran a

la presidència de la comissió de selecció. Durant aquest termini també es podran presentar en els centres corresponents desistiments totals o parcials a la participació.

Un cop finalitzat el termini de reclamacions, la comissió de selecció farà pública la resolució de les reclamacions presentades, anunciarà la data d'exposició del projecte corresponent a la segona fase del concurs i exposarà la llista d'aspirants convocats a aquesta segona fase.

La comissió de selecció, en la segona fase del concurs de mèrits, valorarà, en primer lloc, el projecte de direcció del professorat aspirant que té destinació definitiva o provisional al centre en el curs 2008-09, d'acord amb els criteris previstos a la segona fase del barem que consta a l'apartat 5.2 de les bases d'aquesta convocatòria.

En absència d'aquest, la comissió de selecció valorarà, si s'han presentat els projectes de les candidatures de professorat amb destinació a altres centres al curs 2008-09.

En l'anunci de les dates de defensa del projecte de direcció corresponent a la segona fase del concurs, la comissió haurà de tenir en compte les consideracions següents:

a) Les dates de la convocatòria s'han de realitzar amb un mínim de 48 hores d'antelació.

b) La comissió ha de preveure dues dates amb una diferència de set dies si s'ha presentat professorat aspirant a la direcció del centre que hi té destinació i professorat que no té destinació al centre.

La comissió, d'entre les candidatures de professorat amb destinació al centre, si n'hi ha, seleccionarà l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta com a suma de les puntuacions de les dues fases, d'entre els que hagin superat les puntuacions mínimes establertes, tot prenent en consideració que la ponderació de les puntuacions de la primera i de la segona fase del concurs per tal de formar la puntuació global serà del 30% per a la primera fase i del 70% per a la segona fase. En cas que no hi hagi candidats amb destinació al centre que superin les puntuacions mínimes, s'efectuarà el mateix procediment per als candidats que no tinguin destinació al centre.

El projecte de direcció d'un candidat només pot ésser valorat un cop per la comissió de selecció.

En cas d'empat en la puntuació total obtinguda, un cop aplicada la ponderació abans esmentada entre diversos aspirants, se selecciona el que hagi obtingut major puntuació total en la segona fase. Si persisteix l'empat, se selecciona el que hagi obtingut major puntuació total en la primera fase, si encara persisteix l'empat se selecciona el que hagi obtingut major puntuació en l'apartat A) de la primera fase; a continuació se seleccionaria el que hagués obtingut major puntuació en l'apartat B) i així successivament en la

resta d'apartats del barem fins l'apartat I). Si finalment persisteix l'empat s'efectuarà un sorteig davant els aspirants empatats.

Un cop exposats i valorats els projectes de direcció, la comissió farà pública, al tauler d'anuncis del centre, l'acta acreditativa de les puntuacions obtingudes, que correspondran a cadascuna de les convocatòries que hagi calgut dur a terme.

En el cas que de la valoració dels projectes es pugui concloure el candidat o candidata seleccionat, o bé, la seva absència, es farà constar en la corresponent acta de puntuacions que serà signada per tots els membres de la comissió i es trametrà al director de Recursos i Organització del Consorci, qui n'ordenarà la seva publicació al tauler d'anuncis.

Les persones interessades podran presentar reclamació, en el termini de tres dies hàbils, davant la comissió de selecció contra l'acta o les actes de referència.

Un cop revisades les reclamacions que correspongui, el/la secretari/ària de la comissió esten l'acta definitiva de les puntuacions obtingudes per cada aspirant, i hi fa constar la persona seleccionada. L'acta és signada per tots els membres de la comissió.

El president de la comissió farà pública l'acta al tauler d'anuncis del centre i la trametrà al director de Recursos i Organització del Consorci, qui n'ordenarà la seva publicació al web del Consorci. Contra la resolució de la reclamació, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el gerent del Consorci d'Educació en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació en el tauler d'anuncis del centre o del web del Consorci d'Educació. La resolució del recurs posa fi a la via administrativa.

El gerent del Consorci d'Educació dictarà i farà pública, no més tard del 25 de juny de 2009, la resolució d'aspirants seleccionats.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu competent, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, de conformitat amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar recurs potestatiu de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant el gerent del Consorci d'Educació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Finalitzat el procediment, es publicarà la llista d'aspirants seleccionats.

8. Nomenament del/de la director/a.

El gerent del Consorci d'Educació nomenarà director o directora del centre l'aspirant seleccionat, des de l'1 de juliol de 2009 fins al 30 de juny de 2013, sempre que l'aspirant seleccionat acrediti un mínim de dos anys en l'exercici de la funció directiva, o disposi de l'acreditació per a l'exercici de la direcció dels centres docents públics.

En cas contrari, l'aspirant seleccionat haurà de superar el programa de formació inicial previst a l'article 13.1 del Decret pel qual es regula la selecció del director o de la directora i el nomenament i el cessament dels òrgans unipersonals de govern i de coordinació dels centres docents públics.

L'aspirant seleccionat per la comissió de selecció que no superi el programa de formació inicial no serà nomenat/ada director/a.

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

Annex 2

Centres docents en què a partir de l'1 de juliol de 2009 queda vacant el càrrec de director:

Educació Infantil i Primària

CEIPM Els Pins
CEIPM Patronat Domènech
CEIPM Reina Violant
CEIPM Turó Blau

Educació Secundària

IESM Rubió i Tudurí

Educació de persones adultes

Francesc Layret

qual es convoquen el concurs de mèrits per tal de proveir amb caràcter definitiu 3 llocs de treball docents municipals, vacants, de la categoria de Mestre/a o de Professor/a d'Ensenyament Secundari als Centres de Recursos pedagògics.

El Decret 155/1994, de 28 de juny (DOGC núm. 1918, de 8.7.1994), pel qual es regulen els serveis educatius, modificat pel Decret 180/2005, de 30 d'agost (DOGC núm. 4460, d'1.9.2005), defineix els serveis educatius com a òrgans de suport permanent a la tasca docent dels mestres, dels professors i dels centres docents, i n'estableix els tipus, la composició i les funcions.

Els centres de recursos pedagògics (CRP) són serveis educatius que, en un àmbit territorial definit, donen suport a l'activitat pedagògica dels centres i a la tasca docent dels mestres i dels professors.

El Decret 155/1994, de 28 de juny, pel qual es regulen els serveis educatius, estableix també que els llocs de treball dels serveis educatius esmentats són de caràcter singular, i que la seva provisió es farà mitjançant concurs de mèrits entre el personal pertanyent als cossos docents corresponents.

En conseqüència, s'anuncia la convocatòria del concurs de mèrits per tal de proveir, amb caràcter definitiu, llocs de treball municipals de caràcter singular vacants i possibles resultes als centres de recursos pedagògics. En aquesta convocatòria són aplicables el Decret 155/1994, de 28 de juny, pel qual es regulen els serveis educatius, modificat pel Decret 180/2005, de 30 d'agost, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Decret 84/2002, de 5 de Febrer, en el que s'aproven els estatuts del Consorci d'Educació de Barcelona.

A proposta de les Àrees de Serveis Educatius i de Recursos Humans, *resolc*:

1 Anunciar la convocatòria de concurs de mèrits per tal de proveir amb caràcter definitiu llocs de treball docents municipals vacants, i les possibles resultes que es produeixin en els mateixos concursos, en els Centres de Recursos Pedagògics

2 Aquest concurs es regirà per les bases que s'inclouen a l'annex I d'aquesta Resolució.

3 Als efectes d'aquesta Resolució, s'entendrà que poden prendre part en aquest concurs els/les funcionaris/àries de carrera i contractats/des laborals indefinits/des, municipals, amb categoria de mestre/a o de professor/a d'ensenyament secundari.

Els/les funcionaris/àries en situació administrativa d'excedència voluntària o de suspensió de funcions només hi podran participar si l'1 de setembre de 2009 compleixen els requisits per reingressar al servei actiu.

Els/les funcionaris/àries en situació administrativa de servei actiu amb una destinació definitiva podran

Resolució de la Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona, de 25 de març de 2009 per la

participar en aquest concurs si en acabar el curs 2008-2009 han transcorregut dos anys des de la presa de possessió de la darrera destinació definitiva.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació, d'acord amb el que preveu l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament un recurs de reposició, abans del recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que dicta l'acte, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació, segons el que disposen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o qualsevol altre recurs que es consideri convenient per a la defensa dels propis interessos

Barcelona, 25 de març de 2009. Manel Blasco i Legaz, gerent del Consorci d'Educació.

Annex I

Concurs de mèrits per tal de proveir, amb caràcter definitiu, llocs municipals amb categoria de mestre o de professor d'ensenyament secundari, vacants als centres de recursos pedagògics.

BASES DEL CONCURS

Segons estableix el Decret 155/1994, els centres de recursos pedagògics (CRP) són serveis educatius que donen suport a l'activitat pedagògica dels centres i a la tasca docent dels mestres i professors/es en un àmbit territorial definit.

Les funcions que els corresponen, d'acord amb l'esmentada normativa, són l'oferta de recursos, d'infraestructura i de serveis als mestres i professors/es dels centres docents, la catalogació dels recursos educatius del medi local, el suport a les activitats docents i a l'intercanvi d'experiències educatives, i la coordinació i organització de l'execució i del seguiment de les activitats de formació permanent.

1. REQUISITS DELS PARTICIPANTS

1.1 Categoria i situació administrativa.

Poden prendre part en aquest concurs els/les funcionaris/àries de carrera, els/les funcionaris/àries en

pràctiques, i els/les contractats/des laborals indefinits/des de l'Ajuntament de Barcelona, amb la categoria de mestre/a o de professor/a d'ensenyament secundari, sigui quina sigui la seva situació administrativa.

1.2 Coneixement de la llengua catalana.

Els aspirants que participin en aquest concurs hauran d'acreditar que posseeixen el certificat de nivell de suficiència (C) o el certificat de nivell superior (D) de català, o qualsevol dels títols, diplomes i certificats considerats equivalents als esmentats certificats de català. També es considerarà que posseeixen el requisit de coneixement de la llengua catalana els qui hagin superat el concurs oposició de la categoria corresponent, a partir de 1991.

1.3 Experiència docent.

El personal que participi en aquest concurs de mèrits haurà d'acreditar l'exercici de la docència durant un mínim de tres anys en centres municipals d'educació infantil i primària, d'educació especial, d'educació secundària, de formació de persones adultes, ensenyaments artístics o en serveis educatius.

1.4 Requisit d'especialitat.

Poden prendre part el personal funcionari/laboral esmentat en l'apartat 1.1 que compleixin la resta de requisits independentment de l'especialitat de la qual són titulars.

1.5 Còmput i reconeixement de requisits.

Totes les condicions exigides en aquest concurs han d'estar reconegudes en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat del requisit relatiu a la permanència durant dos anys en la darrera destinació definitiva obtinguda i del transcurs del temps requerit per a tornar al servei actiu, en el cas dels qui participin des de les situacions administratives d'excedència i suspensió de funcions, que s'entendrà complert a 31 d'agost de 2009.

2. VACANTS

Les vacants que s'ofereixen en aquest concurs són:

Centre de Recursos Pedagògics de Les Corts
Centre de Recursos Pedagògics de Nou Barris
Centre de Recursos Pedagògics de Sant Martí

3 PUNTUACIÓ DE MÈRITS I PRIORITAT EN L'ADJUDICACIÓ

3.1 Puntuació i prioritat en l'adjudicació.

El concurs es resoldrà en funció de la puntuació total acreditada d'acord amb el barem de mèrits d'aquesta convocatòria.

L'adjudicació de llocs de treball es realitzarà, en tot cas, atenent les peticions i els mèrits dels concursants.

La puntuació total serà la suma de les puntuacions obtingudes en les parts A i B del barem de mèrits. En cas que es produeixin empats en el total de la puntuació, es resoldran atenent, successivament, la puntuació més alta obtinguda en cadascun dels apartats de la part A del barem, d'acord amb l'ordre en què s'hi detallen. Si persisteix l'empat, caldrà atènyer-se a la puntuació més alta obtinguda en cada subapartat, també en l'ordre en què s'hi detallen. Si cal, s'utilitzarà com a últim criteri de desempat l'any de promoció d'ingrés i dintre d'aquest, la puntuació més alta obtinguda en el procés selectiu.

3.2 Comissió d'avaluació de mèrits.

Els mèrits al·legats pels concursants seran valorats per una única comissió que es constituirà a la seu del Consorci d'Educació de Barcelona i que serà composta per:

President/a: El director d'Escolarització i Innovació Educativa o persona en qui delegui

Vocals:

Un Inspector designat per l'inspector en cap o persona en qui delegui.

La Cap d'Àrea de Serveis Educatius, o persona en qui delegui.

Un/a tècnic/a de l'Àrea de Serveis Educatius o persona en qui delegui

El Cap de l'Àrea de Recursos Humans, o persona en qui delegui.

Un/a director/a d'un Centre de Recursos Pedagògics

La Junta de Personal i/o el Comitè d'Empresa de l'Ajuntament de Barcelona podran designar un membre titular i un de suplent, que podrà assistir a la comissió d'avaluació, amb veu i sense vot.

Els membres de la comissió han de pertànyer a grups de titulació igual o superior a l'exigut per ocupar els llocs objecte de concurs.

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

3.3 Còmput i reconeixement de mèrits al·legats.

Tots els mèrits que s'al·leguin han d'estar complerts o reconeguts en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Els participants no hauran d'acreditar documentalment els mèrits al·legats dels quals hi hagi constància en el sistema informàtic del personal municipal.

No es tindran en compte els mèrits que no s'al·leguin durant el termini de presentació de sol·licituds. Tampoc no es podran tenir en compte els mèrits que no es justifiquin de la manera indicada en cada apar-

tat, durant el termini de presentació de sol·licituds, sens perjudici del que preveu aquesta base, quant als mèrits que ja consten en el sistema informàtic de personal, i les bases 4 i 5, pel que fa al termini de reclamacions.

4 FORMALITZACIÓ DE LES SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ DELS PARTICIPANTS

4.1 Obtenció i presentació de la sol·licitud.

Per participar en aquest concurs, el personal funcionari o contractat laboral indefinit haurà d'emplenar una única sol·licitud segons el model oficial, que podrà obtenir al web del Consorci d'Educació de Barcelona (<http://www.edubcn.cat>). A aquesta sol·licitud s'haurà d'adjuntar el full de serveis i de mèrits, amb la documentació justificativa corresponent.

Les sol·licituds i la documentació que les acompanyin s'adreçaran a l'Àrea de Recursos Humans del Consorci d'Educació de Barcelona i es presentaran al Registre de Plaça Urquinaona, 6 Planta baixa.

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

El termini de presentació de sol·licituds per participar en aquest concurs serà del 31 de març al 24 d'abril de 2009, ambdós inclosos.

Els/les aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud, i dins el termini de presentació de sol·licituds esmentat, un text escrit en què s'emmarquin les funcions esmentades en el conjunt d'actuacions d'un centre de recursos pedagògics. Aquest text tindrà una extensió màxima de 4 fulls en format DIN A-4.

4.2 Peticions de destinació.

Els/les participants en aquest concurs de mèrits hauran de sol·licitar els CRP, per ordre de preferència.

Una vegada lliurada la documentació i finalitzat el termini de presentació de sol·licituds no es podrà modificar o anul·lar la petició.

4.3 Llista de participants.

Un cop finalitzada l'actuació de la comissió d'avaluació i assignades les puntuacions als concursants, el Consorci d'Educació de Barcelona publicarà la llista de participants en aquest concurs, amb les puntuacions obtingudes. Els participants podran consultar aquestes dades a través de l'adreça d'Internet <http://www.edubcn.cat>

Una vegada exposades les llistes s'obrirà un termini de cinc dies hàbils per presentar reclamacions, a comptar a partir de l'endemà de l'exposició.

Durant aquest termini els/les interessats/des també podran aportar la documentació acreditativa dels

mèrits i requisits que, havent estat al·legats durant el termini de presentació de sol·licituds de participació, no hagin estat degudament justificats.

Al mateix temps que s'exposin les llistes de participants, s'anunciarà la data d'inici de les entrevistes previstes a la part B del barem de mèrits.

Un cop estudiades les reclamacions contra la llista de participants, la comissió farà pública, amb 48 hores d'antelació, al tauler d'anuncis de la seu del Consorci d'Educació de Barcelona i a l'adreça d'Internet abans esmentada, el lloc, dia i hora en què es convoca cada aspirant per realitzar l'entrevista.

5. ADJUDICACIÓ DE LES DESTINACIONS I PRESA DE POSSESSIÓ

5.1 Resolució provisional d'adjudicació de destinacions.

Ateses les reclamacions que corresponguin a les llistes de participants, la Gerència del Consorci d'Educació de Barcelona procedirà a l'adjudicació provisional de les destinacions, d'acord amb les peticions, els mèrits dels concursants, així com el que disposa aquesta Resolució.

A la resolució provisional es farà constar la llista de participants amb la puntuació atorgada i el lloc de treball adjudicat provisionalment.

Aquesta resolució es farà pública al Consorci d'Educació de Barcelona. Les dades de l'adjudicació provisional es podran consultar també a l'adreça d'Internet <http://www.edubcn.cat>

Els/les concursants podran presentar desistiments a la participació en aquest concurs i reclamacions contra la resolució provisional dins el termini de cinc dies hàbils a comptar de l'endemà de l'exposició de la resolució provisional.

5.2 Resolució definitiva d'adjudicació de destinacions.

Una vegada resoltes les reclamacions i exclosos els concursants que desisteixin de la participació, i atesa la prioritització prevista a la base 5.1, s'emetrà resolució definitiva que es publicarà a la *Gasetta Municipal* contra la qual es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seva publicació.

També es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant el gerent del Consorci d'Educació de Barcelona en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Amb aquesta publicació es considerarà efectuada la notificació als interessats a tots els efectes.

5.3 Presa de possessió.

El professorat que concursi des de la situació administrativa d'excedència i obtingui destinació estarà obligat a presentar, abans de prendre'n possessió, els documents següents:

a) Còpia de la resolució de declaració de la situació administrativa d'excedència.

b) Declaració expressa de no estar processat ni separat mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.

El professorat que no justifiqui els requisits que s'exigeixen per reingressar no podrà prendre possessió de la destinació obtinguda en el concurs.

Les destinacions adjudicades en la resolució definitiva d'aquest concurs de mèrits seran irrenunciables

El Consorci d'Educació deixarà sense efecte les destinacions obtingudes per qualsevol concursant que no s'ajusti a les normes d'aquesta Resolució.

Els/les funcionaris/àries que participin en aquest concurs de mèrits i als qual es declari en situació administrativa d'excedència durant la seva tramitació o cessin en el servei actiu per qualsevol altra causa, es consideraran excedents del lloc de treball que els hagi pogut correspondre, el qual quedarà vacant a tots els efectes.

La presa de possessió en la nova destinació tindrà lloc l'1 de setembre de 2009 i se cessarà en el lloc de procedència el 31 d'agost de 2009.

6. RECOLLIDA DE DOCUMENTACIÓ PRESENTADA AMB LA SOL·LICITUD

Una vegada transcorreguts els terminis per interposar els recursos que caben contra la resolució definitiva, s'obrirà un termini d'un mes perquè els participants puguin retirar la seva documentació. A aquests efectes podran fer-ho personalment o delegar en una altra persona, degudament autoritzada, sempre i quan no s'hagi interposat recurs pel propi interessat o per tercers que poguessin afectar-li. Si no es retirés la documentació en el termini esmentat, s'entendrà que el participant renuncia a la seva recuperació i, per tant, que decau en el seu dret a fer-ho.

7. INFORMACIÓ I GESTIÓ

Per a qualsevol aclariment en relació amb aquest concurs de mèrits, caldrà que les persones interessades s'adreixin a l'Àrea de Recursos Humans del Consorci d'Educació de Barcelona (Plaça Urquinaona, 6, 08010 Barcelona / rrhh.ceb@gencat.cat / Tel. 935 511 000 ext. 6717/6718)

BAREM DE MÈRITS APLICABLE AL CONCURS

La selecció dels candidats es farà en dues parts. Ambdues hauran de ser superades per poder tenir

destinació en algun lloc de treball objecte d'aquest concurs.

Part A: Currículum professional (màxim 25 punts).

Per a la superació d'aquesta part, els aspirants hauran d'assolir un mínim de 5 punts.

a) Experiència professional (màxim 15 punts):

a.1) Exercici en càrrecs directius als centres docents municipals dependents de l'Institut Municipal d'Educació o als serveis educatius dependents del Consorci d'Educació (màxim 2 punts).

a.1.1) Per cada any d'exercici en el càrrec de director de centre docent municipal o de serveis educatius dependents del Consorci d'Educació de Barcelona: 0,50 punts per any i 0,0416 punts per mes complet.

a.1.2) Per cada any d'exercici d'altres òrgans unipersonals de govern en centres docents municipals dependents del Consorci d'Educació (secretari, cap d'estudis, coordinador pedagògic, o anàleg): 0,15 punts per any i 0,0125 punts per mes complet.

a.1.3) Per cada any d'exercici d'altres càrrecs de coordinació en centres docents municipals dependents del Consorci d'Educació o de serveis educatius dependents del Consorci d'Educació: 0,10 punts per any i 0,008 punts per mes complet.

Documents justificatius: cas que els nomenaments no constin al registre informàtic de personal, fotocòpia compulsada del nomenament corresponent.

a.2) Experiència docent (màxim 9 punts).

No podran computar-se per aquest apartat els períodes de prestació de serveis que coincideixin amb la justificació del requisit recollit a la base 1.3. A aquest efecte, es descomptaran els serveis que s'al·leguin per a l'apartat a.2.2) i, en cas que no puguin detreure per aquest subapartat, es farà de l'a.2.1).

a.2.1) Exercici en CRP (màxim 6 punts).

Per cada any de treball en un centre de recursos pedagògics (CRP): 0,50 punts i 0,0416 punts per mes complet.

a.2.2) Exercici en centres docents o en altres serveis educatius (màxim 3,5 punts).

Per cada any en llocs de treball en centres d'educació infantil i primària, d'educació especial, d'educació secundària, de formació de persones adultes o en altres serveis educatius: 0,375 punts i 0,0312 punts per mes complet.

Documents justificatius: els serveis prestats s'hauran d'al·legar en el full de serveis i de mèrits. Si es tracta de serveis en centres públics no dependents de l'Institut Municipal d'Educació, caldrà adjuntar una certificació del cap de la unitat de personal de l'òrgan administratiu corresponent. Els serveis prestats en l'ensenyament privat s'hauran d'acreditar mitjançant una certificació expedida pel director del centre corresponent.

a.3) Serveis en l'Administració educativa municipal (màxim 2 punts).

Per cada any de treball a l'Administració educativa realitzant tasques tècniques o de gestió directament relacionades amb els serveis educatius: 0,25 punts per any i 0,0208 punts per mes complet.

Documents justificatius: cas que els serveis no constin en el registre informàtic de personal, certificació acreditativa emesa per la Gerència de l'Institut Municipal d'Educació.

a.4) Cursos impartits (màxim 5 punts).

a.4.1) Per participar com a ponent o impartir activitats o cursos de formació directament relacionats amb l'activitat pròpia d'un CRP: 0,40 punts per cada fracció de 10 hores, fins a un màxim de 2 punts.

a.4.2) Per participar com a ponent o impartir activitats o cursos de formació relacionats amb temes educatius inclosos al Pla de formació permanent del Departament d'Educació, reconeguts pel Departament d'Educació o organitzats per l'Institut Municipal d'Educació o altres administracions amb plenes competències amb matèria educativa o per universitats: 0,20 punts per cada fracció de 10 hores fins a un màxim d'1,50 punts.

a.4.3) Per participar com a ponent o impartir altres activitats o cursos de formació (jornades, simposis, etc.) relacionades amb els serveis educatius: 0,15 punts per cadascun, fins a un màxim de 0,75 punts.

a.4.4) Per participar com a ponent o impartir formació en cursos universitaris de tercer cicle (màxim 0,75 punts):

a.4.4.1) Si el tema és d'especial interès per a la tasca d'un CRP: 0,2 punts per cada fracció de 10 hores.

a.4.4.2) Per a la resta de temes: 0,15 punts per cada fracció de 10 hores.

a.4.5) Per tutoritzar pràctiques d'estudiants en serveis educatius: 0,40 punts per cada període de 40 hores (màxim 1 punt). No es puntuen els períodes de pràctiques inferiors a 40 hores.

Als efectes de l'apartat a.4), se sumaran les hores de tots els cursos, i no podrà assignar-se cap puntuació per una fracció inferior a 10 hores. Quan els cursos, en lloc d'hores, estiguin expressats en crèdits s'entendrà que cada crèdit equival a 10 hores.

La participació com a ponent o el fet d'haver impartit una activitat de formació només serà computable per un únic subapartat. Documents justificatius: certificació acreditativa emesa per l'organisme o centre corresponent.

Les tutories de les pràctiques s'acreditaran mitjançant una certificació de la universitat corresponent on constaran les hores fetes.

a.5) Publicacions (màxim 1 punt).

Per publicacions en llibres, revistes o per guions de DVD o de vídeo de difusió nacional sobre temes educatius:

a.5.1) Per cada llibre publicat de fins a tres autors: 0,50 punts.

a.5.2) Per cada guió de DVD o vídeo de difusió nacional: 0,25 punts.

a.5.3) Per cada article publicat en llibre o en revista: 0,15 punts.

a.5.4) Per altres publicacions: 0,10 punts cada una.

Les publicacions s'acreditaran amb la fotocòpia corresponent, amb la compulsa com a mínim de les pàgines acreditatives de l'autoria, el dipòsit legal i, si escau, l'ISBN.

b) Antiguitat (màxim 5 punts):

Per cada any de serveis efectius prestats, en situació de servei actiu, com a funcionari de carrera o contractat laboral indefinit, amb categoria de mestre o de professor d'ensenyament secundari de l'Ajuntament de Barcelona: 0,40 punts i 0,0333 punts per mes complet.

Documents justificatius: l'antiguitat s'al·legarà en el full de serveis i de mèrits i serà revisada atenent a les dades que consten al registre informàtic de personal.

c) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts):

Per l'assistència a activitats de formació incloses en el Pla de formació permanent reconegudes pel Departament d'Educació, l'Institut Municipal d'Educació o organitzades per altres administracions educatives o per les universitats:

c.1) Per l'assistència a activitats o cursos de formació directament relacionats amb les tasques pròpies dels CRP: 0,30 punts per cada fracció de 15 hores, fins a un màxim de 2 punts.

Als efectes d'aquest apartat, se sumaran les hores de tots els cursos, i no podrà assignar-se cap puntuació per una fracció inferior a 15 hores.

c.2) Per l'assistència a activitats o cursos de formació relacionats amb temes educatius inclosos al Pla de formació permanent del Departament d'Educació, reconeguts pel Departament d'Educació, l'Institut Municipal d'Educació, Consorci d'Educació o organitzats per altres administracions amb plenes competències amb matèria educativa o per universitats: 0,20 punts per cada fracció de 15 hores, fins a un màxim d'1 punt.

Als efectes d'aquest apartat, se sumaran les hores de tots els cursos, i no podrà assignar-se cap puntuació per una fracció inferior a 15 hores.

c.3) Per l'assistència a altres activitats de formació (jornades, simposis, etc.) relacionades amb l'activitat pròpia dels CRP: 0,10 punts per cadascuna, fins a un màxim de 0,5 punts.

c.4) Per l'assistència a cursos universitaris de tercer cicle (màxim 1,5 punts):

c.4.1) Per l'assistència a cursos universitaris d'interès especial per a la tasca en un CRP: 0,60 punts per cada fracció de 30 hores.

Als efectes d'aquest subapartat, se sumaran les hores de tots els cursos, i no podrà assignar-se cap puntuació per una fracció inferior a 30 hores. Quan els cursos, en lloc d'hores, estiguin expressats en

crèdits s'entendrà que cada crèdit equival a 10 hores.

c.4.2) Per l'assistència a la resta de cursos universitaris: 0,30 punts per cada fracció de 30 hores.

Els cursos que formin part d'un programa de doctorat que ja hagi estat valorat per l'apartat d.1) no podran ser computats per aquest apartat c.4).

L'assistència a una activitat o curs de formació només serà computable per un únic subapartat.

Documentació justificativa: les activitats i cursos de formació i perfeccionament seran justificades amb el certificat acreditatiu expedid per l'Administració educativa, la Universitat, la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa o l'entitat convocant corresponent. Cal que s'hi especifiqui el nombre d'hores del curs o activitat ja que, cas contrari, no serà tingut en compte el certificat.

d) Mèrits acadèmics (màxim 3 punts):

d.1) Títol de doctor: 1,5 punts.

Documents justificatius: fotocòpia compulsada del títol de doctor o, si s'escau, de la certificació d'abonament dels drets d'expedició d'aquest, d'acord amb l'Ordre de 8 de juliol de 1988 (BOE núm. 167, de 13.7.1988).

d.2) Titulacions universitàries de segon cicle:

En cap cas es valorarà el primer títol o estudis d'aquest tipus que tingui el participant.

Pels estudis corresponents al segon cicle d'una llicenciatura, arquitectura i enginyeria, o altres títols declarats legalment equivalents: 1,5 punts.

Documents justificatius: caldrà que els títols s'al·leguin en el full de serveis i de mèrits. Cas que no constin al Registre informàtic de personal, caldrà adjuntar una fotocòpia compulsada dels títols al·legats com a mèrits o, en tot cas, de la certificació d'abonament dels drets d'expedició d'aquests, d'acord amb l'Ordre de 8 de juliol de 1988 (BOE núm. 167, de 13.7.1988).

La presentació del títol de llicenciat, enginyer o arquitecte o del resguard corresponent donarà lloc, exclusivament, a la puntuació de la titulació de segon cicle, sense que en cap cas es consideri que acredita implícitament haver cursat el primer cicle correlatiu. Per tant, per valorar el primer cicle, caldrà justificar-lo per separat, d'acord amb l'apartat d.3).

d.3) Titulacions universitàries de primer cicle:

Per la segona i restants diplomatures, enginyeries tècniques, arquitectures tècniques o altres títols declarats a tots els efectes legalment equivalents, i pels estudis corresponents al primer cicle d'una llicenciatura, arquitectura o enginyeria: 1,5 punts.

No es considerarà titulació de primer cicle la superació del curs d'adaptació.

Documents justificatius: caldrà que els títols s'al·leguin en el full de serveis i de mèrits. Cas que no constin al Registre informàtic de personal, caldrà adjuntar la fotocòpia compulsada dels títols al·legats

com a mèrits o, en tot cas, de la certificació d'abonament dels drets d'expedició d'aquests, d'acord amb l'Ordre de 8 de juliol de 1988 (BOE núm. 167, de 13.7.1988). Si es tracta del primer cicle d'una llicenciatura, enginyeria o arquitectura, caldrà aportar una certificació acadèmica on es faci constar que s'han cursat o superat totes les assignatures o crèdits corresponents als tres primers cursos.

e) Per tenir adquirida la condició de catedràtic: 1,5 punts.

Part B: Entrevista.

En aquesta part B, els aspirants seran puntuats de 0 a 13 punts. Per a la superació d'aquesta part,

s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 6,5 punts.

L'entrevista versarà sobre l'adequació de les funcions de dinamització i de gestió de la formació a les característiques de la zona sol·licitada, concretant les tasques prioritàries a dur a terme i el treball amb altres serveis educatius i socials del sector.

Les entrevistes tindran lloc a la seu del Consorci d'Educació de Barcelona (plaça Unquinaona, 6) els dies i hores que s'informaran, mitjançant convocatòria de la comissió d'avaluació, un cop publicades les llistes de participants i revisades les reclamacions.

La publicació de la convocatòria d'entrevistes es farà pública a l'adreça d'internet <http://www.edubcn.cat>.

Lliures designacions

Circular núm.: 14/2009

Convocatòria per a la provisió per Lliure designació, d'un lloc de treball de Direcció Executiva del Projecte de Sistemes d'Informació.

Requisits:

Personal del grup A1.

Nivell del lloc

Nivell 28 i específic de responsabilitat mensual de 801,93 euros segons catàleg vigent (2850E).

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té com a règim horari el de 37,5h setmanals.

Finalitat

Direcció, impuls i control del disseny de la implantació del projecte d'unificació dels sistemes d'informació de recursos humans.

Funcions principals

- Dirigir els diferents grups de treball interns i externs implicats en la definició i execució del projecte i informar dels seus resultats.
- Definir les diferents fases del projecte, arbitrar les mesures pel seu correcte desenvolupament i fer el seguiment de la seva aplicació.
- Gestionar les incidències derivades de l'execució de les diferents fases del projecte.
- Elaborar informes i indicadors de seguiment.
- Dirigir la gestió del canvi que implica el projecte.

- Qualsevol altre de naturalesa anàloga que li sigui encomanada.

Perfil dels candidats/tes

Es valorarà:

Com a característiques personals d'adequació al lloc de treball:

- La capacitat de coordinació i treball en equips
- La capacitat d'anàlisi organitzatiu i de planificació del treball
- La capacitat de millora continua i definició d'objectius i projectes de millora
- L'experiència:
- En direcció de projectes complexos i anàlisi de càrregues
- En coordinació amb diferents equips i serveis públics i/o empreses de serveis.

Els/les interessats/des podran presentar la instància acompanyada del *curriculum vitae*, degudament documentat, al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació a la *Gasetta Municipal*.

Barcelona, 25 de març de 2009. Gerència de Recursos Humans i Organització.

Circular núm.: 15/2009

Convocatòria per a la provisió per lliure designació, de 7 llocs de treball de Director/a de Serveis a

les Persones de Districte. Llocs de treball adscrits al Districte de: Ciutat Vella, Eixample, Sants- Montjuïc, Les Corts, Gràcia, Sant Andreu i Sant Martí.

Requisits:

Personal del grup A1.

Nivell del lloc:

Nivell 28 i específic de responsabilitat mensual de 801,93 euros segons catàleg vigent (2850E).

Missió

Exercir la direcció executiva de la planificació i execució dels serveis a les persones que es desenvolupen al Districte en l'àmbit de l'acció social, l'educació, la cultura, el benestar, la promoció social, econòmica i d'educació ambiental, garantint la coordinació amb els àmbits sectorials de referència.

Funcions:

- Garantia de que els serveis prestats per la Direcció als ciutadans siguin eficaços i eficients i responguin a les seves necessitats.
- Disseny de les línies estratègiques, en l'àmbit dels serveis a les persones, a desenvolupar en els Barris del Districte per l'organització municipal.
- Direcció de la planificació, organització i prestació dels serveis del Districte per l'acció social, l'educació, la cultura, el benestar, la promoció social, econòmica i d'educació ambiental, i de qualsevol altra que li sigui designat en l'àmbit dels serveis a les persones.
- Responsable de la interlocució amb els àmbits sectorials de serveis a les persones, per la planificació i resposta a les demandes dels ciutadans.
- Impuls dels òrgans de participació temàtics o sectorials en l'àmbit dels serveis a les persones, en coordinació amb la Direcció de Promoció, Participació i Prevenció.
- Direcció dels equipaments del Districte, seguint els criteris marc definits per les Gerències sectorials.
- Planificació i execució dels compromisos adoptats pels plans municipals i del Districte l'àmbit dels serveis a les persones.
- Direcció dels recursos humans i materials assignats directament a la Direcció.
- Responsable d'integrar a la seva Direcció la prevenció de riscos laborals i de vetllar per un desenvolupament eficient.
- Impuls dels criteris funcionals definits pels sectors de referència.
- Exercici de les competències que li siguin delegades.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència del Districte en el compliment de les seves funcions.

Perfil dels candidats/es:

Es valorarà:

- Les característiques personals d'adequació al lloc de treball, principalment:
 - La capacitat de lideratge i direcció d'equips.
 - La capacitat d'analitzar i planificar el treball.
 - La capacitat de coordinació i col·laboració amb altres departaments de l'organització i altres organismes, públics i privats.
- 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.

Els/les interessats/des podran presentar la instància acompanyada del *curriculum vitae*, degudament documentat, al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació a la *Gasetta Municipal*.

Barcelona, 26 de març de 2009. Gerència de Recursos Humans i Organització.

Circular núm: 16/2009

Convocatòria per a la provisió per lliure designació, de 2 llocs de treball de Director/a de Serveis de Promoció, Participació i Prevenció de Districte. Llocs de treball adscrits als Districtes de Sants-Montjuïc i Gràcia.

Requisits:

Personal del grup A1.

Nivell del lloc:

Nivell 28 i específic de responsabilitat mensual de 801,93 euros segons catàleg vigent (2850E).

Missió

Exercir la direcció executiva de la interlocució tècnica amb el teixit associatiu i els ciutadans del Districte dins de l'àmbit de la participació, la promoció d'activitats i programes, l'acció comunitària i els serveis de prevenció, garantint la resposta ciutadana mitjançant la coordinació amb les Direccions de planificació del Districte.

Funcions:

- Garantia de que els serveis prestats per la Direcció als ciutadans siguin eficaços i eficients i responguin a les seves necessitats.
- Integració de les línies estratègiques a desenvolupar en els barris del Districte per l'organització municipal. Coordinació i direcció tècnica de l'elaboració i execució del Pla Estratègic de cada Barri.

- Direcció de la planificació, organització i prestació dels serveis per part dels Tècnics de barri al Districte i de qualsevol altre que li sigui designada en l'àmbit de la promoció, participació i prevenció.
- Responsable de la resposta a les necessitats plantejades pels ciutadans, tant si es desenvolupen des de l'estructura del Districte com si es desenvolupen des d'altre ens municipal.
- Anàlisi i seguiment de les incidències i reclamacions al Districte (IRIS).
- Direcció tècnica dels òrgans de participació del Districte, amb el suport de la resta de Direccions del districte i de les Gerències sectorials, quan sigui necessari. L'impuls dels àmbits participatius sectorials o temàtics, correspondrà sempre al director competent en la matèria.
- Participació, en el marc de la Taula de Prevenció de Barcelona, en la planificació de la prevenció de la ciutat amb la presentació de propostes d'actuació del seu territori.
- Mantenir un registre de Districte amb el detall dels acords presos als òrgans de participació amb l'estat i seguiment del seu acompliment.
- Direcció dels serveis de prevenció al territori i de la coordinació de les actuacions que se'n deriven.
- Avaluació de l'execució dels serveis, plans i actuacions municipals i del Districte i del desenvolupament dels recursos invertits.
- Gestió de les infraestructures d'actes organitzats pel o amb el suport del Districte.
- Planificació i coordinació dels compromisos adoptats pels plans municipals i del Districte a l'àmbit dels serveis de promoció, participació i prevenció, garantint l'execució de les accions del seu territori.
- Direcció dels recursos humans i materials assignats directament a la Direcció.
- Responsable d'integrar a la seva Direcció la prevenció de riscos laborals i de vetllar per un desenvolupament eficient.
- Impuls dels criteris funcionals definits pels sectors de referència.
- Exercici de les competències que li siguin delegades.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència del Districte en el compliment de les seves funcions.

Perfil dels candidats/tes:

Es valorarà:

- Les característiques personals d'adequació al lloc de treball, principalment:
 - La capacitat de lideratge i direcció d'equips.
 - La capacitat d'analitzar i planificar el treball.

- La capacitat de coordinació i col·laboració amb altres departaments de l'organització i altres organismes, públics i privats.
- 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.

Els/les interessats/des podran presentar la instància acompanyada del "currículum vitae", degudament documentat, al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació a la *Gasetta Municipal*.

Barcelona, 26 de març de 2009. Gerència de Recursos Humans i Organització.

Circular núm: 17/2009

Convocatòria per a la provisió per lliure designació, de 10 llocs de treball de Director/a de Serveis Generals de Districte.

Requisits:

Personal del grup A1.

Nivell del lloc:

Nivell 28 i específic de responsabilitat mensual de 801,93 euros segons catàleg vigent (2850E).

Missió:

Exercir la direcció executiva dels serveis de suport del districte, orientant-se a garantir a la resta de Direccions els recursos necessaris pel desenvolupament de la seva activitat, informar de l'avaluació de resultats del Districte i coordinar la relació amb els àmbits sectorials de recursos.

Funcions:

- Garantia de que els serveis prestats a les Direccions del Districte siguin eficaços i eficients i responguin a les seves necessitats.
- Disseny de les línies estratègiques en l'àmbit de la gestió de recursos humans, materials i econòmics del Districte.
- Direcció de la planificació, organització i prestació dels serveis de suport del Districte: recursos interns, serveis jurídics, recursos de comunicació, funcions d'arxiu del Districte i de qualsevol altre que li sigui designada en l'àmbit dels serveis generals.

- Seguiment de l'execució dels plans municipals i del Districte, del desenvolupament dels recursos invertits i de les accions destinades a acomplir amb els objectius municipals.
- Planificació i execució dels compromisos adoptats pels plans municipals i del Districte en l'àmbit dels serveis generals.
- Direcció dels recursos humans i materials assignats directament a la Direcció.
- Responsable d'integrar la prevenció de riscos laborals a totes les Direccions del districte i de vetllar per un desenvolupament eficient.
- Impuls dels criteris funcionals definits pels sectors de referència.
- Exercici de les competències que li siguin delegades.
- Totes aquelles que li siguin atribuïdes per la Gerència del Districte en el compliment de les seves funcions.

Perfil dels candidats/tes:

Es valorarà:

- Les característiques personals d'adequació al lloc de treball, principalment:
 - La capacitat de lideratge i direcció d'equips.
 - La capacitat d'analitzar i planificar el treball.
 - La capacitat de coordinació i col·laboració amb altres departaments de l'organització i altres organismes, públics i privats.
- 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.

Els/les interessats/des podran presentar la instància acompanyada del "currículum vitae", degudament documentat, al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació a la *Gasetta Municipal*.

Barcelona, 26 de març de 2009. Gerència de Recursos Humans i Organització.

Circular núm: 18/2009

Convocatòria per a la provisió per lliure designació, d'un lloc de treball de Cap de Departament de Llicències i Inspecció, adscrit a la Direcció de Serveis Tècnics del Districte de Ciutat Vella.

Requisits:

Personal del grup A, preferentment que pertanyi a la categoria de Tècnic/a Superior en Arquitectura i

Enginyeria, Tècnic/a d'Administració General (TAG), Tècnic Superior en Dret o Gestió i del grup B, que pertanyi a la categoria de Tècnic/a Mitjà/ana d'Arquitectura i Enginyeria o Tècnic/a Mitjà/ana de Gestió.

Nivell del lloc:

Nivell 26 i específic de responsabilitat mensual de 719,64 euros segons catàleg vigent (2616X).

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té com a règim horari el de 37,5 h setmanals.

Funcions principals:

- Tramitar els informes tècnics i les propostes de resolució de les llicències d'obres majors i d'obres menors, de les llicències d'activitats, de les llicències d'instal·lacions publicitàries, així com de les llicències de guals i autoritzacions de la via pública, transferides als Districtes.
- Dirigir la inspecció en les següents matèries que són competència del Districte: Llicències d'obres majors, llicències d'obres menors, instal·lacions i activitats industrials, comercials, recreatives i de serveis, instal·lacions i activitats en l'espai públic, guals, neteja i protecció de solars i edificis abandonats, policia sanitària de l'ús d'habitatges i locals, i la gestió de les funcions relacionades amb la salut pública competència dels Districtes. Col·laboració en general de la detecció d'anomalies en l'estat de conservació i funcionament dels elements urbans, senyals, rètols de carrers i mobiliari urbà.
- Exercir el control sobre la producció de llicències i les inspeccions de Districte.
- Tramitar els informes tècnics i propostes de resolució dels expedients sancionadors d'obres, instal·lacions activitats industrials, comercials, recreatives i de serveis, activitats publicitàries, instal·lacions i activitats en l'espai públic i en general de qualsevol tipus de llicència que generi la disciplina urbanística transferida al Districte.
- Comunicar les deficiències i les infraccions observades, si aquest és el cas, de les diverses activitats als òrgans encarregats de determinar i substanciar les mesures correctores.
- Donar suport tècnic i seguiment per a la elaboració dels informes tècnics sobre els expedients administratius de declaració de ruïna de les construccions i aixecar actes.
- Col·laborar amb el Sector d'Urbanisme en les garanties d'equiparació i compliment de les normatives constructives i d'instal·lacions a la ciutat així com en la confecció del Catàleg d'edificis d'interès històric artístic de la ciutat.
- Col·laborar amb la Direcció de Llicències i Inspecció del Sector Central per la fixació de criteris de les llicències i inspeccions de competència del Districte

- Atendre i donar resposta als requeriments procedents d'altres departaments municipals o dels ciutadans.
- Facilitar l'atenció tècnica especialitzada al ciutadà.
- Qualsevol altre funció de caràcter tècnico-administrativa relacionada amb la concessió de llicències o amb la funció inspectora dimanant de les transferències aprovades o que es puguin aprovar en un futur.

Perfil dels candidats/tes:

Es valorarà:

- Com a característiques personals d'adequació al lloc de treball:
 - La capacitat de lideratge i direcció d'equips.
 - La capacitat d'analitzar i planificar el treball.
 - La capacitat d'interlocució amb els ciutadans.
 - La capacitat de coordinació i col·laboració amb altres departaments de l'organització i altres organismes, públics i privats.
- 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.

Els/les interessats/des podran presentar la instància acompanyada del *curriculum vitae*, degudament documentat, al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el termini de 10 dies hàbils a comptar a partir del dia següent a la publicació a la *Gasetta Municipal*.

Barcelona, 26 de març de 2009. Gerència de Recursos Humans i Organització.

Circular núm.: 1/2009

Convocatòria per a la provisió, per lliure designació, d'un lloc de treball de Cap del Servei Jurídic i Secretari/a Delegat/ada de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona.

Requisits:

Personal funcionari del grup A1, que pertanyi a la categoria de Tècnic/a d'Administració General (amb titulació de Llicenciat/ada en Dret) o a la de Tècnic/a Superior en Dret.

Nivell del lloc i característiques del lloc de treball:

Nivell 26 i específic de responsabilitat mensual de 719,64 euros, segons catàleg vigent (2616X).

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té com a règim horari el de 37 hores i 30 minuts.

Funcions principals:

- Instruir els expedients administratius de contractació administrativa, per procediment negociat i procediment obert: elaboració dels plecs de clàusules administratives, realització dels informes pertinents, recepció d'ofertes rebudes, convocatòria de les meses de contractació i assistència a aquestes, i, en general, tot allò que concerneixi a la tramitació del procediment de contractació.
- Informar, tramitar i fer el seguiment dels procediments administratius sotmesos als òrgans de govern de l'Institut i de l'Ajuntament.
- Gestionar el perfil del contractant.
- Informar els convenis en què intervingui l'Institut, i instruir els expedients corresponents.
- Donar assessorament jurídic, i emetre informes de contingut tècnico-jurídic requerits per la Direcció de Recursos, la Gerència i els òrgans de govern, consultius i operatius de l'Institut.
- Informar sobre els recursos interposats contra actes i resolucions de l'Institut.
- Exercir les funcions pròpies de la Secretaria Delegada de l'Institut i la dels seus òrgans, inclòs el Consell Rector de l'Institut (garantir la preparació d'ordres del dia i convocatòries de les sessions dels òrgans de govern de l'Institut, així com la redacció de les actes de les reunions i la notificació dels acords i resolucions que s'adoptin).
- Fer el seguiments dels contractes de lloguer i patrimonials de l'Institut.
- Exercir les funcions de fe pública.
- Totes aquelles altres funcions que li deleguin o li siguin requerides des de la Direcció de Recursos i Serveis Generals i la Gerència de l'Institut.

Perfil dels/les candidats/es:

Es valorarà:

- Les característiques personals d'adequació al lloc de treball, com la capacitat d'anàlisi, la capacitat de lideratge i la motivació, i l'actitud de responsabilitat pel treball en el sector públic.
- La capacitat de coordinació i col·laboració amb d'altres departaments de l'organització
- L'experiència i coneixements en les tasques descrites en els apartats anteriors, singularment en matèria de contractació administrativa, i de Secretari/a, preferentment exercida en l'àmbit de qualsevol Organisme Autònom Municipal.
- La formació en matèries relacionades amb el lloc de treball.

Els/les interessats/des podran presentar instància, acompanyada de *curriculum vitae*, degudament documentat, al Registre de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona (plaça d'Espanya, núm. 5), al Registre General de l'Ajuntament, o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el ter-

mini de deu dies hàbils a comptar des del dia següent a la publicació de la present convocatòria a la *Gasetta Municipal*.

Barcelona, 16 de març de 2009. El gerent de l'Institut Municipal d'Educació de Barcelona, Antoni Martorell Solanic.

Circular núm.: 03 / 2009

Convocatòria per al personal de la plantilla d'aquest Ajuntament, per a la provisió, per lliure designació, d'un lloc de treball de Cap del Departament de Recursos de la Direcció Jurídica de l'Institut Municipal d'Hisenda.

Requisits:

Personal del grup A1 que pertanyi a la categoria de Tècnic/a d'Administració General, Tècnic Superior de Gestió (amb titulació de Llicenciat en Dret) o a la de Tècnic Superior en Dret.

Nivell i característiques del lloc:

Nivell 26 i específic de responsabilitat de 719,64 euros mensuals, segons catàleg vigent (2616X).

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té com a règim horari el de 37 hores i 30 minuts.

Funcions:

- Direcció i coordinació dels serveis del Departament.
- Tramitar i fer propostes de resolució de recursos contra liquidacions tributàries i actes de la inspecció tributària.

- Tramitar i fer propostes de resolució de recursos contra els diferents processos recaptatoris.
- Tramitar i fer propostes de resolució de recursos d'alçada contra resolucions del gerent de l'Institut.
- Tramitar i fer propostes de resolució de sol·licituds d'exempció i de beneficis fiscals.
- Tramitar l'expedient de sol·licitud de compensació a l'Estat pels beneficis fiscals compensables.
- Modificar les bases de dades, realitzar anul·lacions, suspensions, paralitzacions i liquidacions que es derivin de la resolució de recursos i beneficis fiscals.

Perfil dels candidats/tes:

Es valorarà:

1. Les competències personals d'adequació al lloc de treball:

- La capacitat de gestió i planificació del treball.
- La capacitat de lideratge i direcció d'equips.
- La capacitat de interlocució amb les persones a tots els nivells dins l'IMH, òrgans de suport i institucions.
- La capacitat d'anàlisi i transmissió d'informació oral i escrita.

2. L'experiència i els coneixements en les tasques descrites en l'apartat de les funcions.

3. La formació en matèries relacionades amb el lloc de treball.

Els/les interessats/des podran presentar la instància, acompanyada del *curriculum vitae*, degudament documentat, al Registre General o a qualsevol dels registres desconcentrats de l'Ajuntament, en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació a la *Gasetta Municipal*.

Barcelona, 26 de març de 2009. Antoni Rodríguez Sivera, gerent.

ANUNCIS

Altres anuncis

Aprovació inicial de les modificacions de les Bases particulars per a sol·licitar i atorgar subvencions a les entitats dedicades a l'àmbit de la cooperació internacional.

En el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, número 69, de 21 de març de 2009, i en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament de Barcelona, apareixen publicades les modificacions de les Bases particulars per a sol·licitar i atorgar subvencions a les entitats dedicades a l'àmbit de la cooperació internacional, i es sotmeten a informació pública per un període de 20 dies hàbils, d'acord amb els articles 124.2 del

Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals i 48.1 de la Llei 30/92, que finalitzarà el proper dia 16 d'abril de 2009.

Les Bases es poden examinar de dilluns a dijous de 9.00 a 14.30 i de 16.00 a 18.30 i divendres de 9 a 14.30 hores, per formular-hi les al·legacions que es considerin adequades, a la Secretaria General de l'Ajuntament de Barcelona (plaça de Sant Miquel s/n, 4a planta).

Es fa públic per a general coneixement.

Barcelona, 24 de març de 2008. La secretaria delegada de la Gerència d'Educació, Cultura i Benestar, Meritxell Cusí i Pérez.
