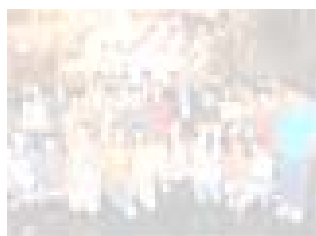




ESTRUCTURA ORGANITZATIVA DE L'INSTITUT D'EDUCACIÓ



Barcelona, octubre de 2007

L'Institut d'Educació Municipal de Barcelona -IMEB- i els nous temps

El procés de canvi dels darrers anys en el món educatiu, tant a nivell social com polític, amb processos tan importants com l'aprovació de la Carta Municipal, l'aplicació de la Llei Orgànica d'Educació (LOE), el Pacte Nacional per l'Educació, el Consorci d'Educació de Barcelona, la Llei Catalana d'Educació... provoquen, conseqüentment, canvis en les entitats públiques ciutadanes vinculades a l'àmbit educatiu.

En aquest sentit, l'IMEB, ha entrat en una nova etapa de revisió de les seves funcions, objectius i estructura organitzativa.

Aquests nous àmbits d'actuació comporten una reestructuració del model organitzatiu amb la lògica adequació a les noves necessitats, que facin de l'Institut d'Educació un organisme més proper i efectiu, si cal, al servei del sistema educatiu i de la ciutadania.

La missió de l'Institut d'Educació

L'Institut d'Educació és l'organisme encarregat de planificar i gestionar l'actuació municipal respecte de les polítiques educatives de caràcter ciutadà i de marcat caràcter territorial.

Arguments de situació

La descentralització de competències educatives cap als municipis degut a la proximitat de l'administració local als ciutadans i ciutadanes és una característica intrínseca a l'administració local i com a tal ha de ser aprofitada com una oportunitat. La situació estratègica de l'administració local, al bell mig del territori on es produeixen els serveis educatius (de primera atenció i d'atenció secundària o de suport a l'activitat docent), li atorguen un rol i una posició singular, la qual no té cap altre nivell de l'administració, bé sigui autonòmica o estatal.

L'articulació inter i intra municipal és una línia política identificada a la gran majoria de municipis catalans a fi d'aconseguir tamanyos idonis per gestionar el sistema educatiu.

La convicció de que el període d'institucionalització autonòmica ja ha acabat, per tant cal superar els models centralistes i homogeneitzadors que, de forma justificada, foren proposats a l'inici del desenvolupament de les institucions democràtiques. En el futur cal projectar i pensar en solucions adaptades a cada realitat i singularitats territorials.

La generalització del concepte de centre educatiu del territori, el centre educatiu de la comunitat, el centre educatiu íntimament lligat a l'entorn on està

situat, el centre educatiu organitzat en xarxa amb el seu entorn, és la única sortida a l'actual saturació de responsabilitats que recauen als centres educatius.

Al no cenyir el traspàs o delegació de competències a un mer traspàs administratiu, ha de ser un traspàs prou significatiu per tal de configurar i poder identificar les administracions locals com a òrgans rectors i directores de la gestió del sistema educatiu.

La coherència d'un gran procés de descentralització educativa comença a l'administració educativa, passa per les autoritats territorials i locals, i es concreta finalment als propis centres educatius. Sense una de les tres parts no hi pot haver l'equilibri necessari per abordar seriosament un procés de descentralització educativa.

Espai d'actuació

L'espai d'actuació del IMEB ve determinat per la seva voluntat de impulsar la ciutat educadora a partir del nostre model de proximitat, qualitat i participació, assumint el disseny i l'execució d'accions educatives pròpies i esdevenint un referent per les accions educatives desenvolupades des dels districtes i per la resta d'àrees municipals pel que fa a l'educació. Altrament tota la tasca educativa del IMEB es coordina amb la del Consorci d'Educació, especialment en aquesta etapa de desenvolupament i assumpció progressiva de competències per part del Consorci.

Estructura programàtica

La coordinació del conjunt de serveis educatius municipals amb els centres educatius, els serveis especialitzats de suport a l'acció educativa, els projectes educatius de ciutat/territori, les iniciatives afavoridores de processos com la transició al món del treball, les pràctiques als cicles formatius i al batxillerat, els vincles entre agents educatius formal, no formals i informal, la coordinació territorial de les accions educatives dels districtes, la coordinació transversal de la dimensió educativa de les polítiques municipals en estreta col·laboració i coordinació amb els projectes empresos pel Consorci d'Educació de Barcelona.

Estructura organitzativa

Està basada en set àrees de treball:

- Gestió de centres educatius municipals
- Acció de coordinació territorial
- Promoció educativa de la ciutat
- Biblioteca Artur Martorell
- Participació (CEM, CEM Districtes, PEC B)
- Promoció de la Formació Professional

- Liderat de l'AICE

Esquema organitzatiu

A la primera reunió d'aquest curs del Consell Rector de l'IMEB, celebrat el propassat dia 1 d'octubre, s'aprovà el nou organigrama, que correspon a l'estructura organitzativa que s'estima idònia per a l'acompliment de les finalitats de l'Institut.

La *Presidència de l'Institut* l'assumeix l'Alcalde de Barcelona, fet que mostra una alta implicació en el camp educatiu i alhora posa de relleu l'interès que es posa en aquest organisme autònom local. La *Vicepresidència* correspon a la Regidora d'Educació.

La designació del *President* i la *Vicepresidenta*, com també la dels restants membres del Consell Rector, ha estat feta per Decret d'Alcaldia.

De penen de la *Vicepresidència*, l'Associació Internacional de Ciutats Educadores, entitat amb personalitat jurídica pròpia, que continuarà desplegant l'àmplia xarxa associativa que aplega més de 250 ciutats d'arreu del món, i que posa l'accent en la idea de ciutat educadora, recollida en els seus estatuts i potenciada mitjançant els òrgans de govern i de gestió de la pròpia associació.

Per la seva part, el Consell Escolar de la ciutat, així com els Consells de districte, continuaran essent l'organisme de consulta i participació, en l'exercici de les seves competències, i d'acord amb la regulació legal. D'altra banda, el Consell de la Formació Professional i la Fundació BCN Formació Professional continuaran acomplint les seves respectives missions per tal d'afavorir i potenciar una formació professional adequada i facilitant la transició al món del treball, participant així en el desenvolupament socio-econòmic de la ciutat, a partir del foment de la relació entre la formació professional de la ciutat i l'entorn productiu de l'Àrea Metropolitana.

Hi haurà una vinculació natural i continuada amb el Consorci d'Educació de Barcelona, cadascun en l'exercici de les seves respectives competències, però amb una evident implicació de l'Institut, que es tradueix, entre altres aspectes, en l'assumpció de la vicepresidència de l'ens associatiu a través de la Regidoria, i en la presència de diversos representants en el Consell de Direcció del Consorci. Hi ha d'haver una relació transversal fluïda i flexible en benefici del millor servei educatiu a Barcelona.

La Gerència

Finalitat Portar la planificació i direcció executiva dels serveis educatius, en el marc establert per la LOE i per les prioritats polítiques de l'Ajuntament.

Funcions ♦ Exercir les funcions que se li assignen en els estatuts de l'Institut.

- ◆ Dissenyar les línies estratègiques per a la consecució dels objectius que preveu el Pla d'Actuació Municipal.
- ◆ Proposar els actes resolutoris que procedeixin per a la gestió dels recursos de l'Institut, amb l'objectiu d'incrementar l'eficiència i l'eficàcia dels serveis educatius.

Les Direccions

Depenents de la *Gerència de l'Institut*, hi haurà tres Direccions.

La *Direcció de Recursos i Serveis Generals* coordinarà els Serveis d'Administració i Recursos Econòmics; Servei Jurídic; Servei de Recursos Humans; i Serveis Generals. Continuarà essent dirigida per la sra. Teresa Salvadó.

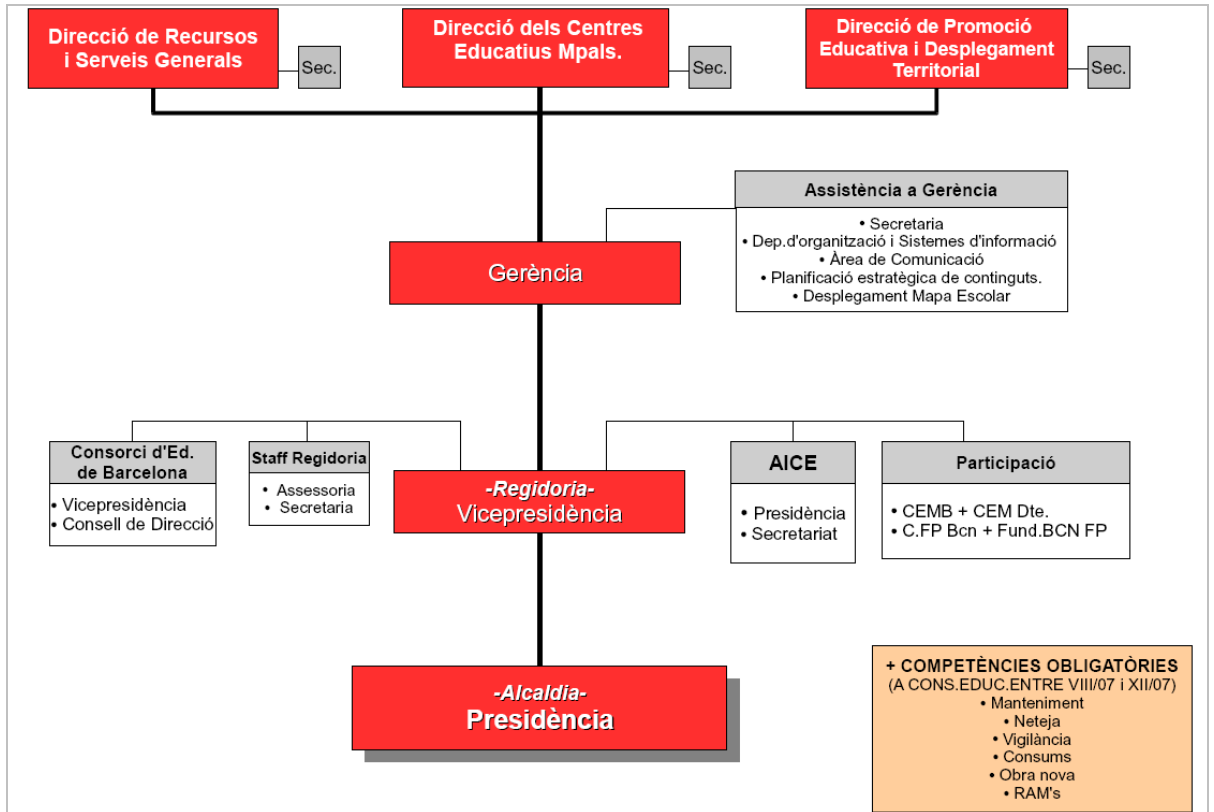
La *Direcció dels Centres Educatius Municipals* coordinarà els Serveis de Bressol; Educació Infantil i Primària i Educació Especial; Secundària, Arts i Adults; i Qualitat i Música. Continuarà essent dirigida pel sr. Casimir Macià.

La *Direcció de Promoció Educativa i Desplegament Territorial* és de nova creació, assumeix funcions de l'antiga Direcció de Serveis Educatius i d'altres, i coordinarà els Serveis de Dinamització de la xarxa educativa i territorial; Servei de Desplegament de programes educatius de Ciutat; i Servei de dinamització de biblioteques escolars i memòria històrica. Serà dirigida per la sra. Antònia Hernández.

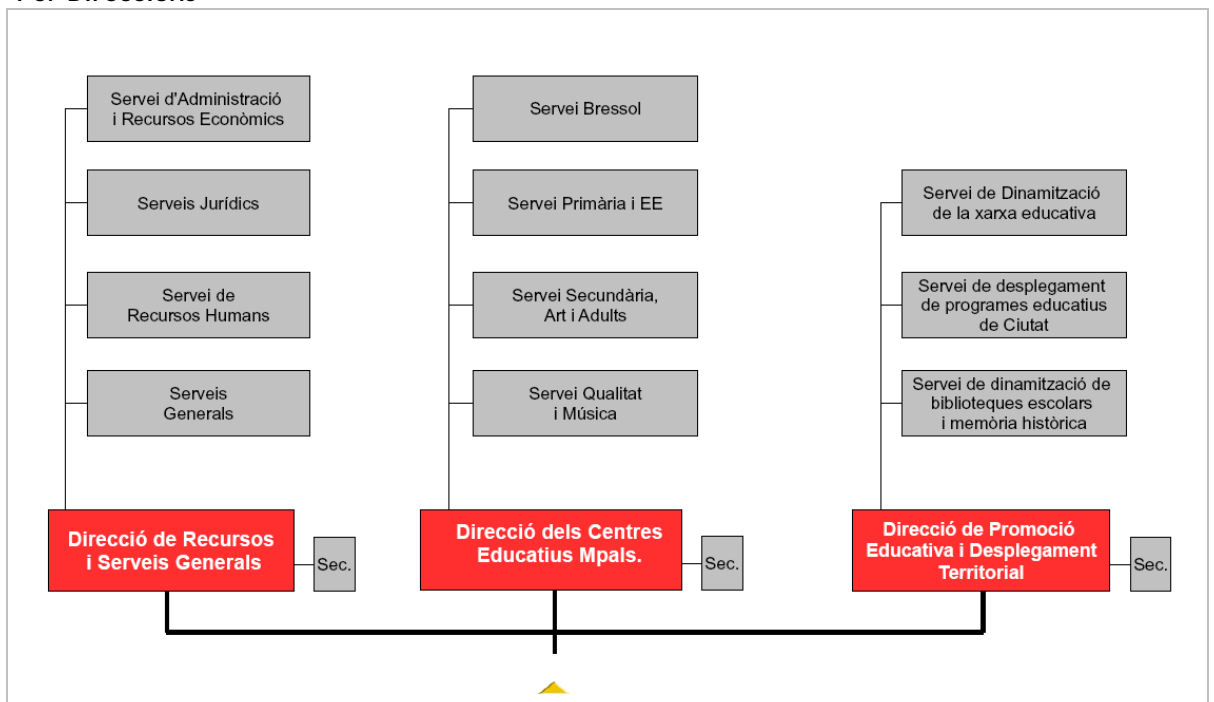
D'altra banda, la *Gerència* també comptarà amb el suport del *Departament d'Organització i Sistemes d'Informació*, l'*Àrea de comunicació*, l'*staff de Planificació estratègica de continguts* i l'*staff de Desplegament de Mapa Escolar*.

Organigrama funcional

General



Per Direccions



Finalitats i funcions dels estaments de suport a Gerència

Departament d'Organització i Sistemes d'Informació

Finalitat	Impulsar el desenvolupament organitzatiu de l'IMEB en aquelles actuacions que fan referència a projectes de millora organitzativa i sistemes d'informació i gestió de la comunicació interna.
Funcions	<ul style="list-style-type: none">◆ Proposar a la Gerència de l'IMEB els objectius, programes d'actuació, previsió d'inversions i de despeses a portar a terme pel Departament.◆ Dirigir (determinar, prioritzar, assignar, controlar i avaluar) el programes i les actuacions que desplega el Departament, així com els recursos humans que hi són adscrits.◆ Impulsar la realització d'accions encaminades a la millora de processos de gestió i supervisar el disseny i la implantació de nous processos de treball i l'elaboració dels protocols i manuals que se'n derivin.◆ Impulsar i coordinar el desenvolupament de noves aplicacions informàtiques, supervisar-ne el disseny i la implantació i garantir-ne el seu manteniment evolutiu i correctiu.◆ Elaborar el pla anual d'informatització de l'IMEB. Executar i fer el seguiment dels pressupostos que li siguin assignats.◆ Garantir la relació entre l'IMEB i els serveis informàtics municipals (IMI) pel que fa a la planificació tècnica, la relació amb els proveïdors, la instal·lació i el manteniment de l'equipament informàtic (maquinari i programari). Supervisar les relacions amb les empreses proveïdores externes. Garantir el bon funcionament de la xarxa informàtica de l'IMEB i dels seus centres educatius.◆ Planificar i avaluar les accions formatives informàtiques adreçades al personal no docent de l'IMEB. Garantir l'assistència i tutoria personalitzada en matèria informàtica en el lloc de treball.◆ Executar les accions de comunicació interna derivades de la política comunicacional establerta per Gerència.◆ Garantir el correcte funcionament i la millora contínua dels serveis i continguts que ofereix la intranet BCN Bulevard Educatiu a tota la comunitat de l'IMEB, potenciant els recursos tecnològics necessaris per afavorir la informació, la comunicació i el treball en equip entre el personal docent i de gestió.◆ Gestionar el web municipal www.bcn.cat/educacio amb notícies d'interès general i accés a la informació i els serveis on-line de l'IMEB. Disseny i elaboració de webs dels centres educatius municipals. Coordinació, si és el cas, de webs que realitzin empreses externes.

Àrea de Comunicació

Finalitat	Vetllar per la fluïdesa de la comunicació, organitzant la informació interna per a les persones que treballen a l'Institut, així com la comunicació externa amb els districtes, mitjans i altres instàncies educatives de la ciutat.
Funcions	<ul style="list-style-type: none">◆ Coordinar les accions de comunicació derivades de la política comunicacional establerta per la Regidoria i la Gerència.◆ Implementar un pla intern de comunicació que asseguri i promogui els fluxos d'informació d'interès entre les persones de l'IMEB i també amb el seu entorn, tot procurant una bona coordinació amb el pla extern de comunicació.◆ Potenciar la bona comunicació entre els diferents estaments de la casa i establir eines que la facilitin.◆ Vetllar perquè la informació que es genera a l'Institut d'educació arribi a les persones adequades i en el moment idoni.◆ Implementar un pla de comunicació externa que permeti establir i reforçar els canals de comunicació entre l'IMEB i l'entorn pròxim.

Planificació estratègica de continguts

Finalitat	Impulsar el debat pedagògic i de polítiques educatives territorials, de manera que contribueixi a la millora del sistema educatiu, a la renovació i la innovació pedagògica a la ciutat, així com a la implementació de programes educatius municipals.
Funcions	<ul style="list-style-type: none">◆ Elaborar continguts relacionats amb els objectius de l'IMEB per al seu tractament i difusió a través dels canals comunicatius propis.◆ Planificar i impulsar l'elaboració dels estudis, elements de diagnòstic i avaluació necessaris pel seguiment i desenvolupament educatiu de la ciutat i per la millora de l'actuació del IMEB.◆ Impulsar els processos de planificació estratègica de l'IMEB, especialment en aquells àmbits de caire socio-pedagògic i assumir la direcció de la planificació estratègica del Projecte Educatiu de Ciutat de Barcelona.◆ Conèixer i difondre aquella informació de caràcter estadístic relacionada amb l'activitat educativa territorial.◆ Assistir a l'organització d'actes institucionals, acadèmics o científics.◆ Assumir la direcció de la revista BARCELONA EDUCACIÓ.◆ Planificar i organitzar, d'acord amb els criteris de Gerència, els temes de política educativa a tractar en les reunions mensuals del Consell Executiu de l'IMEB.◆ Planificar i organitzar, d'acord amb els criteris de Gerència, les sessions

de trobada trimestral amb el personal de l'IMEB.

- ◆ Aquelles altres que se li encomanin en l'àmbit de les seves competències.

Desplegament de Mapa Escolar

Finalitat	Afavorir el desplegament del mapa escolar, fent recerca d'espais per ubicar noves escoles.
Funcions	<ul style="list-style-type: none">◆ Estudiar conjuntament amb Districtes, Patrimoni Municipal i Urbanisme, la recerca d'espais per a la ubicació d'equipaments escolars (Escoles Bressol, CEIP i IES).◆ Col·laborar amb el Consorci d'Educació de Barcelona en temes de planificació per a la ubicació d'equipaments de Mapa Escolar i Escoles Bressol.◆ Fer seguiment de la tramitació de la cessió d'espais a la Generalitat de Catalunya per a la construcció d'equipaments de Mapa Escolar.◆ Fer seguiment de l'estat de les obres amb el Departament d'Educació.

Finalitats i funcions de les tres Direccions i dels Serveis que hi depenen

Direcció de Recursos i Serveis Generals

Finalitat	Administrar i gestionar els recursos humans, econòmics i materials adscrits a l'IMEB.
Funcions	<ul style="list-style-type: none">◆ Supervisar l'administració i gestió dels recursos pressupostaris i extra-pressupostaris de l'IMEB, garantint l'equilibri del Compte de Resultats i de la Tresoreria.◆ Elaborar el Pressupost de l'IMEB i garantir el seguiment del Control de Gestió.◆ Formular i implementar les Polítiques de Recursos Humans de l'IMEB d'acord amb el que requereixi l'aplicació de la legalitat vigent i els acords i convenis d'aplicació, establint els procediments adequats per dur-ho a terme.◆ Optimitzar la gestió de les inversions de l'IMEB o de les inversions o actuacions que en matèria educativa faci l'Ajuntament a través de l'Institut, confeccionar la proposta financera del Pla d'Inversions Quatriennal d'Inversions, i fer el seguiment del seu correcte desenvolupament.◆ Garantir l'adequat suport tècnic-jurídic als òrgans de l'IMEB, vetllar per la legalitat dels procediments i la contractació i garantir la millora contínua del procés de tramitació.◆ Facilitar i garantir el seguiment de tota la gestió econòmica i de personal que fa la pròpia Intervenció de l'Ajuntament, la Direcció d'Empreses i els auditors externs, així com el control exercit pels Grups Polítics de l'Ajuntament (del compte general i a través de precs i preguntes a les Comissions de Govern).

Serveis dependents de la Direcció de Recursos i Serveis Generals

Servei d'Administració i Recursos Econòmics:

Finalitat	Administrar i gestionar els recursos econòmics de l'IMEB.
Funcions	<ul style="list-style-type: none">◆ Administració i gestió econòmic-comptable dels recursos pressupostaris i extra-pressupostaris de l'IMEB◆ Preparació de l'avantprojecte de pressupost de l'IMEB i seguiment de la seva execució (control d'aplicació de partides assignades, proposta de transferències i modificacions de crèdit, etc. ...).◆ Comptabilització econòmic-comptable de despeses en la contractació i concessió d'obres, serveis i subministraments amb reconeixement de les obligacions resultants de la contractació, i en l'adquisició de béns mobles d'ús o consum ordinari i no específic de l'IMEB.◆ Instrucció íntegra d'expedients de contractes menors.

- ◆ Assessorament i suport tècnic en matèria econòmica als òrgans de l'IMEB i coordinació d'activitats econòmic-administratives amb l'Ajuntament i la resta de serveis de l'Institut.
- ◆ Elaboració i difusió d'informació interna periòdica necessària per al control de gestió i execució del pressupost.
- ◆ Proposta d'assignació, modificació i aplicació de recursos en l'IMEB dirigits a la realització de la gestió econòmic-comptable.
- ◆ Gestió dels ingressos per preus públics per escolarització i alimentació de l'IMEB, garantir el correcte tràmit i aplicació de les diverses línies d'ajuts que siguin competència de l'IMEB
- ◆ Gestió de la tresoreria: pagaments i cobraments, disposició de bestretes de caixa, elaboració i liquidació d'impostos, conciliacions bancàries, recepció i devolució d'aval, etc..
- ◆ Seguiment de les inversions que l'Institut realitzi en matèria d'educació, bé directament o bé per compte de l'Ajuntament.
- ◆ Elaboració dels estats comptables trimestrals i anuals de l'IMEB des de la centralització de la informació econòmic-comptable.
- ◆ Preparació de tots aquells documents i estats comptables que siguin requerits per part de la Direcció per atendre l'Auditoria externa i els partits polítics en el seguiments periòdics que aquests o altres òrgans realitzin.

Serveis Jurídics:

Finalitat	Exercir les funcions pròpies de Secretaria Delegada i suport tècnic-jurídic als òrgans de l'IMEB.
Funcions	<ul style="list-style-type: none">◆ Exercir les funcions pròpies de la Secretaria Delegada de l'IMEB amb els òrgans que correspongui, inclòs el Consell Rector de l'Institut.◆ Funcions pròpies d'assessoria jurídica i emissió d'informes de contingut tècnic-jurídic requerits per la Direcció de Recursos, la Gerència de l'IMEB, i els òrgans de govern, consultius i operatius de l'IMEB.◆ Instrucció dels expedients administratius de contractació negociats o oberts: elaboració dels plecs administratius, remissió de les notificacions, recepció d'ofertes rebudes, convocatòria de les meses de contractació i quants tràmits siguin necessaris.◆ Informe, tramitació i seguiment dels procediments administratius sotmesos als òrgans de govern de l'IMEB i de l'Ajuntament (recursos, aprovació de preus públics, concessió de serveis...)◆ Seguiment dels contractes de lloguer i patrimonials de l'IMEB.

Servei de Recursos Humans:

Finalitat	Administrar i gestionar els recursos humans de l'IMEB.
Funcions	<ul style="list-style-type: none">◆ Gestió econòmica del personal: Elaboració de la proposta de Capítol 1 del pressupost de l'Institut, així com el seu control i seguiment mensual.

- ◆ Elaboració de propostes i/o gestió sobre l'aplicació de gratificacions per serveis extraordinaris, ajuda familiar, plusos, hores extraordinàries, perllongació de jornada, productivitat...
- ◆ Aplicació dels diversos convenis col·lectius existents, de les disposicions de la Generalitat i de l'Ajuntament i de la normativa fiscal i en matèria de seguretat social que s'escaigui.
- ◆ Gestió administrativa del personal: Formulació de propostes i tramitació administrativa relatives a la gestió de personal, control i seguiment de la disciplina laboral, tramitació d'altres i baixes (substitucions).
- ◆ Anàlisi de necessitats i formulació de propostes sobre provisió de llocs de treball singularitzats. Execució de procediments en matèria de selecció, promoció interna, formació i racionalització dels recursos humans assignats. Propostes de contractació.
- ◆ Intervenció directe i continuada en matèria de relacions laborals, propostes i negociacions de conveni, negociació d'oferta pública, informació sobre els procediments de selecció i promoció gestionats, i en general totes les relacions ordinàries amb el Comitè d'empresa de l'IMEB.
- ◆ Definir i proposar normatives internes sobre personal en les matèries assignades al seu àmbit de competències.

Serveis Generals:

Finalitat	Planificar i gestionar els serveis generals de l'Institut d'Educació i administrar els béns i serveis necessaris per a la seva activitat.
Funcions	<ul style="list-style-type: none">◆ Vetllar pel bon funcionament i servei de l'Oficina del Punt d'Atenció de l'IMEB a la ciutadania, que és qui exerceix les funcions pròpies del Registre General.◆ Assessorar i coordinar el procés de gestió econòmica i la contractació dels serveis d'alimentació a les escoles bressol municipals.◆ Portar a terme el seguiment dels ingressos procedents de la Generalitat de Catalunya, l'elaboració de la proposta de preus públics i en general d'informes de contingut econòmic que se li encarreguin.◆ Vetllar pel bon funcionament dels serveis generals pel que fa a les comunicacions, el material d'oficina i el servei de reprografia.◆ Exercir les funcions pròpies de l'Arxiu de l'IMEB.

Direcció dels Centres Educatius Municipals

Finalitat	La Direcció de Centres es la responsable de la gestió de la Xarxa de tots els centres educatius municipals dels diferents nivells educatius. Actualitza l'oferta educativa de cadascun dels centres garantint l'adequació de la plantilla corresponent, així com l'assignació de recursos econòmics i d'equipament, i disposa d'un sistema d'indicadors de gestió i resultats
Funcions	<ul style="list-style-type: none">◆ Dirigir l'equip de centres, organitzar per serveis i fixar prioritats, pla de treball, accions que se'n deriven i avaluació de resultats.◆ Proposar a la Gerència de l'Institut els objectius, plans d'actuació, previsió d'inversions i despeses a portar a terme per la Direcció.◆ Assignar i dirigir els RRHH assignats a la direcció de centres i als respectius centres educatius d'acord a la seva oferta educativa.◆ Presidir els tribunals qualificadors per la provisió de places dels diferents nivells educatius, en execució de les ofertes públiques d'ocupació aprovades per la Gerència de l'IMEB.◆ Aplicar l'oferta educativa dels centres municipals d'acord a la planificació del Consorci d'Educació.◆ Fomentar la millora de la qualitat i la formació en cadascun dels centres educatius municipals d'ensenyaments obligatoris en el marc del Consorci d'Educació de Barcelona.◆ Planificar i dirigir el conjunt d'actuacions i el control de recursos que permetin la gestió dels centres municipals.◆ Vetllar per una adequada atenció a la diversitat dels alumnes.◆ Aplicar la normativa i vetllar, el marc del Consorci, pel bon funcionament del procés de preinscripció i matrícula de l'alumnat als centres municipals.◆ Garantir l'adequat funcionament de la xarxa d'escoles bressol i executar el pla de desplegament de noves construccions: propostes de noves ubicacions, característiques, etc.◆ Afavorir la participació i implicació de la comunitat educativa en la gestió dels centres.

Serveis dependents de la Direcció dels Centres Educatius Municipals

Servei Bressol:

Finalitat	Aquest servei gestiona directament des dels principis educatius regulats per l'etapa d'educació infantil, les EBM i els serveis complementaris per a la petita infància: 3 programes d'espais familiars ubicats a tres districtes de la ciutat i 10 projectes itinerants del programa "Ja tenim un fill".
Funcions	<ul style="list-style-type: none">◆ Garantir la interlocució entre les escoles adscrites al servei i els diferents

departaments de l'IMEB, en especial amb la direcció de centres.

- ◆ Garantir la coordinació del conjunt d'actuacions de les persones que formen part del servei d'educació infantil, establint les prioritats per respondre als objectius i avaluació de resultats de la direcció de centres. Supervisar i vetllar perquè els projectes de centre i els plans anuals corresponents responguin als objectius propis definits per l'etapa d'educació infantil tal i com assenyala la LOE i la normativa de l'IMEB que la desenvolupi.
- ◆ Elaborar propostes a la direcció de centres, sobre l'estructura del servei, així com l'assignació de les corresponents funcions en cada cas. Proposar les prioritats, pla de treball, accions que se'n deriven i avaluació de resultats tot garantint-ne la coordinació del conjunt d'actuacions per tal de respondre als objectius de la direcció de centres.
- ◆ Definir l'estructura i la composició de les plantilles de les escoles en funció de l'oferta d'acord amb els criteris de la direcció de centres i fer-ne el seguiment .
- ◆ Participar en els tribunals qualificadors per a la provisió de places d'escola bressol, així com en els diferents processos selectius i de reclutament i assignació de personal interí i substitut.
- ◆ Detectar necessitats de formació, del personal assignat al servei i als centres educatius, personal docent i direccions i elaborar propostes formatives a la direcció de centres.
- ◆ Elaborar propostes d'inversions i despeses a la direcció de centres a partir de les necessitats detectades, així com fer el seguiment dels criteris d'assignació de la gestió autònoma.
- ◆ Garantir l'atenció educativa de qualitat als centres, orientant i oferint suport a les direccions de les escoles bressol, en el marc de la LOE, del Decret d'educació infantil 2006 i la documentació i reglaments propis de l'IMEB.
- ◆ Organitzar i planificar la posada en funcionament de les noves escoles: organització i planificació dels RRHH, econòmics i logístics.
- ◆ Activar els consells de participació en la comunitat educativa de les escoles bressol, assegurant el seu funcionament d'acord amb el Decret 282/2006 que regula el primer cicle d'educació infantil.
- ◆ Establir mecanismes de coordinació entre el Servei d'educació infantil i les direccions dels centres, garantint la coherència educativa dels centres en el marc del model educatiu de les escoles bressol.
- ◆ Participar en la comissió de matriculació de ciutat i garantir la informació i execució per part de les direccions de les escoles bressol, assegurant la correcta aplicació normativa.
- ◆ Elevar propostes i criteris a la direcció de centres, respecte de la planificació i organització dels diferents serveis i projectes complementaris per a la petita infància a nivell de territori.

Servei Infantil, Primària i Educació Especial:

Finalitat	Aquest servei gestiona directament escoles de dues etapes educatives (CEIPM i CEEM) i alhora actua de manera especialitzada tant en l'etapa del primer cicle d'educació infantil de (0 a 3 anys) com també en l'etapa de l'educació secundària obligatòria (12-16 anys). Per tant, les funcions de la cap de servei es distribueixen entre les adreçades directament a les escoles englobades en el propi servei com garantint la coordinació amb els altres serveis de la direcció que gestionen les escoles de les etapes educatives suara esmentades.
Funcions	<ul style="list-style-type: none">◆ Garantir la interlocució entre les escoles adscrites al servei i els diferents departaments de l'IMEB, en especial amb la direcció de centres.◆ Elaborar propostes a la direcció de centres, sobre l'estructura del servei d'educació infantil i primària i educació especial, així com l'assignació de les corresponents funcions en cada cas. Proposar les prioritats, pla de treball, accions que se'n deriven i avaluació de resultats tot garantint-ne la coordinació del conjunt d'actuacions per tal de respondre als objectius de la direcció de centres.◆ Vetllar perquè els projectes i els plans anuals de les escoles responguin als objectius propis, definits per a les etapes educatives corresponents a les escoles que conformen el servei, tal i com assenyala la LOE i la normativa que la desenvolupa i les prioritats fixades des de la direcció de centres.◆ Definir i assignar les plantilles de les escoles d'acord a la normativa establerta i a l'oferta educativa dels CEIPM i dels CEEM. Fer-ne el seguiment conjuntament amb les direccions i resoldre, conjuntament amb el servei de RRHH i les direccions de les escoles, qualsevol incidència que afecti la plantilla i incideixi en el correcte desenvolupament de la seva tasca professional. Coordinar els RRHH assignats al servei.◆ Coordinar-se amb RRHH i participar en els tribunals qualificadors per a la provisió de places dels nivells educatius propis del servei, en execució de les ofertes públiques d'ocupació aprovades per la Gerència de l'IMEB, així com en els diferents processos de reclutament, selectius i d'assignació de personal interí i substitut.◆ Detectar les necessitats de formació del personal assignat al servei i a les escoles adscrites al servei (personal docent i equips directius) i elaborar propostes formatives adreçades a la direcció de centres.◆ Aplicar l'oferta educativa de les escoles municipals gestionades des del servei, d'acord amb la planificació del Consorci d'Educació.◆ Elaborar propostes d'inversions i despeses adreçades a la direcció de centres a partir de les necessitats detectades en les escoles, fer els expedients, fer-ne el seu seguiment i vetllar perquè els recursos assignats permetin a les direccions la gestió de les escoles.◆ Fomentar la millora de la qualitat en general i, en particular mitjançant l'impuls de projectes singulars i d'innovació en cadascuna de les escoles municipals de les etapes educatives incloses al servei i mitjançant

l'orientació, suport i coordinació oferts des del servei als equips directius.

- ◆ Proposar i recollir iniciatives de coordinació i d'intercanvi de temes d'interès comuns entre les escoles i el servei per tal de garantir la socialització de la informació, la coherència de les intervencions i la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa.
- ◆ Garantir l'aplicació de la normativa i vetllar per la difusió de la qualitat de les escoles durant el procés de preinscripció i matrícula de l'alumnat a les escoles municipals adscrites al servei.
- ◆ Garantir la incorporació del treball social en el funcionament quotidià dels quatre centres d'educació especial municipal.
- ◆ Atendre i donar suport (humà i material) a les criatures discapacitades i les que presenten especials necessitats i orientar el professorat de les EBM i a les famílies, si s'escau. Garantir la coordinació amb els equipaments propis de la direcció (Servei d'Educació Infantil, CEEM Pont del Dragó i CEEM Vil·la Joana) i els externs que també tenen cura de les criatures (CDIAP, CREDAC i d'altres) i amb els EAP de zona.
- ◆ Proveir els recursos necessaris identificats pels EAP de zona i adreçats a l'alumnat discapacitat i amb especials necessitats dels centres municipals de les etapes d'escolaritat obligatòria, amb la finalitat de respondre adequadament a llurs necessitats i fer el seguiment de l'impacte dels recursos en la millora de la seva situació escolar.

Servei Secundària, Art i Adults:

Finalitat Assegurar la qualitat educativa, de gestió econòmica i d'organització i funcionament dels centres municipals que imparteixen Educació Secundària, Formació Professional, Educació Especial post-obligatòria, Ensenyaments Artístics i Formació de Persones Adultes, d'acord amb els plantejaments de la LOE i les directrius de l'IMEB en el marc del procés iniciat per arribar a una xarxa pública a la ciutat de Barcelona.

- Funcions**
- ◆ Garantir la coordinació del conjunt d'actuacions de les persones que formen part del Servei, establint prioritats per respondre als objectius i avaluant els resultats. Supervisar i vetllar perquè els Projectes de Centre i els plans Anuals corresponents responguin als objectius propis definits per cada etapa educativa tal i com assenyala la LOE i la normativa que la desenvolupi.
 - ◆ Elaborar propostes a la direcció de centres, sobre l'estructura del servei, així com l'assignació de les corresponents funcions en cada cas.
 - ◆ Definir i assignar les plantilles, conjuntament amb RRHH de les escoles d'acord a la normativa establerta i a l'oferta educativa dels centres del Servei. Fer-ne el seguiment conjuntament amb les direccions i resoldre, conjuntament amb el servei de RRHH i les direccions dels centres, qualsevol incidència que afecti la plantilla i incideixi en el correcte desenvolupament de la seva tasca professional.
 - ◆ Aplicar l'oferta educativa dels centres educatius municipals, d'acord amb la planificació del Consorci d'Educació.
 - ◆ Consolidar la plantilla educativa. Participar en els tribunals dels processos selectius i executar els processos de reclutament i assignació

de personal interí i substitut.

- ◆ Fomentar la millora de la qualitat en els centres adscrits al Servei, impulsant els projectes d'innovació pedagògica dels centres.
- ◆ Proposar a la Direcció de centres, els objectius, programes d'actuació, previsió d'inversions i de despeses a portar a terme pel Servei.
- ◆ Coordinar i gestionar les plataformes de treball que s'estableixin entre l'IMEB i els centres (Directors, Caps d'estudis i Coordinadors), per tal de garantir la coherència de les intervencions, el correcte tractament de la informació i els recursos, l'establiment de prioritats, i les estratègies per a l'assoliment d'objectius i afavorir la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa.
- ◆ Planificar i dirigir el conjunt d'actuacions i el control de recursos que permetin la gestió dels centres municipals.
- ◆ Detectar les necessitats de formació del personal assignat al servei i a les escoles adscrites al servei (personal docent i equips directius) i elaborar propostes formatives adreçades a la direcció de centres.
- ◆ Coordinar la difusió i la promoció dels centres. (Documentació, Saló d'Ensenyament).
- ◆ Aplicar la normativa unificada de l'ús social dels centres escolars en horari no lectiu.
- ◆ Acompanyar als centres en el desplegament del mapa educatiu de la ciutat.

Serveis Qualitat i Música:

Finalitat	Col·laborar i participar en l'ordenació d'aquests ensenyaments i assegurar la qualitat curricular i pedagògica d'acord amb la LOE, els Decrets que la desenvolupin i les directrius de l'IMEB en el marc dels procés iniciat per arribar a una única xarxa pública d'aquests ensenyaments a la ciutat de Barcelona.
Funcions	<ul style="list-style-type: none">◆ Proposar les prioritats, pla de treball, accions que se'n deriven i avaluació de resultats tot garantint-ne la coordinació del conjunt d'actuacions per tal de respondre als objectius de la direcció de centres.◆ Supervisar i vetllar perquè els projectes i els plans anuals de les escoles de música responguin als objectius propis de cada escola tal i com assenyalava la LOE, i la normativa de l'IMEB que la desenvolupi.◆ Coordinar i convocar les comissions de seguiment previstes en els Plecs de Clàusules per a la concessió de les EEMM.◆ Coordinar les plataformes de treball que s'estableixin entre l'IMEB i els equips directius de les EEMM per tal de garantir la coherència de les intervencions, l'establiment de prioritats d'actuació i l'optimització de recursos.◆ Definir i assignar les plantilles de les escoles d'acord a la normativa establerta i a l'oferta educativa de les EMM. Fer-ne el seguiment conjuntament amb les direccions i resoldre, conjuntament amb el servei de RRHH i les direccions de les escoles, qualsevol incidència que afecti la

plantilla i incideixi en el correcte desenvolupament de la seva tasca professional. Coordinar els RRHH assignats al servei.

- ◆ Participar en el procés per a la provisió de places de les EEMM i formar part dels tribunals qualificadors, en execució de l'oferta pública d'ocupació aprovades per la Gerència de l'IMEB, així com en els diferents processos de reclutament, selectius i d'assignació de personal interí i substitut.
- ◆ Participar a les plataformes corresponents per a la definició de les necessitats formatives i planificació dels ensenyaments musicals a la ciutat.
- ◆ Detectar i recollir les propostes de formació proposades pels serveis i elaborar la proposta formativa de la Direcció de centres, amb coordinació amb el Consorci d'Educació de Barcelona.
- ◆ Fer el seguiment pressupostari per tal de potenciar l'autonomia de gestió preveient actuacions respecte a infraestructura i dotació de material d'acord amb les instruccions de la direcció de Centres.
- ◆ Elaborar anualment la normativa de preinscripció i matriculació de les EEMM, d'acord amb les instruccions de la Direcció de Centres i presidir les comissions de matriculació de cada escola i garantir la correcta aplicació i execució del procés .
- ◆ Participar com a representant de l'IMEB, als Consells Escolars del CMMB i EEMM. Afavorir la participació i transparència de les actuacions en aquests centres.
- ◆ Elaborar propostes a la direcció de centres referides a la participació de la comunitat educativa a les escoles de música.
- ◆ Contribuir en la millora de la qualitat del conjunt dels centres municipals, fent el seguiment dels centres de la Xarxa de Qualitat municipals, impulsant projectes de millora a les EEMM en particular i coordinadament amb els diferents serveis en aquells centres que es determinin.

Direcció de Promoció Educativa i Desplegament Territorial

Finalitat	Planificar i dirigir un conjunt de programes i actuacions adreçats a la millora de la qualitat de l'oferta educativa de la ciutat, del patrimoni educatiu d'aquesta i de la la promoció de l'activitat lectora dels infants i joves. Promocionar la relació amb el territori a través dels districtes municipals o altres organismes descentralitzats.
Funcions	<ul style="list-style-type: none">◆ Dirigir els programes i les actuacions que realitzen els equips de treball d'aquesta direcció.◆ Gestionar els recursos humans de la direcció segons les necessitats previstes pel desenvolupament dels programes.◆ Planificar, dirigir i coordinar el conjunt d'accions i actuacions adreçades a la formació i dotació de recursos del professorat i l'alumnat del conjunt d'escoles de la ciutat.◆ Coordinar el desplegament territorial dels programes i projectes específics desenvolupats en relació als temes considerats prioritaris per a la innovació i promoció educativa.◆ Impulsar els plans concrets d'intervenció que permetin l'intercanvi d'experiències educatives entre els diferents àmbits educatius de la ciutat.◆ Impulsar, coordinar i fer el seguiment dels temes de cooperació internacional i en programes europeus.◆ Impulsar i coordinar el Projecte Educatiu de Ciutat assegurant la millora de la qualitat en la seva execució.◆ Planificar i impulsar estudis i projectes de recerca que promoguin la innovació educativa potenciant convenis amb les diferents universitats.

Serveis dependents de la Direcció de Promoció Educativa i Desplegament Territorial*Servei de dinamització de la xarxa educativa:*

Finalitat	Garantir, quant a activitats educatives, la relació estable, ordenada i sostinguda amb el territori a través dels districtes municipals i/o de qualsevol altre organisme descentralitzat de marcat caràcter territorial.
Funcions	<ul style="list-style-type: none">◆ Promoure el coneixement global i permanent de la realitat educativa de la ciutat i de les necessitats particulars de cada territori, desenvolupant un sistema de gestió de la informació i d'indicadors per fer el seguiment permanent de com s'està desenvolupant l'acció educativa a la ciutat i en els diferents territoris i quin és el nivell d'assoliment dels objectius i fites fixats.◆ Potenciar el Projecte Educatiu de Ciutat de Barcelona, com a Pla estratègic d'educació de la ciutat i, des de la base territorial, com el marc que aglutini i articuli el conjunt de l'acció educativa desenvolupada, donant suport des de l'Oficina Tècnica del PEC, al funcionament dels seus òrgans de govern, al desenvolupament del seu Pla d'acció, a la realització de Jornades i altres activitats, i al seu Pla de

comunicació.

- ◆ Vetllar per la relació i la cooperació interadministrativa en l'impuls i enfortiment de les diferents iniciatives educatives desplegades a la ciutat i donar suport al desenvolupament dels Plans Educatius d'Entorn, als àmbits socioeducatius dels Plans Comunitaris dels territoris, etc. com a estratègia per incidir des del camp educatiu en el benestar i la cohesió social de la ciutadania.
- ◆ Afavorir que l'acció educativa territorial desenvolupada per l'IMEB s'adapti a la singularitat de cada territori aprofitant al màxim les seves potencialitats i donant resposta als seus principals reptes i necessitats, col·laborant i donant suport al disseny, seguiment i avaluació dels programes, projectes i activitats de base territorial promogudes pels serveis adscrits a l'IMEB.
- ◆ Estimular, a nivell de ciutat i de districtes, la màxima participació del conjunt d'agents socials i comunitaris que, amb la seva contribució i complicitat, aporten un valor afegit a l'acció educativa desenvolupada, i promoure la comunicació, la relació, l'acció transversal i la producció de sinèrgies entre els serveis de l'IMEB i les diferents organitzacions i iniciatives que actuen al territori (a nivell de ciutat i de districtes) dins l'àmbit socioeducatiu.
- ◆ Contribuir a la millora permanent i a la innovació contínua en l'acció educativa de la ciutat, fomentant el paper del territori com a espai de recerca i experimentació de noves estratègies i pràctiques educatives, identificant bones pràctiques d'acció educativa, promovent la seva socialització i donant suport a la seva difusió i promoció per fomentar la seva visibilitat social i el seu coneixement per part de la ciutadania.
- ◆ Desenvolupar l'acció programàtica encomanada i gestionar els recursos assignats al Servei amb criteris de màxima eficiència.

Servei de desplegament de programes educatius de ciutat:

Finalitat	Incentivar, promocionar, coordinar i liderar tota l'acció educativa dirigida a l'alumnat de la ciutat que de forma complementària i a través de les institucions pròpies o alienes es produeix a la ciutat de Barcelona.
Funcions	<ul style="list-style-type: none">◆ Promoure i supervisar programes educatius que estimulin la innovació i la qualitat en l'educació formal no universitària a Barcelona, especialment aquells que responguin a les necessitats del desenvolupament econòmic, social i cultural de la ciutat i que requereixin la col·laboració entre l'Institut d'Educació, altres organismes municipals i entitats ciutadanes.◆ Animar actuacions i propostes educatives d'entitats ciutadanes envers la xarxa escolar de la ciutat de Barcelona i establir i mantenir relacions amb aquestes per tal de generar aquelles intervencions i/o millorar-les qualitativament.◆ Impulsar les relacions i la col·laboració entre entitats ciutadanes i els centres escolars.◆ Promoure actuacions tant per detectar necessitats i demandes d'oferta educativa de les entitats ciutadanes als centres escolars de la ciutat com per establir quines activitats d'aquesta s'haurien de desenvolupar o

millorar per tal de respondre als reptes socials, econòmics i culturals de la ciutat.

- ◆ Exercir la secretaria del Consell de Coordinació Pedagògica.
- ◆ Coordinar i supervisar el treball del programes adscrits al *Servei* en especial pel que fa a:
 - Ajustar els seus àmbits d'actuació a les línies preferents establertes per la Direcció de Promoció Educativa i Coordinació Territorial.
 - Actuar com a referents d'un àmbit temàtic del Consell de Coordinació Pedagògica i promoure accions de col·laboració entre entitats ciutadanes i escoles.
 - Promoure la innovació als centres escolars pel que fa a les activitats educatives de ciutat.
- ◆ Promoure l'avaluació de les actuacions del *Servei* així com la participació d'aquest en projectes de col·laboració entre ciutats d'arreu.

Servei de dinamització de biblioteques escolars i memòria històrica:

Finalitat Coordinar el funcionament i dinamització de les biblioteques escolars municipals, comptant amb el paper cabdal de la biblioteca Artur Martorell i incentivar la recuperació, la recerca i la difusió de la Memòria Històrica de les escoles de la ciutat.

Funcions ◆ Impulsar i dirigir la biblioteca Artur Martorell, optimitzant el seu funcionament de servei públic adreçat a tota la comunitat educativa i especialistes en temes educatius i de literatura infantil i juvenil.

◆ Fomentar la lectura entre els infants i joves a través de la tasca que desenvolupen les biblioteques escolars i la difusió activa de la literatura infantil i juvenil.

◆ Organitzar activitats públiques de promoció de tot allò que tingui a veure amb el món del llibre i la lectura.

◆ Facilitar i articular les relacions entre les biblioteques públiques i les biblioteques escolars.

◆ Coordinar el desplegament del model municipal de biblioteques escolars a la resta d'escoles públiques de la ciutat.

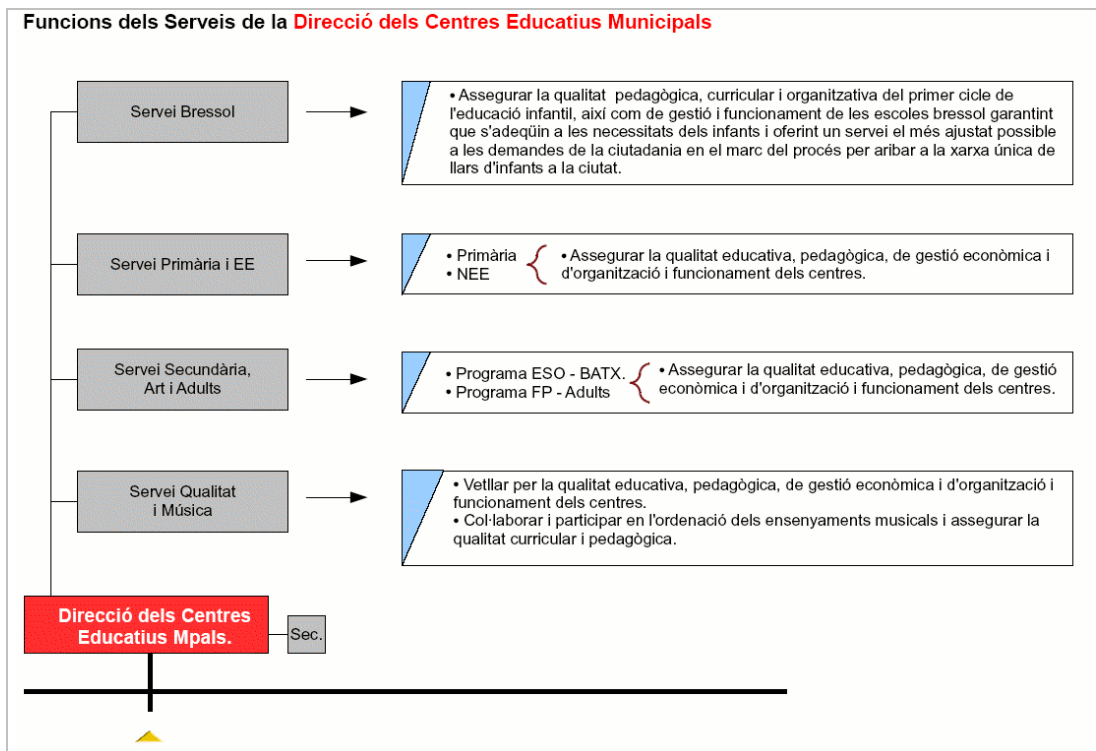
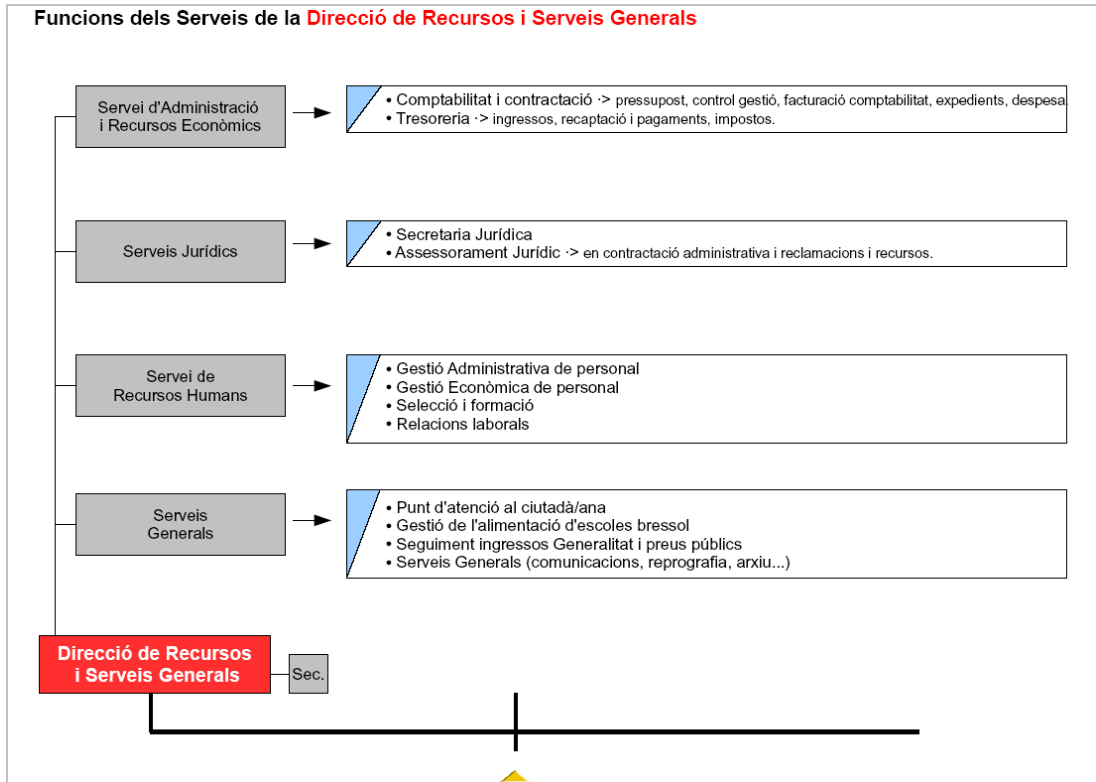
◆ Preservar i recuperar el patrimoni educatiu de la ciutat.

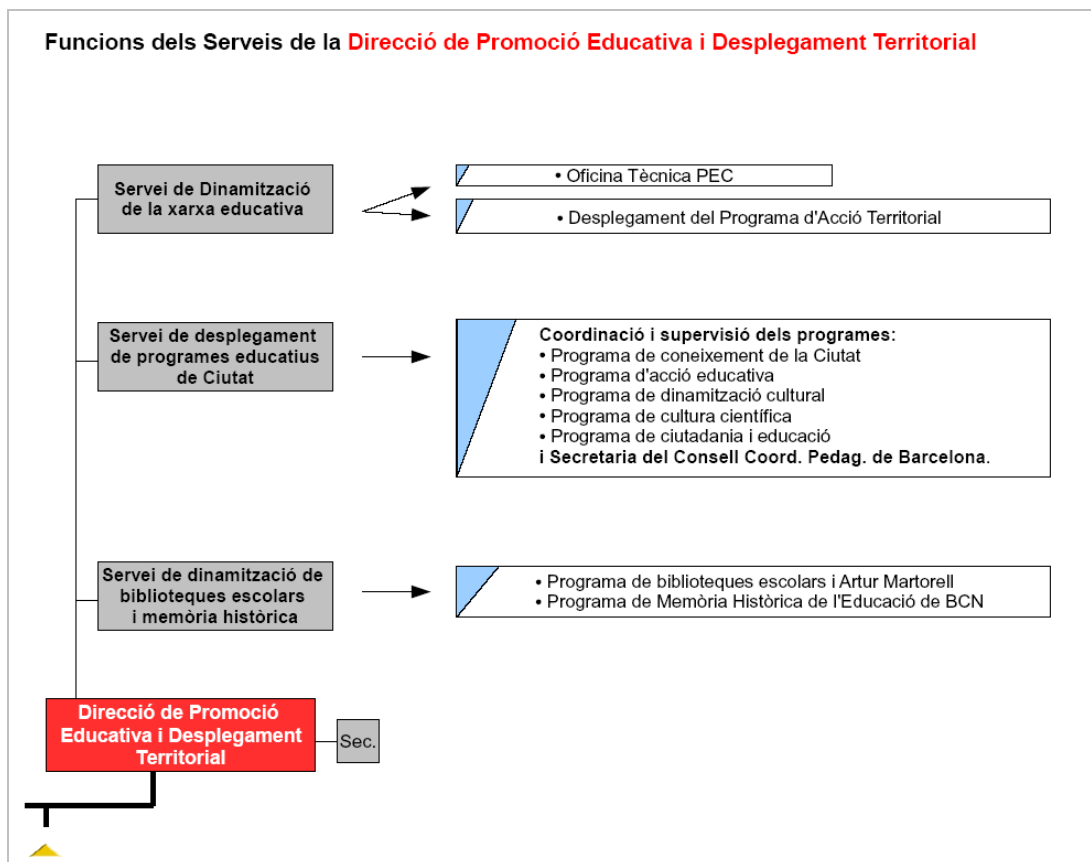
◆ Assessorar i coordinar la conservació del patrimoni educatiu dels centres municipals.

◆ Donar suport a l'organització d'actes relacionats amb les commemoracions de significació educativa de la ciutat.

◆ Formar part dels jurats dels premis vinculats a l'educació i la Memòria històrica.

Organigrama de les Direccions





Barcelona, octubre de 2007