

# GASETA MUNICIPAL

## SUMARI

### **Comissió de Govern**

Acta sessió 12/3/2014 .....	1804
Acords sessió 19/3/2014 .....	1813

### **Disposicions generals**

#### *Acords dels òrgans de govern*

Modificacions de crèdit Pressupost 2014 .....	1820
---	------

#### *Decrets de l'Alcaldia*

Modificacions de crèdit Pressupost 2012	
Prorrogat .....	1823
Correcció error material de l'adreça oficial de l'Ajuntament de Barcelona .....	1823
Nomenament personal eventual . Director/a 1 família General. Direcció de Creixement Econòmic i Recursos .....	1824

Aprovació de les bases reguladores del procés creació, selecció i designació equip Intern de Formació de l'Ajuntament de Barcelona .....	1824
--	------

### **Cartipàs**

Designació representants al Ple de la Comissió de Protecció Civil .....	1825
Designació membre Consell Rector de l'Institut Municipal de Mercats de Barcelona ...	1825
Renovació membres Patronat de la Fundació Barcelona Mobile Word Capital Foundation .....	1825
Nomenament membre Consell Municipal del Districte de Sant Martí .....	1825



**Ajuntament de Barcelona**

**Personal**

Bases reguladores del procés de creació, selecció i designació de l'Equip Intern de Formació de l'Ajuntament de Barcelona.....	1826
--	------

**Concursos**

Modificació de les bases específiques concurs 64/2014-C Suport 4 família General. Serveis Atenció Presencial districtes.....	1831
Bases generals que han de regir la convocatòria de cinc concursos per a la provisió d'onze llocs de treball .....	1836
Suport 3 família General. Dep. de Logística i Manteniment. Gerència Recursos .....	1838
Gestor/a de projecte 1 família General. Direcció de Programa e Participació Associacionisme. Gerència Recursos .....	1842
Suport 1 família General. Grup Programa	

d'Avaluació de Serveis de Neteja i Gestió de Residus.....	1846
Suport 2 família General. Grup de vehicles del Dep. de Logística i Infraestructures.....	
Gerència de Prevenció, Seguretat i Mobilitat .....	1850
Bases que han de regir la convocatòria per a la provisió de 48 llocs de treball de Director/a d'Escola Bressol de l'IMEB.....	1855

**Nomenaments lliures designacions**

Suport 3 família General. Gerència Districte de Ciutat Vella.....	1862
Suport 3 família General. Regidoria Districte de Ciutat Vella .....	1862

**Anuncis**

Altres anuncis .....	1863
----------------------	------

# COMISSIÓ DE GOVERN

## Actes

**Acta de la sessió del dia 12 de març de 2014, aprovada el dia 19 de març de 2013**

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

Excusen la seva absència l'Ilma. Sra. Regidora Sònia Recasens i Alsina i l'Im. Sr. Regidor Gerard Ardanuy i Mata i l'Ilma. Sra. Regidora Francina Vila i Valls.

També hi és present el Gerent Municipal, Sr. Constantí Serrallonga Tintoré i el Director de l'Alcaldia Sr. Albert Ortas Serrano.

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

Es dona per llegida l'acta de la sessió anterior, celebrada el 5 de març de 2014, l'esborrany de la qual ha estat tramès a tots els membres de la Comissió; i *s'aprova*.

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

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

Ratificacions

b) Propostes d'acord

### COMISSIÓ DE PRESIDÈNCIA I RÈGIM INTERIOR

1. *Atorgar* la Medalla d'Or al Mèrit Cívic al Sr. Domènec Biosca i Vidal com a reconeixement a la seva trajectòria professional, ja reconeguda amb diverses distincions, que demostrin el seu compromís amb la nostra ciutat i la qualitat humana i formativa d'aquest barceloní.

### COMISSIÓ D'ECONOMIA, EMPRESA I OCUPACIÓ

2. *Resoldre* les al·legacions presentades a la modificació de l'ordenança fiscal 3.1. de taxes per serveis generals i 3.10. per utilització privativa del domini públic municipal i altres prestacions de serveis, aprovades provisionalment pel Plenari del Consell Municipal el 20 de desembre de 2013, en els termes que resulten de l'informe de la Gerència d'Economia, Empresa i Ocupació, que s'adjunta; *acordar* definitivament la imposició d'una taxa per tramitació de llicències de terrasses a espais privats d'ús públic; *aprovar* definitivament, segons l'article 1r de l'Annex, i amb efectes a partir de la seva aprovació definitiva, la modificació de l'Ordenança fiscal núm. 3.1, de taxes per serveis generals, per incorporar les disposicions reguladores de la taxa referida en l'anterior punt 2n; *acordar* definitivament la incorporació del mòdul bàsic reduït de vetlladors amb una superfície mínima de 1,20 m2; *aprovar* definitivament, segons l'article 2n de l'Annex, i amb efectes a partir aprovació definitiva, la modificació de l'Ordenança fiscal 3.10, de taxes per utilització privativa del domini públic municipal i altres prestacions de serveis, per incorporar les disposicions reguladores de la modificació referida en l'anterior punt 4t.

### COMISSIÓ D'HÀBITAT URBÀ I MEDI AMBIENT

Districte d'Horta-Guinardó

3. *Aprovar* provisionalment, de conformitat amb l'article 66.3 de la Carta Municipal de Barcelona, la Modificació puntual de la modificació del Pla General Metropolità en l'àmbit del I Cinturó, en el tram comprès entre el carrer de Sant Quintí i l'avinguda de la Meridiana, pel que fa a la Unitat de Projecte "G". Barcelona, d'iniciativa municipal; *resoldre* les al·legacions presentades en el tràmit d'informació pública de l'aprovació inicial, de conformitat amb l'informe jurídic de la Direcció de Serveis de Planejament, que consta a l'expedient i a efectes de motivació s'incorpora a aquest acord; i *trametre* l'expedient a la Subcomissió d'Urbanisme de Barcelona per a la seva aprovació definitiva.

### COMISSIÓ DE CULTURA, CONEIXEMENT, CREATIVITAT I INNOVACIÓ

4. *Atorgar* la Medalla d'Or al Mèrit Científic de l'Ajuntament de Barcelona a la Reial Acadèmia de les Ciències i les Arts de Barcelona, pels seus dos-cents cinquanta anys de valuosa tasca de divulgació de la ciència, la tècnica i l'art en la nostra ciutat.

c) Proposicions

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:

S'afegeix

Dins la Comissió de Qualitat de vida, igualtat, joventut i esports

*Estimar* les al·legacions presentades a l'aprovació inicial del Reglament del Consell Municipal de l'Esport, d'acord amb els informes que consten en l'expedient. *Aprovar* definitivament l'esmentat Reglament d'acord amb el que preveu l'article 114 del Reglament Orgànic Municipal i *procedir* a la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província, al Tauler d'Edictes, a la Gasetta Municipal, a la web municipal, i un anunci al Diari Oficial de la Generalitat indicant la referència de l'esmentada publicació al BOP, de conformitat amb l'article 178 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, i l'art. 66 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals.

Dins la Comissió de Seguretat i Mobilitat

*Ratificar* l'Acord adoptat pel Consell d'Administració de l'Autoritat del Transport Metropolità, en data 6 de març de 2014, sobre l'aprovació del Pla marc del programa de sanejament financer del sistema de transport públic i de refinançament de l'endeutament.

## 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 DE PRESIDÈNCIA I RÈGIM INTERIOR

### Districte de Sant Andreu

1. *Resoldre* per mutu acord i amb efectes d'1 de gener de 2014 el contracte de lloguer de la finca del carrer Joan de Garay, núm. 12, on s'ubica el CEIP Emili Juncadella, concertat el 10 de març de 2005 entre el Sr. José María Jorí i Gomila, amb NIF 38.486.714-D i l'Ajuntament de Barcelona, atès el traspàs de la gestió d'aquest equipament a favor del Consorci d'Educació de Barcelona. *Facultar* el regidor del Districte de Sant Andreu, Im. Sr. Raimond Blasi i Navarro, per a la formalització de tots els actes derivats de la resolució del contracte.

COMISSIÓ D'HÀBITAT URBÀ I MEDI AMBIENT

2. *Acordar* la declaració d'interès públic i utilitat municipal de les obres consistents en "les obres de conservació o reparació menor dels edificis catalogats A B i obres en zones comunitàries que afectin puntualment l'estructura de l'edifici de la ronda Sant Pau, 80, promogudes per una entitat sense ànim de lucre" i, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal 2.1 de l'any 2013, *concedir* a l'Escola Pia Catalunya una bonificació del 65% sobre la quota de l'impost de construccions, instal·lacions i obres, que acredita amb l'admissió de la comunicació d'obres menors del 13 de juliol de 2013, atès que s'ajusta a allò establert en l'article 7è 1. A1 de l'esmentada ordenança, en relació a l'aplicació de la bonificació i a la seva quantia. D'aquesta manera, la quota de l'impost sobre instal·lacions, construccions i obres, que ascendeix a 2.258,98 euros, es redueix d'un 65%, la qual cosa representa una bonificació de 1.468,33 euros, quedant només obligat a pagar 790,65 euros per aquest concepte. *Donar* trasllat a l'Institut Municipal d'Hisenda als efectes pertinents.

3. *Declarar* d'interès i utilitat municipal les obres per a la rehabilitació de la façana principal de l'edifici situat al carrer París, núms. 193-197 (exp. 02-2012LL23180) i, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal 2.1 de l'any 2013, *concedir* a la CP París 193 (NIF H61760468) la bonificació del 50% sobre la quota de l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres generat per la concessió de la llicència el 4 de juliol de 2013 (que suposa una bonificació de vuit-cents setanta-un euros), atès que les obres s'ajusten a allò establert en l'art. 7è de l'esmentada Ordenança Fiscal 2.1 de l'any 2013 ja que es realitzen en un edifici catalogat d'interès local (nivell de protecció B); *donar* trasllat a l'Institut Municipal d'Hisenda als efectes pertinents.

4. *Concedir* a la Comunitat de propietaris de la finca del carrer Nena Casas 56, de conformitat amb l'establert a l'Ordenança Fiscal 2.1 de l'any 2013 reguladora de l'Impost de Construccions, Instal·lacions i Obres, la bonificació del 90% sobre la quota meritada per les obres de instal·lació d'un ascensor en l'interior de l'edifici emparades pel comunicat diferit admès el 25 de juliol de 2013 –expedient 05-2013CD27977 - (essent la quota total de 2.162,93 euros, i aplicant la bonificació del 90%, la quota resultant exigible és de 216,29 euros); atès que les esmentades obres s'ajusten a allò establert en l'article 7è.3 de l'esmentada Ordenança Fiscal, atès que es tracta d'unes obres que afavoreixen les condicions d'accés i habitabilitat de les persones amb discapacitat, i que no s'integren en obres o construccions d'abast general. En data de 23 de juliol de 2013 la peticionària va abonar, mitjançant l'autoliquidació núm. LV201331401472426, el 100% de la quota de l'Impost de Construccions, Instal·lacions i Obres, això és, la quantitat de 2.162,93 euros. En conseqüència, amb motiu de la concessió de la bonificació peticionada, procedeix la devolució de 1.946.64 euros i donar trasllat de la present resolució a l'Institut Municipal d'Hisenda als efectes pertinents.

5. 1r) *Declarar* les obres realitzades a la Via Augusta 56, per a la construcció d'una edificació desenvolupada en dues plantes soterrani, planta baixa, cinc plantes pis i planta coberta, per a destinar-la a la nova seu del Col·legi d'Economistes de Catalunya, a què es refereix la llicència atorgada el 15 d'abril de 2010 a l'expedient 06-2008LM22428, d'especial interès i utilitat pública, perquè és una actuació d'especial interès i utilitat municipal, hi concorren circumstàncies socials per poder gaudir d'una bonificació, atès que reuneix les condicions establertes en l'article 7è de l'Ordenança Fiscal 2.1 per a l'any 2010; 2n) *Concedir* a Col·legi d'Economistes de Catalunya una bonificació del 70% (que suposa la bonificació de 69.963,90 euros), sobre la part corresponent de la quota inicial de l'impost de construccions, instal·lacions i obres, (calculada sobre el pressupost inicial de la obra), respecte a les referides obres, i 3r) *Aplicar* el mateix tipus de bonificació al cost total de l'obra que resulti de la inspecció final de l'obra.

6. *Denegar* a la Fundació Puigvert una bonificació del 65% sobre la quota de l'Impost de Construccions, Instal·lacions i Obres generada per la concessió de la llicència d'obres, en data 2 de desembre de 2009, per a la realització d'un nou pas de comunicació entre l'accés als consultoris públics de l'Hospital de Sant Pau i la nova ampliació de la Fundació Puigvert, atès que segons disposa l'article 7è 1.1 de l'Ordenança Fiscal 2.1 de l'any 2009, per tal de gaudir de les esmentades bonificacions, serà necessari que el subjecte passiu sol·liciti la declaració d'especial interès o utilitat municipal de les obres, construccions o instal·lacions a executar i la bonificació en els termes següents: a) en el moment de sol·licitar la corresponent llicència d'obres o instal·lació; b) abans de ser concedida la llicència, juntament amb la presentació de la corresponent autoliquidació provisional de l'impost. En el cas present, la llicència d'obres es va sol·licitar el 13 d'agost de 2009 i es va concedir per resolució de la Regidora del Districte, de 2 de desembre de 2009, i la bonificació es va demanar per instància l'any 2013, per tant, fora del termini fixat a l'ordenança fiscal referida anteriorment. Procedeix, doncs, la desestimació de la bonificació sol·licitada.

Districte de Gràcia

7. *Aprovar* inicialment, de conformitat amb l'article 66.3 de la Carta Municipal de Barcelona, la Modificació del Pla general metropolità en l'àmbit de la prolongació de la rambla del Prat, d'iniciativa municipal; i EXPOSAR-LA al públic pel termini d'un mes.

Districte de Sant Martí

8. *Donar* per conclòs el procediment per a la tramitació de la modificació del Pla General Metropolità per a la transformació urbanística de la Verneda Industrial-Torrent de l'Estadella, d'iniciativa municipal, que va ser iniciat per resolució, de 24 de març de 2006, adoptada pel Primer Tinent d'Alcalde, per expressa delegació de facultats segons Decret d'Alcaldia de 15 de desembre de 2003, pels motius exposats a l'informe, que es dóna per reproduït; i *procedir*, en conseqüència, a l'arxiu de les actuacions.

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 retirant el punt núm. 7.

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) Aprovació de l'acta de la sessió anterior

B) Part Informativa

- a) Despatx d'ofici

En compliment del Decret d'Alcaldia, de 28 de gener de 2014, *es comunica* la resolució següent:

#### ÀREA D'HÀBITAT URBA

Únic. BIM/sa

*Iniciar* el procediment de contractació de les obres del projecte de reforma de l'avinguda Diagonal en els àmbits dels passejos, calçades laterals i voreres. Tram: Francesc Macià- passeig de Gràcia amb un import de licitació de 14.338.067,06 euros (IVA exclòs) i una durada de 10 mesos.

b) Informes

C) Part Decisòria

a) Propostes d'acord

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

#### ÀREA DE PRESIDÈNCIA, RÈGIM INTERIOR, SEGURETAT I MOBILITAT

1. *Iniciar* l'expedient per a l'adquisició de quatre furgons de salvament per al Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament (SPEIS), amb núm. de contracte 14000920, mitjançant tramitació ordinària, amb la utilització del procediment obert, i amb un pressupost total de licitació d'1.280.000,00 euros, IVA inclòs, i a la vista de l'informe de necessitat i idoneïtat emès pel Departament de Logística i Infraestructures, en el qual es fan constar també els motius pels que únicament procedeix una aplicació parcial del Decret de l'Alcaldia de 20 de novembre de 2013, sobre contractació responsable; *aprovar* les actuacions preparatòries efectuades, el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques reguladores del contracte; *convocar* la licitació per a la seva adjudicació; *autoritzar* l'esmentada quantitat amb càrrec a la/es partida/es i al/s pressupost/os que s'indiquen en aquest mateix document amb el següent desglossament: pressupost net 1.057.851,24 euros; tipus impositiu del 21% d'IVA, i import de l'IVA de 222.148,76 euros, de manera condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os posterior/s a l'actual.

Districte de Sant Andreu

2. *Acceptar* la donació a favor de l'Ajuntament de Barcelona, feta pel senyor Joan Termes i Roig, la senyora Núria Termes i Roig, el senyor Jordi Termes i Giner, el senyor Joan Termes i Carbonell, la senyora Roser Termes i Carbonell i el senyor Albert Termes i Carbonell, d'un conjunt documental, format per deu guions teatrals escrits entre 1930 i 1956 pel senyor Joan Termes i Piera, del qual en tenen la plena i lliure disposició, amb destinació a l'Arxiu del Districte de Sant Andreu, de conformitat amb l'article 31 del Reglament del patrimoni dels ens locals i l'article 206.2 de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Districte de Sant Martí

3. *Aprovar* el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Asociación de Vecinos La Verneda Alta de Barcelona, amb DNI/NIF G08939670, per a la gestió del casal de barri La Verneda, de conformitat amb la Normativa reguladora de subvencions aprovada per Consell Plenari el 17 de desembre de 2010 i publicada al BOP el 4 de gener de 2011. *Facultar* al gerent del Districte de Sant Martí la signatura del conveni així com tots els actes necessaris per l'execució del conveni. *Autoritzar, disposar i reconèixer* l'obligació de la despesa per un import de 24.190,00 euros, amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en



aquest mateix document, a favor de Asociación Vecinos La Verneda Alta de Barcelona, amb NIF G08939670, per a la gestió del casal de barri La Verneda. *Requerir* l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 3 mesos de la data de finalització de l'activitat, presenti la justificació amb un compte justificatiu que haurà d'incloure una memòria d'actuació i una memòria justificativa del cost total del projecte.

#### ÀREA D'ECONOMIA, EMPRESA I OCUPACIÓ

4. *Aprovar* l'expedient núm. 3-032/2014 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2014, d'import 1.884.170,00 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 14030391.

5. *Aprovar* l'expedient núm. 3-034/2014 de modificacions de crèdit, consistent en generació de crèdit per ingressos del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona per a l'exercici 2014, per import de 37.335,60 euros, d'ingressos provinents del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable 14030395; *donar-ne* compte a la Comissió d'Economia, Empresa i Ocupació.

#### ÀREA D'HÀBITAT URBÀ

6. *Aprovar* l'Acord de col·laboració a subscriure amb Barcelona Activa, SAU SPM en el marc del programa mixt de treball i formació – Plans d'Ocupació 2013-2014, per l'ocupació de tretze persones en tasques incloses en l'àmbit de competència de la Gerència d'Hàbitat Urbà, de conformitat amb l'encàrrec efectuat a Barcelona Activa per Acord de la Comissió de Govern de 4 de desembre de 2013. *Facultar* el gerent d'Hàbitat Urbà per la signatura del conveni.

7. *Aprovar* l'Acord entre l'Ajuntament de Barcelona, la Regió Metropolitana de Gran Casablanca (Grand Casablanca) i el Centre Regional d'Inversions (Centre Régional d'Investissements), per a l'elaboració d'un Pla Estratègic 2015-2035 de desenvolupament urbà de la ciutat de Casablanca. *Facultar* el Tercer Tinent d'Alcalde per a la seva signatura.

8. *Aprovar* el Conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i Fomento de Construcciones y Contratas, SA per a la creació del Programa de Beques HUBarcelona, i *facultar* indistintament l'Alcalde i el Tercer Tinent d'Alcalde per a la seva signatura.

#### Districte de Ciutat Vella

9. *Aprovar* definitivament el Projecte executiu per a la nova seu del Museu de les Cultures del Món. Fase 2, al Districte de Ciutat Vella de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe de Conformitat Tècnica del Projecte, de 22 de març de 2013, que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, per un import d'1.864.491,42 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya (TRLRMLC); *publicar* aquest acord al Butlletí Oficial de la Província (BOPB) i en un diari dels de més circulació de Catalunya, i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de l'actuació.

## Districte de Gràcia

10. *Aprovar* definitivament el Projecte d'execució. Fase 2. La Sedeta – Equipament per a famílies amb adolescents, bucs d'assaig i espai per a entitats al carrer de Sant Antoni M<sup>a</sup> Claret, al Districte de Gràcia de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte que figura a l'expedient administratiu i que aquests efectes es dóna per reproduït, amb un pressupost d'1.690.188,21 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; *publicar* aquest Acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB); i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de l'actuació.

## Districte d'Horta-Guinardó

11. *Aprovar* inicialment el Projecte d'ampliació i millora de la Biblioteca Montbau – Albert Pérez Baró al Districte d'Horta-Guinardó de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte que figura a l'expedient administratiu i que aquests efectes es dóna per reproduït, amb un pressupost d'1.237.519,20 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; *sotmetre'l* a informació pública, durant un termini de 30 dies hàbils, a comptar a partir del dia següent al de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les al·legacions pertinents.

## Districte de Nou Barris

12. *Aprovar* inicialment el projecte d'adaptació del projecte de reurbanització dels interiors de Guineueta Fase 2, al Districte de Nou Barris, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte que figura a l'expedient administratiu i que aquests efectes es dóna per reproduït, amb un pressupost d'1.005.573,70 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; i *sotmetre'l* a informació pública durant un termini de 30 dies hàbils, a comptar a partir del dia següent al de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les al·legacions pertinents.

## Districte de Sant Andreu

13. *Autortitzar* la despesa de 8.836.882,81 euros, en concepte de preu just de conformitat amb la resolució del Jurat d'Expropiació de Catalunya de 6 d'octubre de 2009, confirmada per la Sentència del TSJC de 14 de març de 2012, més el interessos de demora meritats, per l'expropiació de la finca núm. 322-324 del carrer Espronceda d'aquesta ciutat, lliure de càrregues, de 1.618 m<sup>2</sup> de total superfície cadastral, qualificats de clau (17/7) de transformació de l'ús existent a equipaments i de clau (13a) pel PGM aprovat definitivament en data 15/07/1976; amb el desglossament de 7.445.347,43 € com a preu just i 1.391.535,38 euros, com a interessos de demora; *disposar i reconèixer* l'obligació de la despesa a cadascun dels propietaris registrals de la finca en els següents proporcions: quant a 4.418.441,40 euros, al Sr. Josep Maria Pujol Artigas, amb DNI núm. 36.783.197X, propietari amb una proporció de participació del 50% de ple domini amb caràcter privatiu; quant a 4.418.441,40 euros, a la Sra. Mercedes Pujol Artigas, amb DNI núm. 36.899.285V, propietària amb una proporció de participació del 50% de ple domini amb caràcter privatiu; o, altrament, *consignar* els imports a la Caixa Municipal de dipòsits, i un cop això efectuat, procedir a *ocupar* l'immoble.

#### Districte de Sant Martí

14. *Aprovar* definitivament el Projecte executiu de reforma de la sala d'actes dels IES Joan d'Àustria i Infanta Isabel - Fase 2 al Districte de Sant Martí de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte que figura a l'expedient administratiu i que aquests efectes es dona per reproduït, amb un pressupost de 825.099,77 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; *publicar* aquest Acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB); i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de l'actuació.

15. *Aprovar* definitivament el Projecte d'urbanització del parc Trinxant - Meridiana (Camp de l'Arpa), al Districte de Sant Martí de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte que figura a l'expedient administratiu i que aquests efectes es dona per reproduït, amb un pressupost d'1.830.013,21 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; *publicar* aquest Acord al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB); i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de l'actuació.

#### ÀREA DE QUALITAT DE VIDA, IGUALTAT I ESPORTS

16. *Aprovar* el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i Metropolis Centre especial de treball SL, amb NIF B-64918550 en l'àmbit del programa "Temps de Barri, Temps per a tu", vigent des del dia següent a la formalització del conveni i amb efectes des del dia 1 de gener de 2014 i fins al 31 de desembre del 2015. A partir d'aquesta data, el present conveni es podrà prorrogar per un termini màxim de 2 anys, mitjançant acord previ manifestat expressament per les parts amb una antelació mínima de dos mesos a la finalització de la seva vigència inicial o de les seves prorroques. *Facultar* l'Ima Sra. Irma Rognoni i Viader, Regidora de Família, Infància, Usos del Temps i Discapacitats de l'Ajuntament de Barcelona, per a la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots aquells documents que se'n derivin, així com la prorroga, si s'escau.

17. *Aprovar* el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona l'entitat Boliche Cinemes SL, amb CIF B65984379, per al desenvolupament del Cicle de Cinema D Barcelona: La força del talent, amb la finalitat d'incidir per mitjà del llenguatge cinematogràfic en la igualtat d'oportunitats real i efectiva de les dones i els homes, aprofitant l'impacte que els mitjans audiovisuals tenen en els imaginaris col·lectius del conjunt de la ciutadania, vigent des del dia següent a la seva formalització fins al 31 de desembre de 2014 podent ser prorrogat per acord exprés de les parts per dotze mesos més. *Facultar* en la Regidora de Dona i Drets Civils, Ima. Sra. Francina Vila i Valls, la signatura de l'esmentat conveni, així com la de tots els documents que se'n derivin, i si s'escau, la seva prorroga.

#### b) Mocions

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

---

# Acords

## **Acords de la sessió del dia 19 de març de 2014.**

*Aprovació de l'acta de la sessió de 12 de març de 2014.*

### ACORDS DECISORIS

#### ÀREA DE PRESIDÈNCIA, RÈGIM INTERIOR, SEGURETAT I MOBILITAT

1. *Anul·lar* part de l'autorització de despesa del contracte 13000840, per import de 6.394.850,00 euros (IVA inclòs) així com la disposició de despesa dels contractes núm. 13003737 i 13003738, que tenen per objecte el manteniment preventiu i correctiu de les instal·lacions de la xarxa semafòrica per la regulació del trànsit de la ciutat, desglossat en dos lots, adjudicat el primer (Lot 1) a Etra Bonal, SA, NIF A08522955, per un import de 3.902.250,00 euros, dels quals 3.225.000,00 euros corresponen al preu net i els restants 677.250,00 euros a l'IVA al 21%, i el segon (Lot 2) a Tecnologías Viales Aplicadas Teva SL, NIF B81857567, per un import de 2.492.600,00 euros, dels quals 2.060.000,00 euros corresponen al preu net i els restants 432.600,00 euros, a l'IVA al 21%, amb càrrec a la partida 0401-22724-13323, dels pressupostos municipals de 2014 i 2015, segons figura a la relació comptable, a la vista de la resolució dictada per l'Òrgan administratiu de resolució de recursos contractuals de Catalunya, de 27 de desembre de 2013, per la qual s'anul·la el procediment de contractació esmentat.

2. *Autoritzar i disposar* la despesa per un import de 18.000,00 euros amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de Memorial 1714, amb NIF G59329995, per a activitats any 2014. *Aprovar* el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i Memorial 1714, per a activitats any 2014, de conformitat amb la Normativa reguladora dels expedients d'autorització de l'atorgament de convenis amb altres administracions públiques i institucions aprovada per decret d'Alcaldia el 27 d'abril de 2011. *Facultar* el Primer Tinent d'Alcalde, l'I·l·lm. Sr. Joaquim Forn i Chiariello, per a la signatura de l'esmentat conveni. *Requerir* l'entitat beneficiària per tal que, a data màxima de 31 de març de l'any 2015 presenti el balanç econòmic i la memòria de funcionament d'aquesta i justificació dels fons rebuts.

#### Districte de Sants-Montjuïc

3. *Aprovar* les Bases Específiques per a l'atorgament d'una subvenció a les persones físiques en el programa d'ajuts a l'esport base 2014-2015, d'acord amb la Normativa General Reguladora de les Subvencions aprovada pel Consell Plenari el 17 de desembre de 2010; *autoritzar* la despesa de 35.000,00 euros, amb càrrec al Pressupost i Partida indicats en aquest mateix document, amb codi de subvenció 14S04674; *ordenar* la publicació de les esmentades Bases al Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, així com la inserció d'una referència d'aquest anunci en la Gasetta Municipal; *sotmetre-les* a informació pública per un termini de 20 dies a partir del dia següent al de l'esmentada publicació i *obrir*, simultàniament, el termini d'un mes per a la presentació de sol·licituds, comptadors a partir del dia següent a la finalització del termini d'informació pública iniciat amb la publicació de les presents bases en el Butlletí Oficial de la Província.

#### Districte de Sant Martí

4. *Aprovar* el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Barcelona i l'Associació Cultural Recreativa La Palmera, amb DNI/NIF G58248691, per a l'atorgament d'una subvenció per la gestió del casal de barri la Palmera de conformitat amb la Normativa reguladora de subvencions aprovada per Consell Plenari el 17 de desembre de 2010 i publicada al BOP el 4 de gener de 2011. *facultar* el gerent del districte de Sant Martí per a la signatura del conveni, així com de tots els actes necessaris per a la seva execució. *Autoritzar, disposar i reconèixer* l'obligació de la despesa per un import de 24.190,00 euros, amb càrrec al/s pressupost/os i partida/es indicats en aquest mateix document, a favor de l'Associació Cultural Recreativa La Palmera, amb NIF G58248691, per a la gestió del Casal de barri Palmera. *Requerir* l'entitat beneficiària per tal que, en el termini màxim de 3 mesos de la data de finalització de l'activitat, presenti la justificació amb un compte justificatiu que haurà d'incloure memòria d'actuació i memòria justificativa del cost total del projecte.

#### ÀREA D'ECONOMIA, EMPRESA I OCUPACIÓ

5. *Informar* favorablement les actuacions d'inversions relacionades en el document de 19 de març de 2014.

6. *Anul·lar* part de l'autorització de despesa del contracte número 12002400, que té per objecte els serveis d'auditoria dels comptes anuals dels exercicis 2012, 2013 i 2014 de l'Ajuntament de Barcelona i del seu grup econòmic municipal per un import de 435.721,08 euros amb càrrec al Pressupost/os i Partida/es indicades en aquest mateix document; *adjudicat* a Pricewaterhouse Coopers Auditores, SL y Gabinete Técnico de Auditoría y Consultoría SA Unión Temporal de Empresas, Ley 18/1982, de 26 de mayo, amb NIF U65884975.

7. *Aprovar* l'expedient núm. 3-031/2014 de modificacions de crèdit, consistent en generació de crèdit per ingressos del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona per a l'exercici 2014, d'import 110.355,54 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable 14022895 i *donar-ne* compte a la Comissió d'Economia, Empresa i Ocupació.

8. *Aprovar* l'expedient núm. 3-035/2014 de modificacions de crèdit, consistent en generació de crèdit per ingressos del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona per a l'exercici 2014, per import de 926.128,46 euros, per l'aplicació del Romanent de Tresoreria per a despeses amb finançament afectat en la liquidació del Pressupost de l'exercici 2013, d'acord amb els ingressos provinents de la Generalitat de Catalunya per Fons del Foment del Turisme, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable 14030495 *donar-ne* compte a la Comissió d'Economia, Empresa i Ocupació.

9. *Aprovar* l'expedient núm. 3-036/2014 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2014, d'import 19.951,75 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 14031091.

10. *Aprovar* l'expedient núm. 3-037/2014 de modificacions de crèdit, consistent en generació de crèdit per ingressos del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona per a l'exercici 2014, per import de 359.471,20 euros, per l'aplicació del Romanent de Tresoreria per a despeses amb finançament afectat en la liquidació del Pressupost de l'exercici 2013, d'acord amb els ingressos provinents de la

Generalitat de Catalunya per Fons del Foment del Turisme, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable 14031095 i *donar-ne* compte a la Comissió d'Economia, Empresa i Ocupació.

11. *Aprovar* l'expedient núm. 3-038/2014 de modificacions de crèdit, consistent en transferències de crèdit del Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2014, d'import 3.786.283,47 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, referència comptable núm. 14031291 i *donar-ne* compte a la Comissió d'Economia, Empresa i Ocupació.

12. *Aprovar* la incorporació al Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2014 dels romanents de crèdit de la Liquidació del Pressupost de 2013, corresponents a despeses amb finançament afectat per un import de 6.516.849,33 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, donant compliment a l'article 182.3 del RD Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, segons el qual són d'incorporació obligatòria al pressupost de l'exercici següent els romanents de crèdit que emparin projectes finançats amb ingressos afectats (compromisos concertats) i *donar-ne* compte a la Comissió d'Economia, Empresa i Ocupació.

13. *Aprovar* la incorporació al Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2014 dels romanents de crèdit de la Liquidació del Pressupost de 2013, corresponents a despeses amb finançament afectat per un import d'1.920.561,49 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, donant compliment a l'article 182.3 del RD Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, segons el qual són d'incorporació obligatòria al pressupost de l'exercici següent els romanents de crèdit que emparin projectes finançats amb ingressos afectats (drets reconeguts) i *donar-ne* compte a la Comissió d'Economia, Empresa i Ocupació.

14. *Aprovar* la incorporació al Pressupost General de l'Ajuntament de Barcelona de l'exercici 2014 dels romanents de crèdit de la Liquidació del Pressupost de 2013 per un import de 3.786.283,47 euros, de conformitat amb la documentació i amb la distribució d'aplicacions pressupostàries que consta a l'expedient, finançats amb el Fons de Contingència (L.O. 2/2012) del pressupost 2014 i *donar-ne* compte a la Comissió d'Economia, Empresa i Ocupació.

#### ÀREA D'HABITAT URBÀ

15. *Iniciar* l'expedient per a la contractació de la Gestió de l'equipament d'educació ambiental "La Fàbrica del Sol" i el foment de l'ocupació de persones amb dificultats particulars d'inserció al mercat laboral, amb núm. de contracte 14000313, mitjançant tramitació ordinària, amb la utilització del procediment obert, i amb un pressupost total de licitació de 700.000,00 euros, IVA inclòs; *aprovar* les actuacions preparatòries efectuades, el plec de clàusules administratives particulars i el plec de prescripcions tècniques reguladors del contracte. *Facultar* la Mesa de contractació per la selecció dels candidats que han de passar a la fase de presentació de proposicions i per convidar-los a fer-ho, simultàniament i per escrit. *Convocar* la licitació per a la seva adjudicació; *autoritzar* l'esmentada quantitat amb càrrec a la partida i als pressupostos que s'indiquen en el document comptable, amb el desglossament següent: pressupost net 578.512,40 euros; tipus impositiu del 21 % d'IVA, i import de l'IVA de 121.487,60 euros; condicionada a l'existència de crèdit adequat i suficient en el/s pressupost/os posterior/s a l'actual. *Declarar* la improcedència de la revisió de

preus. *Donar* compte d'aquesta resolució a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

16. *Aprovar* el projecte normatiu del Reglament de funcionament intern del Consell Ciutadà per la Sostenibilitat; *donar-li* el tràmit previst a l'article 111 del Reglament Orgànic Municipal.

#### Districte de Ciutat Vella

17. *Aprovar* definitivament el Projecte executiu d'ordenació de superfície de la plaça de La Gardunya UP5, al Districte de Ciutat Vella de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte, que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, per un import de 2.310.453,28 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya (TRLLMRLC); *publicar* aquest acord al Butlletí Oficial de la Província (BOPB) i en un diari dels de més circulació de Catalunya; i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de l'actuació.

18. *Aprovar* definitivament el Projecte executiu de remodelació del Mercat de la Boqueria U.P.4 banda est a la plaça de La Gardunya, al Districte de Ciutat Vella de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe de Conformitat Tècnica del Projecte, que figura a l'expedient administratiu, i que a aquests efectes es dona per reproduït, per un import de 2.687.452,44 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya (TRLLMRLC); *publicar* aquest acord al Butlletí Oficial de la Província (BOPB) i en un diari dels de més circulació de Catalunya; i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de l'actuació.

#### Districte de l'Eixample

19. *Aprovar* inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla de millora urbana d'ordenació i definició de la volumetria edificada al carrer de Lepant, núm. 209, promogut pels senyors Jordi Vergués Teixidó i Eduard Rodríguez Villaescusa; *exposar-lo* al públic pel termini d'un mes; *sotmetre'l* al Consell Municipal per a la seva aprovació definitiva; i *donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

20. *Aprovar* el projecte modificat per a l'adequació de les rasants dels carrers de Marina i d'Alí Bei, al districte de l'Eixample de Barcelona, d'iniciativa municipal, segons l'article 42 i ss. del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, d'acord amb l'Informe tècnico-jurídic de la societat municipal BIM/sa, que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, per un import de 3.164.546,35 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs (aquesta diferència de pressupost inferior a l'aprobat en data 2 de maig de 2013, que va ser per un import de 3.816.553,41 euros, el 21% de l'impost del valor afegit inclòs, és deguda a que l'import de les obres adjudicades va ser de 2.500.938,47 euros, derivats de la baixa oferta per l'adjudicatària de les obres, que sumat amb l'import de 413.916,04 euros d'obra mecànica serveis afectats i control de qualitat i amb l'import del present modificat de 249.691,84 euros, dóna un total de 3.164.546,35 euros); *publicar* aquest acord al Butlletí Oficial de la Província (BOP) i en un diari dels de més circulació de Catalunya; i *encarregar* a la societat municipal BIM/SA la gestió de l'actuació.

#### Districte de Sants-Montjuïc

21. *Aprovar* inicialment, el projecte executiu d'urbanització de la coberta i espais annexos de l'accés ferroviari a l'estació de Sants (coberta, costat mar i façanes) al districte de Sants-Montjuïc a Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe tècnic del Projecte que figura a l'expedient administratiu, i que a aquests efectes es dóna per reproduït, per un import de 22.958.448,90 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs; d'acord amb allò que preveu l'article 72 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Urbanisme; i *sotmetre'l* a informació pública durant el termini d'un mes, a comptar a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província (BOP) i a un diari dels de més circulació de Catalunya, termini durant el qual es podrà examinar i formular-hi les al·legacions pertinents.

#### Districte de Sarrià-Sant Gervasi

22. *Aprovar* inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla de millora urbana per a l'ordenació volumètrica de la parcel·la del carrer de Llucietà Canyà, núms. 10-12, promogut per Promociones Inmobiliarias Montmar, SA; *exposar-lo* al públic pel termini d'un mes; *sotmetre'l* al Consell Municipal per a la seva aprovació definitiva; i *donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

23. *Aprovar* inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla especial urbanístic de concreció de l'ús d'aparcament amb ampliació i recuperació del jardí de la parcel·la del carrer de Ferran Valls i Taberner, núm. 8, promogut per la comunitat de propietaris de la finca del carrer de Ferran Valls i Taberner, núm. 8; *exposar-lo* al públic pel termini d'un mes; *sotmetre'l* al Consell Municipal per a la seva aprovació definitiva; i *donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

#### Districte de Gràcia

24. *Aprovar* inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla especial urbanístic per a la regulació dels elements tècnics d'instal·lacions del Centre Esportiu Municipal Claror, situat al carrer de Sardenya, núms. 333-335, promogut per l'Institut Barcelona Esports i la Fundació Claror; *exposar-lo* al públic pel termini d'un mes; *sotmetre'l* al Consell Municipal per a la seva aprovació definitiva; i *donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

#### Districte de Sant Andreu

25. *Aprovar* inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla especial integral del carrer Ajuntament i la modificació puntual del Pla especial de Protecció del Patrimoni Arquitectònic a l'àmbit del Districte de Sant Andreu, d'iniciativa municipal; *exposar-lo* al públic pel termini d'un mes; *sotmetre'l* al Consell Municipal per a la seva aprovació definitiva; i *donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

#### Districte de Sant Martí

26. *Aprovar* inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla especial urbanístic per a la regulació dels habitatges dotacionals i de l'equipament situats al carrer de Tànger, núms. 40-42, d'iniciativa municipal (Patronat Municipal de l'Habitatge); *exposar-lo* al públic pel termini d'un mes; *sotmetre'l* al Consell Municipal per a la seva aprovació definitiva; i *donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.



27. *Aprovar* inicialment, de conformitat amb l'article 68.1,a) de la Carta Municipal de Barcelona, el Pla de millora urbana de la finca situada al carrer de Pujades, núms. 428-448, promogut per Trafalgar-seis, SL; *exposar-lo* al públic pel termini d'un mes; *sotmetre'l* al Consell Municipal per a la seva aprovació definitiva; i *donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

28. *Desestimar* les al·legacions contingudes en l'escrit presentat, durant el termini d'informació pública i audiència als interessats, per l'entitat mercantil "Carrefour Property España, SLU", contra la resolució del Tercer Tinent d'Alcalde, de 23 de gener de 2014, d'aprovació inicial del Projecte d'Estatuts i Bases d'actuació per a la constitució de la Junta de compensació del Polígon d'actuació urbanística delimitat per la Modificació puntual del Pla general metropolità per a la transformació urbanística de l'àmbit discontinu comprès per la parcel·la B del Pla de millora urbana d'ordenació de la parcel·la situada en el carrer Àlaba 122\*130 i el centre comercial Glòries, per les raons que, justificadament i motivada, consten en l'informe del Departament de projectes de gestió urbanística d'11 de març de 2014 que s'adjunta, i *declarar* la no-admissió per improcedent, de l'escrit d'al·legacions presentat per l'entitat mercantil "Desarrollos de Complejos Turísticos 21, SL", en plantejar un argumentari que no té cap relació amb el Projecte d'Estatuts i Bases d'actuació d'una Junta de Compensació i, en conseqüència, amb el procediment administratiu que s'està tramitant. *Aprovar* definitivament, a l'empara de l'article 119 del Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, 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 Junta de Compensació del polígon d'actuació abans esmentat. *Requerir* els propietaris afectats que no hagin sol·licitat la seva incorporació a la Junta perquè la sol·licitin, si ho volen fer, en el termini d'un mes des de la notificació d'aquest acord mitjançant escrit adreçat a l'Ajuntament de Barcelona o per qualsevol altre mitjà fefaent tal i com estableix l'article 10.2 i 4 dels Estatuts. Tanmateix, convé advertir-los que, de conformitat amb la Base 12a, la no-incorporació donarà lloc a la reparcel·lació de les entitats registrals amb pagament de les despeses d'urbanització mitjançant l'adjudicació a la junta de finques de resultat. *Aprovar* la constitució de la Junta de Compensació del Polígon d'actuació urbanística delimitat per la Modificació puntual del Pla general metropolità per a la transformació urbanística de l'àmbit discontinu comprès per la parcel·la B del Pla de millora urbana d'ordenació de la parcel·la situada en el carrer Àlaba 122\*130 i el centre comercial Glòries, formalitzada mitjançant escriptura pública atorgada en data 22 d'octubre de 2013, davant la notària de Barcelona, la Sra. Inmaculada Domper Crespo, amb núm. 1254 del seu protocol. *Designar* representant d'aquesta Administració en l'òrgan rector de la Junta de Compensació, la Cap del Departament de projectes de gestió urbanística de l'Ajuntament de Barcelona, la Sra. Lourdes Madiar García. *Donar* trasllat a la Direcció General d'Ordenació del Territori i Urbanisme de la Generalitat de Catalunya de la documentació relacionada a l'article 192 del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme, als efectes de la inscripció, de la Junta de Compensació, en el Registre d'Entitats Urbanístiques Col·laboradores. *Publicar* aquest acord al Butlletí Oficial de la Província, amb inserció del Projecte d'Estatuts i de Bases d'actuació aprovats definitivament, i en un diari dels de major circulació de la província, i *notificar-lo* individualment a cadascun dels interessats en l'expedient. *Donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

29. *Aprovar* definitivament, a l'empara de l'apartat segon de l'article 168 del Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'Urbanisme, l'Operació jurídica complementària al Projecte de reparcel·lació de la Unitat d'actuació núm. 5 de la Modificació puntual del PGM al Front Marítim del Poblenou, aprovat definitivament per la Comissió de Govern el 30 de novembre de 2005, i modificat per acord del 8 de març de 2006, consistent en la incorporació al Compte de liquidació provisional de les despeses derivades de l'allotjament transitori d'ocupants de l'àmbit amb dret de reallotjament fins al seu reallotjament definitiu, d'acord amb l'informe jurídic emès el 17 de febrer de 2014 que figura a

l'expedient i que es dóna per reproduït; *publicar* aquest acord en el Butlletí Oficial de la Província i en un dels diaris de major circulació de la Província *notificar-lo* individualment; *donar-ne* compte a la Comissió d'Hàbitat Urbà i Medi Ambient.

#### ÀREA DE QUALITAT DE VIDA, IGUALTAT I ESPORTS

30. *Aprovar* el conveni entre l'Ajuntament de Barcelona i el Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, el Memorial Democràtic del Departament de Governació i Relacions Institucionals de la Generalitat de Catalunya, la Universitat de Barcelona, l'Institut Ramon Muntaner, la Fundació Privada dels Centres d'Estudis de Parla Catalana i l'Associació Historia y Fuente Oral "Herodoto" per a l'organització i desenvolupament del XVIII Congrés Internacional d'Història Oral a la Ciutat de Barcelona, vigent des de la seva signatura i fins al 30 de novembre de 2014 o fins al total compliment de les obligacions per a cada una de les parts en aplicació del conveni.

---

# DISPOSICIONS GENERALS

## Acords dels òrgans de govern

### Modificacions de crèdit dins del Pressupost 2014

#### TRANSFERÈNCIES

**Aprovades per acord de la Comissió de Govern de 29 de gener de 2014**

Expedient núm. 3-005/2014

<i>Ce.Ce.</i>	<i>Pos. Pres.</i>	<i>Tipus Ass.</i>	<i>Descripció</i>	<i>Altes</i>	<i>Baixes</i>
101	D/22719/92032	MC7(0)	Altres contractes de serveis municipals		3.340,00
101	D/46715/92032	MC8(0)	C.S.B. (Agència Salut Pública de Barcelona)	3.340,00	
<b>TOTAL</b>				<b>3.340,00</b>	<b>3.340,00</b>

**Aprovades per acord de la Comissió de Govern de 19 de febrer de 2014**

Expedient núm. 3-018/2014

<i>Ce.Ce.</i>	<i>Pos. Pres.</i>	<i>Tipus Ass.</i>	<i>Descripció</i>	<i>Altes</i>	<i>Baixes</i>
608	D/22109/92011	MC7(0)	Altres material de consum		31.500,00
101	D/22109/92012	MC8(0)	Altres material de consum	31.500,00	
501	D/22109/92012	MC7(0)	Altres material de consum		12.000,00
101	D/22109/92012	MC8(0)	Altres material de consum	12.000,00	
201	D/22731/23221	MC7(0)	Contractes d'acció social		90.000,00
601	D/22610/23221	MC8(0)	Despeses compra serveis. Prom. joventut	9.000,00	
602	D/22610/23221	MC8(0)	Despeses compra serveis. Prom. joventut	9.000,00	
603	D/22719/23221	MC8(0)	Altres contractes de serv.municip.Prom.joventut	9.000,00	
604	D/22610/23221	MC8(0)	Despeses compra serveis. Prom. joventut	9.000,00	
605	D/22610/23221	MC8(0)	Despeses compra serveis. Prom. joventut	9.000,00	
606	D/22610/23221	MC8(0)	Despeses compra serveis. Prom. joventut	9.000,00	
607	D/22610/23221	MC8(0)	Despeses compra serveis. Prom. joventut	9.000,00	
608	D/22719/23221	MC8(0)	Altres contractes de serv.municip.Prom.joventut	9.000,00	
609	D/22719/23221	MC8(0)	Altres contractes de serv.municip.Prom.joventut	9.000,00	
610	D/22610/23221	MC8(0)	Despeses compra serveis. Prom. joventut	9.000,00	
<b>TOTAL</b>				<b>133.500,00</b>	<b>133.500,00</b>

**Aprovades per acord de la Comissió de Govern de 19 de febrer de 2014**

Expedient núm. 3-019/2014

<i>Ce.Ce.</i>	<i>Pos. Pres.</i>	<i>Tipus Ass.</i>	<i>Descripció</i>	<i>Altes</i>	<i>Baixes</i>
703	D/31099/01111	MC7(0)	Nou endeutament. Servei del deute		1.950.000,00
703	D/22708/01111	MC8(0)	Serveis recaptació	1.950.000,00	
<b>TOTAL</b>				<b>1.950.000,00</b>	<b>1.950.000,00</b>

**Aprovades per acord de la Comissió de Govern de 19 de febrer de 2014**

Expedient núm. 3-021/2014

<i>Ce.Ce.</i>	<i>Pos. Pres.</i>	<i>Tipus Ass.</i>	<i>Descripció</i>	<i>Altes</i>	<i>Baixes</i>
703	D/48931/23221	MC7(0)	Subv.50% IBI Habitatge jove		91.652,50
703	D/48932/23145	MC7(0)	Subv.50% IBI Borsa Social		2.322,87
604	D/48999/23212	MC8(0)	Subv.Gestió centres Cívics	93.975,37	
<b>TOTAL</b>				<b>93.975,37</b>	<b>93.975,37</b>

**Aprovades per acord de la Comissió de Govern de 26 de febrer de 2014**

Expedient núm. 3-023/2014

<i>Ce.Ce.</i>	<i>Pos. Pres.</i>	<i>Tipus Ass.</i>	<i>Descripció</i>	<i>Altes</i>	<i>Baixes</i>
401	D/22724/13323	MC7(0)	Sistemes de control de trànsit		250.000,00
504	D/22729/15521	MC8(0)	Manteniment de túnels	250.000,00	
606	D/48902/23222	MC7(0)	Altres subv. a inst. sense afany lucre		26.620,00
606	D/22719/23222	MC8(0)	Altres contractes de serveis municipals	26.620,00	
604	D/22610/92011	MC7(0)	Despeses compra serveis.		1.000,00
101	D/22109/92012	MC8(0)	Altres material de consum	1.000,00	
<b>TOTAL</b>				<b>277.620,00</b>	<b>277.620,00</b>

**Aprovades per acord de la Comissió de Govern de 5 de març de 2014**

Expedient núm. 3-027/2014

<b>Ce.Ce.</b>	<b>Pos. Pres.</b>	<b>Tipus Ass.</b>	<b>Descripció</b>	<b>Altes</b>	<b>Baixes</b>
201	D/22610/23241	MC7(0)	Despeses compra serveis.		25.000,00
601	D/22610/23241	MC8(0)	Despeses compra serveis.	2.500,00	
602	D/22610/23241	MC8(0)	Despeses compra serveis.	2.500,00	
603	D/22610/23241	MC8(0)	Despeses compra serveis.	2.500,00	
604	D/22610/23241	MC8(0)	Despeses compra serveis.	2.500,00	
605	D/22610/23241	MC8(0)	Despeses compra serveis.	2.500,00	
606	D/22610/23241	MC8(0)	Despeses compra serveis.	2.500,00	
607	D/22610/23241	MC8(0)	Despeses compra serveis.	2.500,00	
608	D/22610/23241	MC8(0)	Despeses compra serveis.	2.500,00	
609	D/22610/23241	MC8(0)	Despeses compra serveis.	2.500,00	
610	D/22610/23241	MC8(0)	Despeses compra serveis.	2.500,00	
606	D/22003/92011	MC7(0)	Altres despeses material d'oficina		1.700,00
101	D/22109/92012	MC8(0)	Altres material de consum	1.700,00	
<b>TOTAL</b>				<b>26.700,00</b>	<b>26.700,00</b>

## Decrets de l'Alcaldia

### Modificacions de crèdit dins del Pressupost 2012 prorrogat

#### TRANSFERÈNCIES

**Aprovades per Decret de l'Alcaldia de data 29 de desembre de 2013**

Expedient núm. 3-238/2013

<i>Ce.Ce.</i>	<i>Pos. Pres.</i>	<i>Tipus Ass.</i>	<i>Descripció</i>	<i>Altes</i>	<i>Baixes</i>
101	D/60034/15131	MC8(O)	Habitatges Casernes Sant Andreu. Adquisició	2.750.000,00	
101	D/60035/15131	MC8(O)	Adquisició Passatge Dos de Maig	1.600.000,00	
703	D/60974/15131	MC7(O)	Inversions BIMSA		3.018.908,00
			IM Serveis Socials_ Baixa per		
703	D/41040/16921	MC7(O)	finançar inversions		135.520,42
401	D/22700/13211	MC7(O)	Neteja edificis i locals		399.726,47
401	D/22613/13514	MC7(O)	Formació personal		45.845,11
703	D/60977/43121	MC7(O)	Inversions IM Mercats		300.377,18
702	D/22610/43011	MC7(O)	Despesa compra de serveis		449.622,82
703	D/60974/15131	MC7(O)	Inversions BIMSA		750.000,00
703	D/60977/43121	MC7/(O)	anulacio per error		-300.377,18
702	D/22610/43011	MC7/(O)	anulacio per error		-449.622,82
<b>TOTAL</b>				<b>4.350.000,00</b>	<b>4.350.000,00</b>

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

*Corregir* l'error material de l'adreça oficial de l'Ajuntament de Barcelona, modificant el número 2 pel número 1 de la plaça Sant Jaume, als efectes de notificacions, instàncies i altra correspondència i comunicacions.

*Actualitzar* l'adreça oficial de l'Ajuntament de Barcelona en qualsevol comunicació, ja sigui en suport paper i/o informàtic. I en especial, i en l'àmbit de la LOPD, actualitzar l'adreça municipal en els diferents fitxers registrats, adequar els formularis de recollida de dades que incloguin l'adreça antiga, i adaptar els formularis d'exercici dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició amb l'adreça real, donant així compliment a la normativa legal pel que al deure d'informació respecta.

*Publicar* al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* la present resolució, i comunicar-la als diferents Departaments de Comunicació municipals, així com a l'Autoritat de Protecció de Dades Catalana (APDCat) als efectes oportuns.

Barcelona, 25 de març de 2014. L'alcalde, Xavier Trias i Vidal de Llobatera.

(Ref. 393/14)

\* \* \*

**Decret.** L'Alcalde, de conformitat amb l'article 52.2 de la Carta Municipal de Barcelona, el que es disposa a l'article 12.3 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, per la que s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i l'art. 304 i següents del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, resol:

El nomenament com a personal eventual, amb efectes 1 de febrer de 2014, del Sr. Xavier Sellarés Faixat (mat. 25247), en el lloc de director/a 1, de la família General –codi 20.10.GE.60, amb complement de destinació de nivell 30, adscrit a la Direcció de Creixement Econòmic i Recursos de la Gerència d'Economia, Empresa i Ocupació, amb efectes 1 de febrer de 2014.

La publicació de la present resolució en la Gasetta Municipal als efectes pertinents.

Que es doni compte de la present resolució al Consell Municipal en la pròxima sessió que se celebri.

Barcelona, 25 de març de 2014. Xavier Trias i Vidal de Llobatera.

(Ref. 903/14)

\* \* \*

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

Aprovar les bases reguladores del procés de creació, selecció i designació de l'equip intern de formació de l'Ajuntament de Barcelona que figura en el **document annex**.

Publicar-les en el Butlletí Oficial de la Província i en la Gasetta Municipal.

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

Barcelona, 26 de març de 2014. L'alcalde, Xavier Trias i Vidal de Llobatera.

(Ref. 916/14)

---

# CARTIPÀS

---

**Decret.** Vist l'article 41) del Decret 130/2010, de 28 de setembre, de modificació del Reglament d'organització i funcionament de la Comissió de Protecció Civil de Catalunya, i en ús de les facultats atorgades a aquesta Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona, dispo:

*Designar* representants de l'ajuntament de Barcelona al Ple de la Comissió de Protecció Civil de Catalunya, les persones següents:

Titular: Sr. Joan Pedreny i Abella, Cap de la Divisió de Protecció Civil i Prevenció del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de Barcelona, en substitució del Sr. Santiago Rovira Vallhonesta.

Suplent: Sr. Joan Asín i Ferrando, Cap de la Unitat de Protecció Civil del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament de Barcelona, en substitució del Sr. Rubén Estela García.

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

(Ref. 890/2014)

\* \* \*

**Decret.** En ús de les atribucions conferides a aquesta Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona, i d'acord amb l'establert en l'article 7 dels Estatuts de l'Institut Municipal de Mercats de Barcelona dispo:

*Designar* el Sr. Toni Díaz Lucena membre del Consells Rector de l'Institut Municipal de Mercats de Barcelona, en representació de les organitzacions sindicals dels treballadors, i en substitució del Sr. Lluís Orri i Riba.

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

(Ref. 892/14)

\* \* \*

**Decret.** En ús de les facultats atorgades a aquesta Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona i el que determina l'article 13 dels Estatuts de la Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation, dispo:

*Renovar* la designació de la Ima. Sra. Recasens i Alsina i de l'Im. Sr. Antoni Vives i Tomàs com a membres del Patronat de la Fundació Barcelona Mobile World Capital Foundation, en representació de l'Ajuntament de Barcelona.

Barcelona, 18 de març de 2014. L'alcalde, Xavier Trias i Vidal de Llobatera.

(Ref. 885/14)

\* \* \*

**Decret.** Vista la petició rebuda de la portaveu del Grup Municipal de Convergència i Unió de 14 de març de 2014, que comunica un canvi de conseller al Consell Municipal del Districte de Sant Martí, i d'acord amb l'article 16 de les Normes reguladores del funcionament dels Districtes, dispo:

*Nomenar* la Sra. Eva Sogas i Bertran membre del Consell Municipal del Districte de Sant Martí en substitució del Sr. David Abelló i Bajos i amb efectes d'1 d'abril de 2014.

Barcelona, 21 març de 2014. L'alcalde, Xavier Trias i Vidal de Llobatera.

(Ref. 886/14)

---



# PERSONAL

---

## **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE CREACIÓ, SELECCIÓ I DESIGNACIÓ DE L'EQUIP INTERN DE FORMACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA**

### ***Exposició de motius***

L'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes públics compta amb personal expert intern que pot desenvolupar accions formatives adreçades al personal de la corporació.

Atès que la plantilla de l'Ajuntament suposa un gran potencial per transmetre la cultura institucional i un ampli patrimoni de coneixements tècnics i administratius que difícilment es poden trobar en l'àmbit extern, es vol, d'una banda, millorar i aplicar criteris únics en els processos de selecció i designació del personal formador intern i, de l'altra, crear un marc que reguli i formalitzi el fet d'impartir formació contínua interna de l'Ajuntament de Barcelona i els seus ens instrumentals

La Gerència de Recursos Humans i Organització impulsa la figura de personal formador intern amb la finalitat de transmetre el coneixement i l'experiència de la pròpia organització a tot el personal de l'Ajuntament de Barcelona. Amb aquestes bases s'estableixen les condicions per exercir amb qualitat i mèrits reconeguts les funcions d'aquets personal.

El personal formador intern impartirà formació planificada i emmarcada en el Pla de Formació de l'Ajuntament de Barcelona i n'elaborarà els materials formatius amb l'objectiu que el personal de l'organització assoleixi els coneixements, les habilitats i les actituds per a un millor desenvolupament de les funcions i competències en el seu lloc de treball.

### ***1. Objecte***

L'objecte d'aquestes bases és regular la selecció del personal que ha d'integrar l'Equip Intern de Formació i les condicions per impartir les diferents accions formatives.

Amb aquesta finalitat, el personal seleccionat d'acord amb el procediment regulat en aquesta disposició s'inscriurà en el registre de l'Equip Intern de Formació, per disposar d'una base de dades de les persones que puguin impartir accions formatives organitzades per l'Ajuntament de Barcelona o els seus organismes públics.

### ***2. Àmbit d'aplicació***

L'àmbit d'aplicació d'aquestes bases comprèn l'Ajuntament de Barcelona i els ens instrumentals que en depenen.

### ***3. Definicions***

L'Equip Intern de Formació és el registre que comprèn el conjunt de treballadors i treballadores de l'Ajuntament de Barcelona i dels seus ens instrumentals que, prèvia acreditació de coneixements de la matèria a impartir i d'habilitats formatives poden desenvolupar accions formatives a altres persones de l'organització.

### ***4. Modalitats formatives***

La formació s'impartirà en alguna de les modalitats següents:

- a. Presencial: la totalitat de l'acció formativa s'imparteix en els espais que l'Ajuntament posa a disposició per a aquesta finalitat i amb la conducció de personal formador.
- b. Virtual: la totalitat de l'acció formativa s'imparteix en xarxa, a través de l'Entorn Virtual d'Aprenentatge de l'Ajuntament de Barcelona.

- c. Semipresencial: es combina la impartició presencial amb la impartició en xarxa.

### **5. Requisits per formar part de l'Equip Intern de Formació**

Les persones aspirants a formar part de l'Equip Intern de Formació han de reunir els requisits següents:

- 1) Trobar-se en servei actiu a l'Ajuntament de Barcelona o als seus ens instrumentals.
- 2) Tenir una antiguitat mínima d'un any en la prestació de serveis a la corporació o als seus ens instrumentals. En el cas de la Guàrdia Urbana i el SPEIS aquesta antiguitat es comptarà a partir de la superació del període de pràctiques.
- 3) Acreditar mitjançant les titulacions o certificats justificatius corresponents els coneixements teòrics en les matèries formatives a impartir relacionades amb:
  - projectes i/o àmbits estratègics que s'estiguin desenvolupant a l'Ajuntament de Barcelona o els seus ens instrumentals.
  - algunes de les competències previstes en el Catàleg de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Barcelona i els seus organismes autònoms locals i entitats públiques empresarials aprovat pel plenari del Consell Municipal en sessió 21 de desembre de 2012 (Gasetta Municipal, núm. 5, 31.1.2013).
  - les funcions associades al lloc de treball:
    - Estratègiques: funcions d'execució de plans i programes derivades de les polítiques i els serveis assignats.
    - Direcció de recursos: funcions de comandament i/o coordinació d'òrgans o serveis que integren equips humans i materials.
    - Direcció tècnica: funcions d'establiment de criteris i direcció de treballs d'alta complexitat i d'assessorament com a referent tècnic.
    - Tècniques bàsiques: funcions de seguiment i control de la prestació de serveis i planificació i desenvolupament de treballs tècnics i estudis.
    - Procés: funcions de tipus administratiu que impliquen la gestió total o parcial d'un procediment i/o activitat.
    - Operatives i de suport administratiu: funcions que impliquen accions de tipus administratiu bàsiques pel funcionament de processos o serveis.
    - Seguretat: funcions operatives desenvolupades per les policies locals.
    - Prevenció i emergències: funcions operatives desenvolupades pels bombers en la prevenció, extinció d'incendis i salvament.
  - temes professional en àmbits com la contractació, el pressupost, els sistemes d'informació, la normativa, la prevenció de riscos laborals, les tecnologies de la informació i la comunicació o d'altres que tinguin relació amb les tasques que desenvolupem a la nostra Administració.
- 4) Acreditar, mitjançant documentació justificativa, habilitats relacionades amb les accions formatives que vol impartir. A més de les dades acadèmiques, aquesta documentació pot correspondre a la formació no reglada, l'experiència docent, publicacions o la participació en jornades, congressos o seminaris efectuades per la persona que vulgui formar part de l'Equip Intern de Formació.
- 5) No haver estat exclòs, durant l'any anterior, de l'Equip Intern de Formació per les causes previstes a l'apartat 8.3 c) i d) d'aquestes bases.

### **6. Sol·licitud d'accés a l'Equip Intern de Formació**

6.1. Les persones interessades a formar part de l'Equip Intern de Formació hauran de presentar una sol·licitud habilitada per a aquesta finalitat a la intranet corporativa. Aquesta petició i la còpia de les titulacions, certificats o documentació acreditativa a les quals fa referència els apartats 5.3 i 5.4 d'aquestes bases, s'haurà d'enviar per correu electrònic a [ddrh@bcn.cat](mailto:ddrh@bcn.cat)

6.2. El termini per presentar les sol·licituds estarà obert permanentment.

6.3. Es constituirà la comissió de valoració, com a mínim una vegada a l'any, per resoldre les peticions d'accés a l'Equip Intern de Formació.

6.4. La comissió de valoració pot acordar fer una entrevista o algun tipus de prova acreditativa de les competències a les persones aspirants. La convocatòria es publicarà a la intranet municipal. Addicionalment, i sense valor de notificació, es podrà enviar aquesta informació per mitjà de correu electrònic a cada aspirant.

6.5. La comissió de valoració podrà considerar exemptes de les proves les persones que acreditin experiència en la realització d'accions de formació per a l'Ajuntament de Barcelona.

6.6. La llista de persones admeses a l'Equip Intern de Formació i les seves modificacions es publicaran a la Gasetta Municipal i a la intranet corporativa.

### **7. Comissió de valoració**

La comissió de valoració estarà formada per les persones referents i responsables en matèria de formació i desenvolupament de l'Ajuntament de Barcelona i els seus ens instrumentals en la composició següent:

- 1 vocal d'un districte
- 1 vocal d'un sector
- 1 vocal d'un organisme autònom
- 1 vocal de la Direcció de Serveis de Desenvolupament i Atenció al Personal de la Gerència de Recursos Humans i Organització, que actuarà com a president/a

La comissió de valoració té com a funcions principals:

- Valorar i validar el personal integrant de l'Equip Intern de Formació, d'acord amb els requisits d'accés establerts a la convocatòria.
- Avaluar i aportar propostes de millora en el procés, funcionament i resultats de l'Equip Intern de Formació per a noves convocatòries.

En aquesta comissió hi podrà haver un representant de cadascun dels sindicats de la Comissió de formació de l'Ajuntament, amb dret a veu però sense vot

### **8. Permanència del personal inscrit en l'Equip Intern de Formació**

8.1. El personal inscrit en l'Equip Intern de Formació podrà i haurà d'actualitzar o modificar les seves dades en qualsevol moment, sense perjudici que el Departament de Desenvolupament inscrivui d'ofici els resultats de les diferents avaluacions que s'estableixin de les accions formatives en què hagi participat com a formador/a.

8.2. La inclusió en l'Equip Intern de Formació no genera cap contraprestació contractual ni dinerària, però permet a les persones integrants ser seleccionades per impartir les accions formatives que es requereixin.

8.3. Són causes d'exclusió de l'Equip Intern de Formació:

- a. La renúncia de la pròpia persona interessada.
- b. Deixar de prestar serveis efectius a l'Ajuntament de Barcelona o als seus ens instrumentals.
- c. Haver obtingut dues avaluacions de satisfacció amb una puntuació inferior respecte a la puntuació mitjana aconseguida en el conjunt de la resta de cursos impartits durant l'any.
- d. No atendre a una acció formativa per la que hagi estat designat/ada, sense preavís o sense causa justificativa, la qual cosa serà objecte de consideració per part de la Gerència de Recursos Humans i Organització. La resolució serà comunicada a la pròpia persona i a la comissió de valoració.

### **9. Procés de selecció del personal formador intern per a accions formatives d'una determinada matèria o àrea**

9.1. La selecció i designació d'una persona de l'Equip Intern de Formació per dur a terme una o més accions formatives d'una matèria o àrea es farà atenent els criteris següents:

- Experiència com a formador/a: temps i valoracions.
- Coneixement específic de la matèria o àrea.

- Valoracions de les habilitats formatives, bé a través de les proves d'accés o dels resultats del programa de formació de formadors i formadores.
- Les avaluacions de la formació interna realitzada.

9.2. No podran ser designades per a la realització d'activitats formatives aquelles persones de l'Equip Intern de Formació que tinguin autoritzat un permís o llicència en el període que aquest es perllongui.

9.3. La designació del personal formador intern s'efectuarà mitjançant resolució de la Gerència de Recursos Humans i Organització.

#### **10. Funcions del personal formador intern**

El personal formador intern té les funcions següents:

- Impartir directament els continguts de les accions formatives de les matèries assignades.
- Preparar i elaborar els materials formatius, si s'escau.
- Impartir i elaborar els materials amb un bon nivell de qualitat tant pel que fa al contingut com a la forma, i aplicant aspectes com poden ser la correcció lingüística, i el llenguatge inclusiu i la perspectiva de gènere.
- Coordinar-se amb el Departament de Desenvolupament de la Gerència de Recursos Humans i Organització, com a interlocutor únic, per a l'organització de l'acció formativa.
- Atendre, fer el seguiment i avaluar les activitats formatives, si s'escau

#### **11. Materials formatius**

El Departament de Desenvolupament de la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona establirà el model formatiu i facilitarà els instruments i la coordinació necessaris per a l'elaboració de materials formatius.

El personal formador intern que elabori el material per a les activitats formatives de les quals és docent, en cedeix els drets d'explotació en exclusiva a l'Ajuntament de Barcelona, que el podrà reproduir, distribuir i utilitzar d'acord amb allò que estableix l'art 48 del Reial Decret Legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Propietat Intel·lectual. Amb aquesta finalitat, la producció de material formatiu suposarà el dret a la gratificació econòmica que acordi el Plenari del Consell Municipal. La gratificació per a elaborar materials formatius s'abonarà, per una única vegada, en nòmina, un cop finalitzada la formació i s'hagi lliurat tot el material i la documentació vinculada a l'acció formativa.

Material formatiu	Tipus	Fora jornada laboral
	Elaboració de materials formatius	22,02 euros/hora
	Revisió materials formatius	11,01 euros/hora

Les revisions i modificacions substancials dels materials formatius que es puguin produir com a conseqüència d'actualitzacions normatives o de dades o d'esmenes o canvis en els continguts comportarà, de nou, la gratificació establerta per a l'elaboració de materials.

En tots els casos els materials s'elaboraran o modificaran fora de l'horari de la jornada laboral.

#### **12. Drets i deures del personal formador intern**

12.1. La participació com a personal formador intern no modifica, en cap cas, la situació administrativa que es tingui en la unitat orgànica a què s'estigui adscrit/a.

12.2. El personal formador intern ha d'assegurar l'adequada preparació de les sessions formatives. L'única alteració possible de l'horari laboral serà conseqüència d'impartir l'acció formativa o l'assistència a les sessions formatives del programa de formació de formadors i formadores.

12.3. El personal formador intern està subjecte al límit d'impartir 75 hores docents a l'any, d'acord amb allò que estableix l'article 322 apartat b) del Règim d'incompatibilitats del Decret 214/1990 de 30 de juliol sobre el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

12.4. El fet d'impartir accions formatives es retribueixen d'acord amb el barem aprovat pel Plenari del Consell Municipal en concepte d'indemnitzacions per assistències a accions formatives.

Impartició formació	Modalitat	Dins jornada laboral	Fora jornada laboral
	Presencial (a l'aula)	No gratificat	22,02 euros/hora
	Virtual (Entorn Virtual d'Aprenentatge)	No gratificat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gestió del curs:</b> 22,02 euros/hora</li> <li>• <b>Tutoria a participants:</b> 500 euros: 20 a 25 participants 700 euros: 26 a 30 participants 825 euros: 31 a 35 participants</li> </ul>
	Tutories post formació o autoaprenentatge <sup>(1)</sup>	No gratificat	15 euros /hora (Independèntment del nombre de participants)

12.5. En cas de que algun membre de l'Equip Intern de Formació necessiti actualització en mètodes i recursos docents podrà participar en el programa de formació de formadors/es que organitza el Departament de Desenvolupament de la Gerència de Recursos Humans i Organització.

12.6. Les persones de l'Equip Intern de Formació a les quals s'assigni activitat docent rebran una acreditació, per part de la Gerència de Recursos Humans i Organització, de les accions de formació impartides, indicant matèries i nombre d'hores lectives. Aquesta acreditació podrà computar com a mèrits professionals en els processos selectius de l'Ajuntament de Barcelona o els seus organismes públics, d'acord amb els criteris establerts en les bases de les convocatòries.

12.7. El Departament de Desenvolupament de la Gerència de Recursos Humans i Organització lliurarà, a petició d'altres administracions públiques, entitats, universitats o escoles de negocis, referència dels membres de l'Equip Intern de Formació considerats adients per participar, com a docents, en processos formatius desenvolupats per aquestes institucions.

### **13. Fitxer i protecció de dades de caràcter personal**

D'acord amb la Llei orgànica 15/199 de 13 de desembre, sobre Protecció de Dades de Caràcter Personal, les dades facilitades per les persones que participin en aquest procés de selecció s'incorporaran al fitxer Gestió RRHH Ajuntament de Barcelona, que té per finalitat gestionar els recursos humans de l'Ajuntament de Barcelona. Les persones participants en aquest procés per integrar-se en l'Equip Intern de Formació, fan consentiment exprés en el tractament de les seves dades per a la finalitat indicada en l'apartat 1 d'aquestes bases.

Per a consultes referents a les pròpies dades de les persones que formen part de l'Equip Intern de Formació, cal adreçar-se al Departament de Desenvolupament de la Gerència de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Barcelona, carrer Escar, núm. 1, Barcelona ([ddrh@bcn.cat](mailto:ddrh@bcn.cat)).

Es pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, d'acord amb allò que estableixen els articles 15 a 17 de la LO 15/199, adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament: Plaça de Sant Jaume, 2, 08002 Barcelona, indicant clarament en l'assumpte Exercici de Drets LOPD.

# Concursos de personal

## Modificació bases específiques concurs núm. 64/2014-C

**Suport 4 de la família professional General (GE) adscrits al Servei d'Atenció Presencial (districtes Ciutat Vella, Eixample, Sarrià-Sant Gervasi, Nou Barris, Sant Martí i 2 llocs al districte de Horta-Guinardó) del Departament de Serveis d'Atenció Ciutadana de la Direcció d'Atenció Ciutadana de la Direcció de Comunicació i Atenció Ciutadana de la Gerència de Recursos.**

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits de 7 llocs de treball de Suport 4 de la família professional General (GE) adscrits al Servei d'Atenció Presencial (districtes Ciutat Vella, Eixample, Sarrià-Sant Gervasi, Nou Barris, Sant Martí i 2 llocs al districte de Horta-Guinardó) del Departament de Serveis d'Atenció Ciutadana de la Direcció d'Atenció Ciutadana de la Direcció de Comunicació i Atenció Ciutadana de la Gerència de Recursos.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits de 7 llocs de treball de suport 4 de la família professional General (GE) adscrits al Servei d'Atenció Presencial (districtes Ciutat Vella, Eixample, Sarrià-Sant Gervasi, Nou Barris, Sant Martí i 2 llocs al districte de Horta-Guinardó) del Departament de Serveis d'Atenció Ciutadana de la Direcció d'Atenció Ciutadana de la Direcció de Comunicació i Atenció Ciutadana de la Gerència de Recursos.

### 1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Suport 4 de la família de Serveis Generals
Àmbit funcional:	Suport
Tipus de lloc:	Suport
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	C1 i C2
Destinació:	Nivell 16
Sistema de provisió:	Concurs de mèrits
Classe de lloc:	Lloc base (C1) i lloc de promoció (C2)

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

### 2. Esquema retributiu

Destinació:	16 (349,93 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	594 € mensuals segons catàleg vigent
Complement específic circumstancial d'atenció directa intensiva:	168 € mensuals segons catàleg vigent.

### 3. Descripció funcional

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

##### 3.1.1 Missió

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

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

#### 3.1.2 Funcions bàsiques

- Prestar serveis directes als ciutadans o al personal de la Corporació Municipal, sobre els processos que executa, en el marc de les competències i recursos de l'òrgan on presten servei.
- Realitzar tasques de suport administratiu: Anàlisi bàsica, recerca i explotació de dades als
- sistemes d'informació; comprovació i introducció de dades als sistemes d'informació; elaboració de documents administratius; gestió integral de l'arxiu, la manipulació, la reproducció i el trasllat dels expedients i documents sobre els que treballa; registre de documents. Els documents i expedients podran ser físics o electrònics.
- Realitzar tramitacions i activitats d'un procés administratiu, detectant les possibles incidències i gestionant la seva resolució, tot garantint la fiabilitat.
- Realitzar tràmits, informar i resoldre consultes telefònicament i presencial als ciutadans o al personal de la Corporació Municipal, en el marc de les Competències i recursos de l'òrgan on presten servei.

1. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de supervisió directa per indicar-li les prioritats o normes a seguir.

2. Les tasques d'aquest lloc de treball s'han de desenvolupar sobre un marc de processos estandarditzats.

3. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la interacció amb la ciutadania o amb personal de la Corporació Municipal per facilitar informació i desenvolupar tramitacions administratives.

#### 3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Departament de Serveis d'Atenció Ciutadana)

##### 3.2.1. Missió

Desenvolupament i impuls del model d'atenció ciutadana, coordinant els diferents serveis que incorpora.

##### 3.2.2. Funcions

- Garantir l'adequació de tots els serveis a l'estratègia i polítiques del model d'atenció a la ciutadania definit.
- Establir i homogeneïtzar els criteris i procediments d'atenció, per al conjunt dels canals d'atenció, garantint l'assoliment dels nivells de qualitat definits.
- Dirigir les oficines d'atenció ciutadana, la plataforma d'atenció telefònica i la resta de canals d'informació i atenció.
- Supervisar, avaluar i coordinar els recursos externs destinats a donar suport als serveis d'atenció ciutadana en el seu àmbit de gestió.

#### 4. Requisits de participació

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

(\*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionàries en virtut dels acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012 i de 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013.

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

exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en la convocatòria, els i les candidates que es troben en una de les situacions que s'indiquen a continuació i així ho indiquin expressament a l'apartat corresponent de la sol·licitud:

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

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

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

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

## 5. Mèrits valorats

### Mèrits Comuns

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

### Mèrits Complementaris

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

- Experiència en tasques d'informació, tramitació, seguiment i resolució de processos administratius i tècnics-administratius en les matèries relacionades amb les funcions del lloc de treball fins a 3 punts.
- Experiència en atenció a clients interns i externs fins a 2 punts.
- Experiència en gestió i explotació d'aplicacions i programes informàtics de suport per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball fins a 1 punt.

2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball, (es valorarà especialment els coneixements d'idiomes amb acreditació oficial, el mínim B2 del marc comú europeu) fins a 1 punt.

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

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

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



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

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

#### Puntuació mínima

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

#### *6. Junta de valoració*

Presidenta:

- Sr. Emili Rubió Lorenzo, Director d'Atenció Ciutadana, o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sra. Montse Bach Capella, Cap de Servei d'Atenció Presencial, o persona en qui delegui.
- Sra. Francesca Gonzalez Muñoz, Cap de l'Oficina d'Atenció Ciutadana de Ciutat Vella, o persona en qui delegui.
- Sra. Margarita Avellana Tomas, Cap de l'Oficina d'Atenció Ciutadana de Nou Barris., o persona en qui delegui.
- Sra. Francesca Otalora i Sala, Cap Departament de Recursos Humans de la Gerència de Recursos,, o persona en qui delegui.
- Sr. José M<sup>a</sup> Martínez de Eulate, Departament de Selecció i Promoció, o persona en qui delegui

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

#### *7. Presentació de sol·licituds*

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

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

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

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

#### *8. Presa de possessió*

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

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

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

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

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

---

**BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DE QUATRE CONCURSOS PER A LA PROVISIÓ DE QUATRE LLOCS DE TREBALL**  
**(Aprovades per decret de l'Alcaldia)**

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

*REQUISITS COMUNS A TOTS ELS CONCURSOS*

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

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

*MÈRITS COMUNS A TOTS ELS CONCURSOS*

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

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

#### *JUNTA DE VALORACIÓ*

Estarà formada pels membres següents:

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

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

#### *PROCEDIMENT I NORMES GENERALS*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### ANNEX

Concurs núm. 73/2014-C. Un lloc de treball de suport 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Logística i Manteniment de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència de Recursos. (Nivell 18)

Concurs núm. 74/2014-C. Un lloc de treball de gestor/a de projecte 1 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Programa de Participació Associacionisme de la Gerència de Recursos. (Nivell 26)

Concurs núm. 75/2014-C. Un lloc de treball de suport 1 de la família professional General (GE) adscrit al Grup Programa d'Avaluació de Serveis de Neteja de la Direcció de Serveis de Neteja i Gestió de Residus de la Gerència Adjunta de Medi Ambient i Serveis Urbans. (Nivell 22)

Concurs núm. 76/2014-C. Un lloc de treball de suport 2 de la família professional General (GE) adscrit al Grup de vehicles del Departament de Logística i Infraestructures de la Direcció de Servei de Gestió Econòmica i Control de Recursos de la Gerència de Prevenció Seguretat i Mobilitat. (Nivell 20)

---

### **Suport 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Logística i Manteniment de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència de Recursos.**

*Concurs núm. 73/2014-C*

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Suport 3 de la família professional General (GE) adscrit al Departament de Logística i Manteniment de la Direcció de Serveis Generals de la Gerència de Recursos.

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

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

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

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

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada de 37,5 hores i un horari adaptat a les necessitats del servei.

#### *2. Esquema retributiu*

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

### 3. Descripció funcional

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

##### 3.1.1 Missió

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

##### 3.1.2 Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

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

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

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

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

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

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

#### 3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Departament de Logística i Manteniment)

##### 3.2.1 Missió

Gestió de l'ús dels edificis municipals i del funcionament de les seves instal·lacions

##### 3.2.2 Funcions

- Redactar i mantenir al dia del Pla de Locals, així com gestionar la seva aplicació.
- Supervisar l'ús dels edificis i locals i el funcionament de les seves instal·lacions i accessos. Redactar els projectes per adaptar-los als nous requeriments.
- Gestionar els subministraments d'aigua, gas i electricitat per a tots els edificis municipals i les seves instal·lacions.
- Redactar i gestionar els plans de manteniment.
- Elaborar i controlar l'execució dels programes per a la millora dels serveis de subministrament energètic.
- Redactar, controlar i gestionar els programes d'Estalvi energètic.
- Coordinar les línies generals de contractació dels serveis de subministrament i de neteja. Controlar les contractes externes.
- Coordinar la producció dels tallers municipals.

#### 4. Requisits de participació

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

(\*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionàries en virtut dels acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, de 24 de juliol de 2013 i 20 de desembre de 2013.

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

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

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

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

#### 5. Mèrits valorats

##### Mèrits Comuns

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

##### Mèrits Complementaris

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

- Experiència en tasques administratives amb suport informàtic (office en general, incloses presentacions) fins a 2 punts
- Experiència en tasques de treball en equip envers empreses externes del sector construcció fins a 2 punts

- Experiència en facturació, arxiu i control fins a 1 punts
  - Experiència en tasques de logística en general (inventari, ordres de treball, seguiment plannings) fins a 1 punts
  - 2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a 1 punt.
  - 3. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració podrà convocar les persones candidates per a la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, aquesta prova tindrà caràcter obligatori.
  - 4. Exercici de valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- La Junta de Valoració convocarà les persones aspirants que puguin assolir la puntuació mínima del concurs per a l'avaluació de les competències professionals definides per al lloc de treball de Suport 3 de la família professional General d'acord amb el Sistema d'Ordenació Municipal (SOM): Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Flexibilitat i obertura al canvi, Autoconfiança, Rigor i organització i Comunicació i influència.
- L'exercici consistirà, com a mínim, en una entrevista individual, tot i que la Junta de Valoració podrà utilitzar altres sistemes d'avaluació complementaris.
- L'exercici serà valorat fins a un màxim de 6 punts.

#### Puntuació mínima

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

#### *6. Junta de valoració*

##### President:

- Sr. Agustin Abelaira i Dapena, Direcció de Serveis Generals, o persona en qui delegui.

##### Vocals:

- Sra. Roser Crivelle i Yuste, Departament de Logística i Manteniment, o persona en qui delegui
- Sra. Sonia Lobaco Poyatos, Departament de Logística i Manteniment, o persona en qui delegui.
- Sra. Francesca Otalora i Sala, Gerència de Recursos, o persona en qui delegui.
- Sr. José M<sup>a</sup> Martínez de Eulate, Departament de Selecció i Promoció, o persona en qui delegui

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

#### *7. Presentació de sol·licituds*

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

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

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

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



### 8. Presa de possessió

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

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

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

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

---

## **Gestor/a de projecte 1 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Programa de Participació Associacionisme de la Gerència de Recursos.**

*Concurs núm. 74/2014-C*

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de gestor/a de projecte 1 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Programa de Participació Associacionisme de la Gerència de Recursos

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Gestor/a de Projecte 1 de la família General (GE) adscrit a la Direcció de Programa de Participació Associacionisme de la Gerència de Recursos.

### 1. Classificació del lloc convocat

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

Àmbit funcional: Tècnic

Tipus de lloc: Gestió de Projectes 1

Vinculació: Funcionària

Subgrup d'accés: A1 i A2

Destinació: Nivell 26

Sistema de provisió: Concurs de mèrits

Classe de lloc: Lloc de promoció

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

### 2. Esquema retributiu

Destinació: 26 (698,20 € mensuals)

Complement específic: 1.217 € mensuals segons catàleg vigent

### 3. Descripció funcional

3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Gestor/a de Projecte 1 de la família GE)

### 3.1.1.Missió

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

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

### 3.1.2. Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

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

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

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

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

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

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

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

### 3.2.1.Missió

Fomentar i impulsar la participació ciutadana, l'associacionisme i el voluntariat.

### 3.2.2.Funcions

- Direcció de l'Agència Municipal de Serveis Associatius.
- Execució i foment de les iniciatives municipals pel que fa a la participació ciutadana i la solidaritat.
- Relacions amb entitats i associacions ciutadanes.
- Elaboració i implementació dels reglaments i òrgans de participació previstos en la Carta Municipal.
- Foment, impuls i seguiment dels processos de participació territorials. Coordinació de les activitats dels Tècnics de Comunicació i Qualitat del Districtes orientades a aquestes finalitats.
- Foment, impuls i seguiment dels processos de participació sectorials.
- Foment, impuls i seguiment dels programes d'associacionisme i voluntariat.
- Anàlisi, tràmit i seguiment de les subvencions atorgades a tercers com a conseqüència de les funcions que té encomanades.

#### 4. Requisits de participació

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

(\*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionàries en virtut dels acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, de 24 de juliol de 2013 i 20 de desembre de 2013.

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

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

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

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

#### 5. Mèrits valorats

##### Mèrits Comuns

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

##### Mèrits Complementaris

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

- Implantació de projectes i programes en l'àmbit dels serveis a les persones, fins a 1,5 punts
- Gestió de serveis i/o equipaments adreçats a entitats fins a 1,5 punts

- Dinamització d'espais (comissions, taules, grups de treball...), consells o mecanismes (audiències públiques) de participació ciutadana fins a 1,5 punts
  - Planificació i gestió de processos participatius, fins a 1,5 punts
2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a 1 punt.
3. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració podrà convocar les persones candidates per a la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, aquesta prova tindrà caràcter obligatori.
4. Valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions vinculades al lloc de treball.

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

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

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

#### Puntuació mínima

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

#### *6. Junta de valoració*

President:

- Sra. Joan Angulo Arrese, gerent de Recursos o persona en qui delegui.

Vocals:

- Sra. Glòria Meler Marco, directora del Programa de Participació i Associacionisme, o persona en qui delegui.
- Sra. Francesca Otálora Sala, Cap del Departament de Recursos Humans de la Gerència de Recursos o persona en qui delegui.
- Sr. José M<sup>a</sup> Martínez de Eulate Garralda, Departament de Selecció i Promoció o persona en qui delegui.

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

#### *7. Presentació de sol·licituds*

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

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

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

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

#### 8. Presa de possessió

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

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

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

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

---

### **Suport 1 de la família professional General (GE) adscrit al Grup Programa d'Avaluació de Serveis de Neteja de la Direcció de Serveis de Neteja i Gestió de Residus de la Gerència Adjunta de Medi Ambient i Serveis Urbans.**

*Concurs núm. 75/2014-C*

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Suport 1 de la família professional General (GE) adscrit al Grup Programa d'Avaluació de Serveis de Neteja de la Direcció de Serveis de Neteja i Gestió de Residus de la Gerència Adjunta de Medi Ambient i Serveis Urbans.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de Suport 1 de la família professional General (GE) adscrit al Grup Programa d'Avaluació de Serveis de Neteja de la Direcció de Serveis de Neteja i Gestió de Residus de la Gerència Adjunta de Medi Ambient i Serveis Urbans.

#### 1. Classificació del lloc convocat

Denominació:	Suport 1 (90.10.GE.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Suport
Tipus de lloc:	Suport
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	C1
Destinació:	Nivell 22
Sistema de provisió:	Concurs de mèrits
Classe de lloc:	Lloc de promoció
El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada ordinària.	

#### 2. Esquema retributiu

Destinació:	22 (509,84 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	945 € mensuals segons catàleg vigent

### 3. Descripció funcional

#### 3.1. Descripció funcional del lloc convocat (Suport 1 de la família GE)

##### 3.1.1. Missió

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

##### 3.1.2 Funcions bàsiques

- Integrar un o més processos de naturalesa diversa i/o especialitzada de l'òrgan on està adscrit, controlant el seu desenvolupament.
- Dur a terme el procés o processos dels que es responsabilitza per tal d'aconseguir la seva resolució i l'adequat tractament en termes d'eficàcia i qualitat requerides.
- Elaborar documentació administrativa, sobre el procés o processos sota la seva responsabilitat.
- Participar en la programació, planificació i control del procés o processos sota la seva responsabilitat, proposant alternatives.
- Prestar serveis directes als ciutadans o al personal de la Corporació Municipal, dins del seu àmbit d'especialització, en el marc de les Competències i recursos de l'òrgan on presten servei.
- Exercir l'actuació inspectora, si correspon a l'òrgan on presten els seus serveis

1. Les tasques d'aquest lloc de treball requereixen de la supervisió d'un superior sobre els resultats dels processos per tal de validar l'alineament de la seva tasca als objectius i a l'eficàcia i qualitat requerida.

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

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

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

5. Aquest lloc de treball requereix de coneixements específics i profunds sobre els processos administratius complexos que estan sota la seva responsabilitat, i experiència en la seva aplicació.

#### 3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Grup Programa d'Avaluació de Serveis de Neteja)

##### 3.2.1. Funcions

- Recollida i anàlisi de la informació disponible per traspassar-la de forma ordenada a la resta de departaments de la Direcció per facilitar la presa de decisions.
- Realitzar el seguiment pressupostari de la Direcció, l'estudi i control de la qualitat dels serveis contractats, el seguiment de l'acompliment de la normativa per part de la ciutadania i les activitats econòmiques de la ciutat, tot assegurant les diferents accions en el marc jurídic vigent.
- Identificar els diferents projectes de treball i fer-ne el seguiment dels diferents indicadors de progrés. - Gestionar les contractes d'inspecció dels serveis, analitzar-ne els resultats i proposar les mesures correctores.
- Realitzar auditories de qualitat dels serveis.
- Establir els mecanismes de control sobre les activitats econòmiques de la ciutat en matèria de residus i de neteja. Gestionar i coordinar els diferents agents que hi intervenen: promotors, inspeccions, etc.
- Elaborar els indicadors de gestió de la Direcció.
- Participar, com a Cap de Guàrdia, en el sistema rotatori.

#### 4. Requisits de participació

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

(\*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionàries en virtut dels acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, de 24 de juliol de 2013 i de 20 de desembre de 2013.

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

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

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

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

#### 5. Mèrits valorats

##### Mèrits Comuns

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

##### Mèrits Complementaris

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

- Experiència en gestió de serveis d'empreses externalitzades fins a 2 punts
- Experiència en control de qualitat a l'espai públic en relació amb empreses externalitzades fins a 2 punt

- Experiència en gestió de dades fins a 2 punt
- 2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a 1 punt.
- 3. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració podrà convocar les persones candidates per a la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, aquesta prova tindrà caràcter obligatori.
- 4. Exercici de valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

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

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

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

#### Puntuació mínima

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

#### *6. Junta de valoració*

President:

- Sr. Jordi Aldecoa Sancho, Programa Avaluació de Serveis i Control Econòmic de la Direcció de Serveis de Neteja i Gestió de Residus – Medi Ambient – Hàbitat Urbà, o persona en qui delegui

Vocals:

- Sr. Josep Jurado Calvo, Responsable Recollida Selectiva del Departament de Gestió de Residus de la Direcció de Serveis de Neteja i Gestió de Residus – Medi Ambient – Hàbitat Urbà, o persona en qui delegui.
- Sr. Josep Manel Ballesteros Rosell, Departament de Selecció i Formació d'Hàbitat Urbà o persona en qui delegui.
- Sr. José M<sup>a</sup> Martínez de Eulate, Departament de Selecció i Promoció, o persona en qui delegui

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

#### *7. Presentació de sol·licituds*

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

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

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

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

#### *8. Presa de possessió*

El personal funcionari i laboral fix que hagi obtingut nova destinació cessarà en el lloc de treball que ocupa en un màxim de 10 dies a partir de l'endemà de la



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

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

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

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

---

**Suport 2 de la família professional General (GE) adscrit al Grup de vehicles del Departament de Logística i Infraestructures de la Direcció de Servei de Gestió Econòmica i Control de Recursos de la Gerència de Prevenció Seguretat i Mobilitat.**

*Concurs núm. 76/2014-C*

Convocatòria per a la provisió definitiva per concurs de mèrits d'un lloc de treball de suport 2 de la família professional General (GE) adscrit al Grup de vehicles del Departament de Logística i Infraestructures de la Direcció de Servei de Gestió Econòmica i Control de Recursos de la Gerència de Prevenció Seguretat i Mobilitat.

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

Es convoca la provisió per concurs de mèrits d'un lloc de treball de SUPORT 2 de la família professional General (GE) adscrit al Grup de vehicles del Departament de Logística i Infraestructures de la Direcció de Servei de Gestió Econòmica i Control de Recursos de la Gerència de Prevenció Seguretat i Mobilitat.

**1. Classificació del lloc convocat**

Denominació:	Suport 2 (90.20.GE.10 segons catàleg vigent)
Àmbit funcional:	Suport
Tipus de lloc:	Suport
Vinculació:	Funcionària
Subgrup d'accés:	C1
Destinació:	Nivell 20
Sistema de provisió:	Concurs de mèrits
Classe de lloc:	Lloc de promoció
El lloc de treball objecte de la present convocatòria té jornada ordinària.	

**2. Esquema retributiu**

Destinació:	20 (439,70 € mensuals segons catàleg vigent)
Complement específic:	792 € mensuals segons catàleg vigent

### 3. Descripció funcional

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

##### 3.1.1 Missió

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

##### 3.1.2 Funcions bàsiques

1. Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

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

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

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

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

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

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

#### 3.2. Descripció funcional de l'òrgan al qual està adscrit el lloc (Departament de Logística i Infraestructures)

##### 3.2.1. Missió

Assumeix les funcions relatives a la gestió de compres i d'intendència i gestió i control d'estocs, així com la reposició de recursos materials i la planificació, manteniment, conservació i neteja dels immobles de la Gerència i el control dels subministraments energètics, i dels sistemes d'informació.

##### 3.2.2 Funcions

- Elaborar els plecs tècnics dels expedients de contractació de subministraments de productes de consum ordinari pel conjunt de la Gerència i de contractació d'actuacions singulars en matèria de logística i infraestructures, fer-ne el seguiment i el control de la facturació.
- Programar les compres, el control de l'ús, durada i consum dels mitjans materials i productes. Proposar estratègies de gestió que millorin l'eficiència en l'ús dels recursos.
- Inventariar, controlar i administrar els béns inventariables i fungibles. Programar la distribució dels subministraments. Gestió d'estocs i magatzem.
- Analitzar i planificar les necessitats de manteniment i d'inversions en els equipaments existents o de nova construcció, programar les actuacions i fer el seguiment de la seva execució.
- Coordinar les necessitats informàtiques del Sector.

### 4. Requisits de participació

- Pertànyer al grup C, subgrup C1 (categoria Administrativa)

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

(\*) Així mateix, podran participar en la present convocatòria aquells/es treballadors/res de l'Ajuntament de Barcelona en règim laboral fix del mateix grup, subgrups i categories establerts en aquesta convocatòria sempre i quan la seva categoria estigui inclosa en les declarades funcionàries en virtut dels acords del Consell Municipal de 21 de desembre de 2012, de 24 de juliol de 2013 i 20 de desembre de 2013.

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

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

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

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

## 5. Mèrits valorats

### Mèrits Comuns

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

### Mèrits Complementaris

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

- Experiència en contractació d'actuacions singulars en matèria de logística i infraestructures (assegurances, neteges, inspeccions, gestió d'equipaments), fins a 3 punts.
- Experiència en tramitació d'expedients econòmics, i tramitació de factures mitjançant el SAP ECOFIN, fins a 1 punt.
- Experiència en tasques relacionades amb el control de la gestió d'empreses externes, fins a 1 punt.

- Experiència en tasques de logística i en tasques de treball en equip, relacionat amb altres dependències de l'Ajuntament i principalment en automoció i imatge, fins a 1 punt.
  - 2. Altres mèrits que tinguin relació amb el lloc de treball, fins a 1 punt.
  - 3. Exercici o supòsit pràctic: La Junta de valoració podrà convocar les persones candidates per a la realització d'una prova o supòsit pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc dins de l'òrgan al qual està adscrit, valorant-se fins a un màxim de 5 punts. En cas de realitzar-se, aquesta prova tindrà caràcter obligatori.
  - 4. Exercici de valoració de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
  - 5. La Junta de Valoració convocarà les persones aspirants que puguin assolir la puntuació mínima del concurs per a l'avaluació de les competències professionals definides per al lloc de treball de Suport 3 de la família professional General d'acord amb el Sistema d'Ordenació Municipal (SOM): Compromís professional, Treball en equip, Orientació al servei públic, Pensament analític, Flexibilitat i obertura al canvi, Autoconfiança, Rigor i organització i Comunicació i influència.
- L'exercici consistirà, com a mínim, en una entrevista individual, tot i que la Junta de Valoració podrà utilitzar altres sistemes d'avaluació complementaris.
- L'exercici serà valorat fins a un màxim de 6 punts.

#### Puntuació mínima

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

#### *6. Junta de valoració*

##### President:

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

##### Vocals:

- Sr., Joan Soler Serratosa, Director de Serveis de Gestió Econòmica i control de Recursos
- Sr. Josep Barjuan Sanz, Cap del Departament de Logística i Infraestructures o persona en qui delegui.
- Sra Carme Melús i Nuño, Cap de Departament de Recursos Humans de la GPSM, o persona en qui delegui,
- Jose M. Martínez de Eulate i Garralda, Tècnic del Departament de Selecció i Promoció de la Gerència de Recursos Humans i Organització, o persona en qui delegui.

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

#### *7. Presentació de sol·licituds*

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

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

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

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

#### *8. Presa de possessió*

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

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

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

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

---

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DE 48 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 19 de març de 2014).**

Convocatòria per a la provisió per concurs de mèrits de 48 llocs de treball de Director/a d'Escola Bressol Municipal:

*Concurs 138/14*

EBM	DISTRICTE MUNICIPAL	ADREÇA
CADÍ	Ciutat Vella	Om, 11
CANIGÓ	Ciutat Vella	Àngels, 7
CARABASSA	Ciutat Vella	Carabassa, 8 bis
LA MAR	Ciutat Vella	Andrea Dòria, 40
MONT TÀBER	Ciutat Vella	Santa Elena, 4
PORTAL NOU	Ciutat Vella	Portal Nou, 2
BARRUFETS	Eixample	Marina, 356 interior
CASA DELS NENS	Eixample	Roger de Llúria, 132
LA FASSINA	Eixample	Nàpols, 244
LONDRES	Eixample	Londres, 56
BELLMUNT	Sants-Montjuïc	Font Florida, 93
EL COTXET	Sants-Montjuïc	Platí, 8
EL FIL	Sants-Montjuïc	Nicaragua, 45
FORESTIER	Sants-Montjuïc	Segons Jocs Mediterranis, 2
GUINBÓ	Sants-Montjuïc	Olzinelles, 73
L'ESQUIROL	Sants-Montjuïc	Noguera Pallaresa, 32
NIU D'INFANTS	Sants-Montjuïc	Pedrera del Mussol, 10-14
PAU	Sants-Montjuïc	Muntadas, 1
BAMBI	Les Corts	Vallespir, 196
XIROI	Les Corts	Europa, 41
EL PUTGET	Sarrià-Sant Gervasi	Marmellà, 13
EL TRAMVIA BLAU	Sarrià-Sant Gervasi	Pl. Alfonso Comin, 15
L'ORENETA	Sarrià-Sant Gervasi	Pg. de Santa Eulàlia, 18
LA PUPUT	Sarrià-Sant Gervasi	Reis Catòlics, 37
EL GAT NEGRE	Gràcia	Camí de Can Mora, 13
LA FONTANA	Gràcia	Gran de Gràcia, 123
SANT MEDIR	Gràcia	Santa Rosa, 7
ALBÍ	Horta-Guinardó	Bernat Bransi, 3-9
L'HARMONIA	Horta-Guinardó	Harmonia, 37
LLAR D'INFANTS	Horta-Guinardó	Rectoria, 31
SANT GENÍS	Horta-Guinardó	Natzaret, 83
TRIS-TRAS	Horta-Guinardó	Llobregós, 109

VALLDAURA	Horta-Guinardó	Pg. Valldaura, 18, interior
XARLOT	Horta-Guinardó	Pantà de Tremp, 66
CIUTAT DE MALLORCA	Nou Barris	Deià, 12
PLA DE FORNELLS	Nou Barris	Nou Barris, 12
RALET	Nou Barris	Joaquim Valls, 10
TRINITAT NOVA	Nou Barris	Fosca, 12
TURÓ	Nou Barris	Aneto, 15
EL CAMINET DEL BESÒS	Sant Andreu	Quito, 2
EL TREN	Sant Andreu	de Palafrugell, 4
ICÀRIA	Sant Andreu	Costa Rica, 22
COBI	Sant Martí	Àlaba, 37
DOLORS CANALS	Sant Martí	Perú, 271
EL CLOT DE LA MEL	Sant Martí	Andrade, 9, interior
EL GRONXADOR	Sant Martí	Rambla Prim, 215
EL XALET DE LA PAPERERA	Sant Martí	Pl. Julio González, 14
LA MAR XICA	Sant Martí	Carmen Amaya, 2

*Classificació del lloc convocat*

Denominació: Direcció d'Escola Bressol (80.50.SE.20 segons catàleg vigent)

Àmbit funcional: Tècnic

Tipus de lloc: Tècnic

Vinculació: Funcionària

Subgrup d'accés: A2

Destinació: Nivell 21

Sistema de provisió: Concurs de mèrits

Classe de lloc: lloc base

El lloc de treball objecte de la present convocatòria té com a règim una jornada de 35 hores setmanals d'acord amb el que estableix l'article 2.3 de l'annex de Condicions específiques de l'Institut d'Educació a l'Acord de condicions de treball comunes dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona vigent.

Lloc base de la categoria d'educador/a d'escola bressol i complement específic de responsabilitat mensual en funció del nombre de grups de l'escola. Fins a 8 grups (240,60 €); 9 grups (310,24 €) i 10 grups (344,71 €).

Els nomenaments són per un període de quatre anys.

Les funcions i competències que corresponen a aquests llocs de treball són:

*Funcions:*

- Representar el centre i representar l'Administració en el centre.
- Presidir el Consell Escolar 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 de gestió autònoma 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.

#### *Competències:*

- Compromís professional

Interès per realitzar el treball en termes de qualitat i eficiència. Predisposició a actuar proactivament davant de les oportunitats i els problemes.

- Orientació al servei públic

Dona resposta a les necessitats del ciutadà/client, mostrant compromís i interès pel seu benestar. Entén i satisfà les necessitats d'altres persones, amb un tracte adequat.

- Treball en equip

Col·labora i integra la seva activitat amb la dels altres, prioritzant el benefici comú. Forma part d'un o més grups, treballant conjuntament de forma efectiva.

- Flexibilitat i obertura al canvi

Capacitat per adaptar-se i treballar eficientment amb diferents institucions, projectes, processos i persones. Tant pel que fa per adaptar-se a noves situacions com la capacitat per generar canvis anticipant-se a l'entorn.

- Autoconfiança

Convenciment de poder complir amb èxit els reptes o responsabilitats encomanats. Té una actitud de confiança amb els propis enfocaments, recursos i decisions mantenint les pròpies emocions sota control.

- Pensament analític

Capacitat d'entendre una situació complexa en totes les seves parts i d'identificar les seves implicacions pas a pas. Organitza les parts d'un problema sistemàticament i pot comparar-lo amb altres a fi d'establir prioritats. Entén les seqüències temporals i les relacions causa-efecte.

- Lideratge i desenvolupament

Assumeix el rol de líder d'un grup o equip de treball. Guia els altres i s'esforça per millorar el desenvolupament i la responsabilització dels membres de l'equip.

- Empatia

Capacitat d'escoltar i entendre els pensaments, sentiments i preocupacions dels altres, posant-se en el seu lloc i desenvolupant relacions positives.

#### *Requisits:*

- Ser funcionari o funcionària de carrera o contractat o contractada laboral indefinit o indefinida de la plantilla de l'IMEB, i pertànyer a la categoria d'Educador o Educadora d'Escola Bressol.
- Tenir una antiguitat mínima de 2 anys de serveis actius a les escoles bressol municipals.
- Estar en possessió de la titulació de mestre o mestra, professor o professora d'educació general bàsica, mestre/a d'ensenyament primari



(especialitat d'Educació Infantil), llicenciat o llicenciada en psicologia o llicenciat o llicenciada en pedagogia.

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

Els i les candidats/tes que no acreditin adequadament aquest requisit, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit (certificat C)

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

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

#### *Procediment i normes generals:*

Els i les educadors/res que desitgin prendre part en el concurs de mèrits i compleixin les condicions exigides hauran de presentar la instància adreçada a la Gerència de l'IMEB, en el termini de trenta 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 8:30 a 17:30 h. i divendres, de 8:30 a 14:00 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:

- a) Manifestar que es reuneixen els requisits exigits en la present convocatòria.
- b) Adjuntar full de mèrits d'acord amb el model publicat a la intranet.
- c) Manifestar l'ordre de prioritat dels centres en relació als llocs de treball objecte del concurs, en cas d'optar per més d'un.
- d) 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:
  - Valoració del funcionament actual del centre i aspectes a millorar en el marc del seu projecte educatiu.
  - Concreció dels objectius estratègics en el mandat de 4 anys. Indicadors a avaluar.
  - Actuacions a desenvolupar per a aconseguir els objectius .
- e) Per a directors/es actuals que, finalitzats els 4 anys de mandat, presentin la seva candidatura per un altre centre; 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:

- Justificació de la seva candidatura al centre que s'opta.
- Anàlisi de la situació actual de l'escola a la qual s'opta.
- Finalitat de l'escola bressol en el marc del model educatiu de les Escoles Bressol Municipals.
- Concreció dels objectius estratègics en el mandat de 4 anys. Indicadors a avaluar
- Actuacions a desenvolupar per aconseguir els objectius proposats.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Gerent de l'IMEB aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que serà exposada al tauler d'anuncis de l'IMEB (PL. Espanya, 5 planta baixa) i a la intranet .

#### *Junta de valoració*

President:

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

Vocals:

- Sra. Joaquina Ferrando Aguilar, 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.
- Sra. Montserrat Vendrell Tornabell, Secretària Delegada de l'IMEB o persona en qui 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. Valoració del Projecte i de l'exercici de la direcció
- 2a. Valoració de mèrits.

**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, 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 de la primera fase: 10 punts. Cal assolir una puntuació mínima de 5 punts per a superar aquesta fase.

**Segona fase:** La valoració de mèrits tindrà una puntuació màxima de 5 punts. S'aplicarà el barem que consta a l'Annex I

##### **B) Per a directors/es actuals que, finalitzats els 4 anys de mandat, presentin la seva candidatura per un altre centre; 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. Valoració del projecte i entrevista
- 2a. Valoració de mèrits

**Primera fase:** Valoració projecte i entrevista.

El treball escrit, que es lliurarà juntament amb la instància per a participar en el concurs, 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 el treball presentat i/o amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball al qual opta. Es valorarà l'adequació de la persona al lloc de treball, i especialment a les competències professionals descrites. Aquesta entrevista serà avaluada de 0 a 5 punts.

Puntuació màxima de la primera fase: 10 punts. Cal assolir una puntuació mínima de 5 punts per a superar aquesta fase.

**Segona fase:** La valoració de mèrits tindrà una puntuació màxima de 5 punts. S'aplicarà el barem que consta a l'Annex I

**La segona fase (valoració de mèrits), en tots els supòsits: A i B,** només es realitzarà en els casos en que es presentin dues o més candidatures per a la mateixa escola. En aquest cas, **la Junta de Valoració demanarà els justificants dels mèrits degudament acreditats.**

Finalitzat el procés selectiu, s'exposarà en el tauler d'anuncis i a la intranet, 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 centre, la direcció del qual haurà estat adjudicada i la puntuació atorgada.

Amb aquestes publicacions els interessats i les interessades es donaran per notificats a tots el efectes.

## **ANNEX I**

El barem de valoració de mèrits serà el següent:

**a) Antiguitat.** Es valorarà per anys complets de serveis com a educador/a d'escola bressol, 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 d'altres llicenciatures, enginyeries, arquitectures o títols declarats legalment equivalents: 0,75 punts.

b.2. Titulacions de primer cicle: mestre/a, diplomada/da 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: 0,50 punts.

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

**c) Experiència professional.** 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, en l'àmbit de l'administració pública: 0,25 punts per curs, fins a un màxim de 2 punts.

c.2. Per participar com a ponent o professor/a de cursos sobre temes relacionats amb l'escola bressol, 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 de l'any 2000. 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.

---

# **Nomenaments**

## **Lliures designacions**

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 26 de març de 2014, ha adoptat la següent resolució:

*Nomenar*, la contractada laboral, Sra. Roser Soto Jorba (mat. 60200), amb la categoria professional Administrativa, subgrup C1, en el lloc de Suport 3 de la família professional general, codi 90.30.GE.20 del vigent Catàleg de llocs de treball, amb complement de destinació de nivell 18 i adscrit a la Regidoria del Districte de Ciutat Vella, per haver superat la convocatòria de provisió mitjançant lliure designació núm. 28/2013-L i de conformitat amb l'art. 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya, en relació amb a l'article 22.3 del vigent Acord de Condicions de Treball comunes dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona; així com als articles 110.1.b) i 120.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

---

El Gerent de Recursos Humans i Organització, en data 26 de març de 2014, ha adoptat la següent resolució:

*Nomenar*, la funcionària de carrera, Sra. Anna Maria Payà Llinàs (mat. 25328), amb la categoria professional Administrativa, subgrup C1, en el lloc de Suport 3 de la família professional general, codi 90.30.GE.20 del vigent Catàleg de llocs de treball, amb complement de destinació de nivell 18 i adscrit a la Gerència del Districte de Ciutat Vella, per haver superat la convocatòria de provisió mitjançant lliure designació núm. 28/2013-L i de conformitat amb l'art. 294 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya, en relació amb a l'article 22.3 del vigent Acord de Condicions de Treball comunes dels empleats públics de l'Ajuntament de Barcelona; així com als articles 110.1.b) i 120.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

---

# ANUNCI

## Altres anuncis

*Gerència d'Hàbitat Urbà*

Expedient 6BD 2013/087

El Gerent d'Hàbitat Urbà, en data 20 de febrer de 2014, adoptà la següent resolució:

*Aprovar* el Projecte executiu de millora dels espais Lesseps-Vallcarca (Micro urbanitzacions 2013) al Districte de Gràcia de Barcelona, d'iniciativa municipal, d'acord amb l'Informe Tècnic del Projecte de data 23 de setembre de 2013, que figura a l'expedient administratiu i que a aquests efectes es dona per reproduït, amb un import de 60.490,97 euros, el 21% de l'impost del valor afegit (IVA) inclòs, d'acord amb allò que preveu l'article 235.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya; *publicar* aquesta Resolució al Butlletí Oficial de la Província (BOP), a la Gasetta Municipal, i al Taulell d'Anuncis de l'Ajuntament, i *encarregar* a la Societat Municipal BIM/sa la gestió de l'actuació.

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha adoptat, en el termini d'un mes comptat des del dia següent al de la seva publicació, o es pot interposar directament recurs contenciós administratiu davant del jutjat del contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la present notificació.

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

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

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

Barcelona, 24 de febrer de 2014. La secretaria delegada, Natàlia Amorós i Bosch.

\* \* \*

*Institut Municipal de Mercats de Barcelona*

*Núm. EX14000508*

En compliment del que disposa l'art. 59 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú, i en relació amb l'expedient seguit sota el núm. EX14000508, atès que el Servei de Mercats ha tingut coneixement de la defunció del titular de l'autorització d'ús del/s lloc/s E.S. Antoni. Cat.2/538-1 i E.S. Antoni. Cat.2/539-1 del mercat Municipal E.S. Antoni (Prov), Joaquin González Garbayo, comuniquem als ignorats hereus que de conformitat amb el que disposa l'article 30 del Text refós de l'Ordenança de mercats, disposen d'un termini de dotze mesos comptats des de l'endemà de la data de recepció d'aquesta notificació, per tal de determinar i comunicar a l'Institut Municipal de Mercats qui d'ells ha de succeir en la titularitat de la parada, i els advertim que en cas de no fer-ho en el termini indicat, es declararà caducada l'autorització d'ús dels llocs esmentats. Finalment, informem als ignorats hereus que d'acord amb el que preveu l'apartat 4t de l'epígraf V de l'Ordenança fiscal de mercats vigent, els canvis

de titularitat mortis-causa que els hereus sol·licitin un cop exhaurit el termini d'un any a partir de la data de la defunció del titular, no podran gaudir de la bonificació establerta.

Barcelona, 18 de març de 2014. El Secretari Delegat Manel Armengol I Jornet.

\* \* \*

Núms. EX13002258-2259-2260-2261-2262-2263

En compliment del que disposa l'art. 59.5 de la Llei 30/92 de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, en relació amb els expedients seguits sota els núms. EX13002258-2259-2260-2261-2262-2263 pel Servei de Mercats de l'Institut Municipal de Mercats de Barcelona, sobre renúncia de les parades núms. 031, 032, 033 i 034 i els dipòsits magatzems 031 i 032 del mercat municipal del Carmel es notifica a la titular de l'autorització d'ús de les parades esmentades, Celia Herreros Bueno, on a l'últim domicili conegut, han estat rebutjades les notificacions que li han estat dirigides, que el President de l'IMMB, per delegació expressa de l'Alcaldia en data 25 de juliol de 2011, ha disposat en data 23 de gener de 2014:

*"Declarar extingida l'autorització que empara l'ús del lloc de venda núm. 031 del mercat de Carmel, la titularitat de la qual l'ostentava Celia Herreros Bueno, per renúncia expressa i escrita d'ell/d'ella mateixa, a l'empara de la lletra a) de l'article 37 del Text refós de l'Ordenança de Mercats, i deixar el lloc de venda esmentat en situació de vacant, revocada l'autorització d'ús corresponent."*

*"Declarar extingida l'autorització que empara l'ús del lloc de venda núm. 032 del mercat de Carmel, la titularitat de la qual l'ostentava Celia Herreros Bueno, per renúncia expressa i escrita d'ell/d'ella mateixa, a l'empara de la lletra a) de l'article 37 del Text refós de l'Ordenança de Mercats, i deixar el lloc de venda esmentat en situació de vacant, revocada l'autorització d'ús corresponent."*

*"Declarar extingida l'autorització que empara l'ús del lloc de venda núm. 033 del mercat de Carmel, la titularitat de la qual l'ostentava Celia Herreros Bueno, per renúncia expressa i escrita d'ell/d'ella mateixa, a l'empara de la lletra a) de l'article 37 del Text refós de l'Ordenança de Mercats, i deixar el lloc de venda esmentat en situació de vacant, revocada l'autorització d'ús corresponent."*

*"Declarar extingida l'autorització que empara l'ús del lloc de venda núm. 034 del mercat de Carmel, la titularitat de la qual l'ostentava Celia Herreros Bueno, per renúncia expressa i escrita d'ell/d'ella mateixa, a l'empara de la lletra a) de l'article 37 del Text refós de l'Ordenança de Mercats, i deixar el lloc de venda esmentat en situació de vacant, revocada l'autorització d'ús corresponent."*

*"Declarar extingida l'autorització que empara l'ús del dipòsit-magatzem núm. 031 del mercat de Carmel, la titularitat de la qual l'ostentava Celia Herreros Bueno, per renúncia expressa i escrita d'ell/d'ella mateixa, a l'empara de la lletra a) de l'article 37 del Text refós de l'Ordenança de Mercats, i deixar el dipòsit-magatzem esmentat en situació de vacant, revocada l'autorització d'ús corresponent."*

*"Declarar extingida l'autorització que empara l'ús del dipòsit-magatzem núm. 032 del mercat de Carmel, la titularitat de la qual l'ostentava Celia Herreros Bueno, per renúncia expressa i escrita d'ell/d'ella mateixa, a l'empara de la lletra a) de l'article 37 del Text refós de l'Ordenança de Mercats, i deixar el dipòsit-magatzem esmentat en situació de vacant, revocada l'autorització d'ús corresponent."*

Contra aquesta resolució es pot interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la present notificació. L'esmentat recurs s'entendrà desestimat si transcorren tres mesos des de la seva interposició sense que se'n notifiqui la resolució.

Contra la desestimació tàcita del recurs d'alçada, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de sis mesos a comptar de l'endemà de la data en què es produeix l'acte presumpte.

També es pot utilitzar qualsevol altre recurs que es cregui convenient  
Barcelona, 24 de març de 2014. El secretari delegat de l'IMMB. Manel Armengol  
i Jornet

\* \* \*

EX14000485

**Anunci d'aprovació de les bases particulars reguladores de subvencions destinades a les associacions de venedors dels mercats municipals de Barcelona per la seva participació en activitats dels eixos comercials i convocatòria per l'any 2014.**

Es posa en general coneixement que s'ha publicat al BOPB, de 25 de març de 2014, la resolució d'aprovació de les bases particulars reguladores de subvencions destinades a les associacions de venedors dels mercats municipals de Barcelona per la seva participació en activitats dels eixos comercials, el text íntegre de les bases, i la convocatòria per a l'any 2014.

Barcelona, 25 de març de 2014. Manel Armengol i Jornet, secretari delegat de l'IMMB.

\* \* \*

*Ponència del Nomenclàtor*

*Canvi de nom de via pública.*

*La Ponència del Nomenclàtor dels carrers de Barcelona, en la sessió celebrada el dia 6 de març de 2013, adoptà el següent acord:*

*Informar favorablement* canviar la denominació actual del carrer del Tinent Coronel Valenzuela per la denominació de carrer de John M Keynes, via pública situada entre el carrer de Jordi Girona i l'avinguda de la Diagonal, al districte de Les Corts.

*El Consell Plenari del districte de Les Corts, en la sessió celebrada el dia 9 de juliol de 2013, adoptà el següent acord:*

*Informar favorablement* canviar la denominació actual del carrer del Tinent Coronel Valenzuela per la denominació de carrer de John M Keynes, via pública situada entre el carrer de Jordi Girona i l'avinguda de la Diagonal, al districte de Les Corts.

En conseqüència, d'acord amb l'article 3 de l'Ordenança sobre l'ús de les vies i espais públics de Barcelona, els referits acords es sotmeten a informació pública durant 20 dies hàbils a partir del dia de la seva publicació. L'expedient corresponent podrà ser sotmès a consulta a la Secretaria de la Ponència del Nomenclàtor, Institut de Cultura de Barcelona, la Rambla, 99, 3a pl, de dilluns a divendres, de 9,00 a 14,00 hores.

La qual cosa es comunica als efectes pertinents, a 25 de març de 2014.

La secretària de la Ponència del Nomenclàtor. Pilar Serrano.