

ANUNCI

EL CONSELL MUNICIPAL, en sessió del dia 22 de febrer de 2019, va aprovar el següent acord:

ESMENAR i MODIFICAR els annexos 1 i 2 de l'Acord del Consell Plenari del 21 de desembre de 2018 sobre l'aprovació de la Relació inicial de Llocs de Treball, tal i com es detalla als annexos.

MODIFICAR la denominació de les categories de TS Informàtica, TM Informàtica i TS Estadística, per la de TS Tecnologies de la Informació i Comunicació "TIC", TM Tecnologies de la Informació i Comunicació "TIC", i TS Ciències de Dades, tal i com es detalla als annexos.

MODIFICAR les taules retributives municipals consistents en l'increment del 2,25% d'acord amb el Reial Decret Llei 24/2018, de 21 de desembre de 2018, amb efectes 1 de gener de 2019, tal i com es detalla a l'annex 4.

AUTORITZAR a les entitats del sector públic municipal a qui no resulti d'aplicació les vigents taules retributives de l'Ajuntament de Barcelona a incrementar les retribucions del personal d'acord amb el Reial Decret Llei 24/2018, de 21 de desembre de 2018.

PUBLICAR aquest acord i els seus annexes a la Gasetta Municipal, al web municipal i al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat.

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 a partir del dia següent al de la recepció de la present notificació, o es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la present notificació. Contra la desestimació tàcita del recurs potestatiu, que s'entendrà produïda un cop transcorregut un mes comptat des del dia següent al de la seva interposició sense que s'hagi notificat resolució expressa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al que s'hagi produït la desestimació tàcita. També es pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri convenient.

EL SECRETARI GENERAL,

Jordi Cases i Pallarès

Barcelona, 1 d'abril de 2019



ANNEX 1: ESMENES I MODIFICACIONS DELS ANNEXOS 1 I 2 DE LA RELACIÓ INICIAL DE LLOCS DE TREBALL

1. Esmenes de l'annex 1 de la Relació inicial de Llocs de Treball aprovada pel Plenari Municipal amb data 21 de desembre de 2018

Esmenes de categories d'accés a llocs de treball

Annex	Lloc	Codi	On diu	Ha de dir
1	Director/a nivell 30 - Funcionarial - retribució ordinària	30FA1CLCD01	<p>Grup categories I: Totes les funcionarials de l'A1 (excepte GU i SPEIS)</p> <p>Grup categories II: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria; TS Dret; TS Gestió; Tècnica d'administració general (titulat en dret)</p> <p>Grup categories III: TS Dret; TS en gestió (titulat en dret); Tècnica d'administració general (titulat en dret)</p>	<p>Grup categories I: Totes les funcionarials de l'A1 (excepte GU i SPEIS)</p> <p>Grup categories II: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TS Dret; TS Gestió; Tècnica d'administració general (titulat en dret)</p> <p>Grup categories III: TS Dret; TS en gestió (titulat en dret); Tècnica d'administració general (titulat en dret)</p>
1	Director/a nivell 30 - Funcionarial - retribució extraordinària	30FA1CLCD07	<p>Grup categories I: Totes les funcionarials de l'A1 (excepte GU i SPEIS)</p> <p>Grup categories II: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria; TS Dret; TS Gestió; Tècnica d'administració general (titulat en dret)</p> <p>Grup categories III: TS Dret; TS en gestió (titulat en dret); Tècnica d'administració general (titulat en dret)</p>	<p>Grup categories I: Totes les funcionarials de l'A1 (excepte GU i SPEIS)</p> <p>Grup categories II: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TS Dret; TS Gestió; Tècnica d'administració general (titulat en dret)</p> <p>Grup categories III: TS Dret; TS en gestió (titulat en dret); Tècnica d'administració general (titulat en dret)</p>
1	Director/a nivell 30 - Funcionarial - retribució restringida	30FA1CLCD08	<p>Grup categories I: Totes les funcionarials de l'A1 (excepte GU i SPEIS)</p> <p>Grup categories II: TS Arquitectura; TS Enginyeria;</p>	<p>Grup categories I: Totes les funcionarials de l'A1 (excepte GU i SPEIS)</p> <p>Grup categories II: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TS</p>



Annex	Lloc	Codi	On diu	Ha de dir
			TM Arquitectura; TM Enginyeria; TS Dret; TS Gestió; Tècnica d'administració general (titulat en dret)	Dret; TS Gestió; Tècnica d'administració general (titulat en dret)
			Grup categories III: TS Dret; TS en gestió (titulat en dret); Tècnica d'administració general (titulat en dret)	Grup categories III: TS Dret; TS en gestió (titulat en dret); Tècnica d'administració general (titulat en dret)
1	Gestor/a de Projectes de Cultura	24FAXSCCE01	TS Art i Història; TS Arxivística; TM Treball Social; TM Educació Social; TS Gestió; Gestora d'Administració General; TS Professor/a Educació Secundària; Mestra	TS Art i Història; TS Arxivística; TM Treball Social; TM Educació Social; TS Gestió; Gestora d'Administració General; TS Professor/a Educació Secundària; Mestra; TM Biblioteconomia
1	Gestor/a de Serveis de Cultura	24FAXSCCE03	TS Art i Història; TS Gestió; Gestora d'Administració General;	TS Art i Història; TS Arxivística; TM Treball Social; TM Educació Social; TS Gestió; Gestora d'Administració General; TS Professor/a Educació Secundària; Mestra; TM Biblioteconomia
1	Coordinador/a de Projectes de Cultura	26FAXSCCE02	TS Art i Història; TS Gestió; Gestora d'Administració General;	TS Art i Història; TS Arxivística; TM Treball Social; TM Educació Social; TS Gestió; Gestora d'Administració General; TS Professor/a Educació Secundària; Mestra; TM Biblioteconomia
1	Coordinador/a de Serveis de Cultura	26FAXSCCE01	TS Art i Història; TS Gestió; Gestora d'Administració General;	TS Art i Història; TS Arxivística; TM Treball Social; TM Educació Social; TS Gestió; Gestora d'Administració General; TS Professor/a Educació Secundària; Mestra; TM Biblioteconomia
1	Tècnic/a Especialista de Patrimoni i Museus	24FAXSCCE02	A1	A1, A2
1	Tècnic/a Especialista	24FAXSCCE02	TS Art i Història; TS Gestió;	TS Art i Història; TS Gestió;



Annex	Lloc	Codi	On diu	Ha de dir
	de Patrimoni i Museus			Gestora d'Administració General;
1	Tèctic/a qualificat/da de serveis econòmics i tributaris	22FA2SCEC01	TS Economia; TS Organització; TS Gestió; Tècnica d'Administració General; Gestora d'Administració General;	Gestora d'Administració General;
1	Cap de Departament nivell 26	26FAXCLCD01	Grup categories I: Totes les funcionaries de l'A1 i A2 (excepte GU i SPEIS) Grup categories II: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria; Grup categories III: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria; TS Dret; Grup categories IV: TS Arxivística; TS Art i Història Grup categories V: TS Dret; TS en gestió (titulat en dret); Tècnica d'administració general (titulat en dret)	Grup categories I: Totes les funcionaries de l'A1 i A2 (excepte GU i SPEIS) Grup categories II: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria; Grup categories III: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria; TS Dret;

Esmenes en els codis del lloc de treball

Annex	Lloc	Codi	On diu	Ha de dir
1	Conductor/a	14LC2BIBA04	14MC2BIBA01	14LC2BIBA04
1	Conductor/a	14LC2BIBA04	Circumstancial: 5263; 5247; 5234	Circumstancial:
1	Tèctic/a Mitjà/ana en informàtica	20FA2BIBA14	20LA2BIBA03	20FA2BIBA14
1	Cap de Departament nivell 26	26FAXCLCD01	26FAXCCLD01	26FAXCLCD01



Esmenes en funcions bàsiques

Annex	Lloc	Codi	On diu	Ha de dir
1	Tècnic/a Mitjà/na en educació social - serveis socials	20FA2BIBA08	<ul style="list-style-type: none"> • Atenció socioeducativa amb infants, adolescents, joves i llurs famílies a nivell individual, grupal i comunitari especialment orientada a la prevenció de situacions de risc, a la compensació de dèficits socioeducatius i de situacions de vulnerabilitat i dependència. • Promoure la cohesió social i la resolució comunitària de les necessitats socioeducatives mitjançant el treball en xarxa.; així com elaborar informes específics segons els serveis de cartera per respondre a demandes de l'administració i derivacions a d'altres serveis. • Detectar i atendre les situacions de risc dels menors i llurs famílies, establint programes d'intervenció individuals/ familiars a petició de l'usuari/a, família, i serveis de la xarxa , activant i gestionant els recursos necessaris de la cartera de serveis. • Dissenyar, implementar i avaluar programes socioeducatius, des de la detecció de necessitats en l'àmbit de la infància, adolescència i família amb 	<ul style="list-style-type: none"> • Atenció socioeducativa amb infants, adolescents, joves i llurs famílies a nivell individual, grupal i comunitari especialment orientada a la prevenció de situacions de risc, a la compensació de dèficits socioeducatius i de situacions de vulnerabilitat i dependència. Així com l'atenció a persones amb discapacitat orientat a la inclusió laboral. • Promoure la cohesió social i la resolució comunitària de les necessitats socioeducatives mitjançant el treball en xarxa; així com elaborar informes específics segons els serveis de cartera per respondre a demandes de l'administració i derivacions a d'altres serveis. • Detectar i atendre les situacions de risc dels menors i llurs famílies, establint programes d'intervenció individuals/ familiars a petició de l'usuari/a, família, i serveis de la xarxa, activant i gestionant els recursos necessaris de la cartera de serveis. Detectar i atendre les necessitats de la persona amb discapacitat per a la seva inserció en el mercat ordinari de treball. • Dissenyar, implementar i avaluar programes socioeducatius, des de la detecció de necessitats en l'àmbit de la discapacitat, infància, adolescència i família amb coordinació i treball en xarxa amb els serveis i entitats implicats. • En el cas dels EAIAS fer atenció educativa individualitzada, preferentment al domicili o entorn social de l'infant/adolescent, en base al diagnòstic i avaluació



Annex	Lloc	Codi	On diu	Ha de dir
			<p>coordinació i treball en xarxa amb els serveis i entitats implicats.</p> <ul style="list-style-type: none"> En el cas dels EAIAS, fer atenció educativa individualitzada, preferentment al domicili o entorn social de l'infant/adolescent, en base al diagnòstic i avaluació interdisciplinars. 	interdisciplinars.
1	Tècnic/a Mitjà/na en Fisioteràpia	20LA2BIBA01	<ul style="list-style-type: none"> Realitzar la diagnosi fisioterapèutica que forma part de la valoració biopsicosocial. Proporcionar tractament fisioterapèutic a l'infant. Orientar, acompanyar i donar suport a la família. Treballar en xarxa amb d'altres professionals i serveis. 	<ul style="list-style-type: none"> Realitzar la diagnosi fisioterapèutica que forma part de la valoració biopsicosocial. Proporcionar tractament fisioterapèutic a l'infant. Orientar, acompanyar i donar suport a la família. Treballar en xarxa amb d'altres professionals i serveis. Participar en projectes comunitaris de prevenció primària i secundària.
1	Tècnic/a Mitjana d'Arquitectura - llicències i inspecció	20FA2BIBA05	<ul style="list-style-type: none"> Inspeccionar activitats, obres, espais públics, sonometria i altres corresponents al seu àmbit, redactant els informes i aixecant les actes escaients. 	<ul style="list-style-type: none"> Inspeccionar activitats, obres, espais públics i altres corresponents al seu àmbit, redactant els informes i aixecant les actes escaients.
1	Tècnic/a Superior d'Arquitectura - llicències i inspecció	22FA1BIBA04	<ul style="list-style-type: none"> Inspeccionar activitats, obres majors i menors, espais públics, sonometria i altres corresponents al seu àmbit, redactant els informes i aixecant les actes escaients. 	<ul style="list-style-type: none"> Inspeccionar activitats, obres majors i menors, espais públics i altres corresponents al seu àmbit, redactant els informes i aixecant les actes escaients.



2. Esmenes de l'annex 2 de la Relació inicial de Llocs de Treball aprovada pel Plenari Municipal amb data 21 de desembre de 2018

Esmenes de requeriments en dotacions de llocs de treball

Annex	Dotació	Camp	On diu	Ha de dir
2	7015550	Req		Especialitat medicina del treball
2	8027354	Req		Especialitat medicina del treball
2	8016621	Req		Anglès C1 i/o Francès C1. Disponibilitat per viatjar
2	7012298	Req		Anglès C1 i/o Francès C1. Disponibilitat per viatjar
2	7006006	Req		Anglès C1 i/o Francès C1. Disponibilitat per viatjar

Esmenes de denominació i/o codi del lloc de treball

Annex	Dotació	Camp	On diu	Ha de dir
2	7008730	Codi lloc	26FAXCCCD01	26FAXCLCD01
2	7014986	Codi lloc	26FAXCCCD01	26FAXCLCD01
2	7012850	Codi lloc	26FAXCCCD01	26FAXCLCD01
2	7008734	Codi lloc	26FAXCCCD01	26FAXCLCD01
2	7012770	Codi lloc	26FAXCCCD01	26FAXCLCD01
2	7015159	Codi lloc	26FAXCCCD01	26FAXCLCD01
2	7012777	Codi lloc	26FAXCCCD01	26FAXCLCD01
2	7012775	Codi lloc	26FAXCCCD01	26FAXCLCD01
2	7008685	Codi lloc	26FAXCCCD01	26FAXCLCD01
2	7013547	Codi lloc	26FAXCCCD01	26FAXCLCD01
2	7006324	Codi lloc	18FCXSCSC02	18FCXSCSC05
2	7006324	Denominació del lloc	Inspector/a	Administratiu/iva qualificat/da
2	8002511	Codi lloc	20FA2BIBA01	20FA2BIBA09
2	8002511	Denominació del lloc	Gestor/a d'Administració General	Tècnic/a Mitjà/na en enginyeria



Annex	Dotació	Camp	On diu	Ha de dir
2	8014064	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8024269	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8013582	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	7028491	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	7028492	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	7027902	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	7020000	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	7005174	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8004165	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8017923	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8027098	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8027960	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8027100	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8027099	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8015755	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8016363	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8017163	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8018027	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8020090	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5



Annex	Dotació	Camp	On diu	Ha de dir
2	8003208	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8003211	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8009810	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8015765	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8010183	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8013604	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	7005993	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8003603	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8025152	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8003604	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8010158	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	7006026	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	7006038	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8004457	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8015252	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8015253	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8016713	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8021249	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	7018447	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5



Annex	Dotació	Camp	On diu	Ha de dir
2	8003344	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	8003453	Denominació del lloc	Assessor/a 4	Assessor/a 5
2	7006178	Denominació del lloc	Assessor/a 5	Assessor/a 6
2	7017628	Denominació del lloc	Assessor/a 5	Assessor/a 6
2	8003142	Denominació del lloc	Assessor/a 5	Assessor/a 6
2	8026533	Denominació del lloc	Assessor/a 8	Assessor/a 9

Esmenes per assignació errònia de l'àmbit funcional

Annex	Dotació	Camp	On diu	Ha de dir
2	8017372	Denominació del lloc	Coordinador/a de Projectes d'Anàlisi i Estratègia	Coordinador/a de Projectes de Serveis a les Persones
2	8017372	Codi lloc	26FAXSCES01	26FAXSCSP01
	8016621	Denominació del lloc	Coordinador/a de Projectes de Promoció de Ciutat	Coordinador/a de Projectes de Relacions Internacionals
2	8016621	Codi lloc	26FAXSCPC01	26FAXSCPC02

Esmenes per assignació errònia d'unitat organitzativa

Annex	Dotació	Camp	On diu	Ha de dir
2	8018346	Òrgan	Dir. Transparència i Bones Pràctiques	Departament Administració i Qualitat de la Direcció de Serveis Jurídics
2	8018346	ID Òrgan	8014180	8026534
2	8001251	Òrgan	Dep. de Contractació	Departament Administració i Qualitat de la Direcció de Serveis Jurídics
2	8001251	ID Òrgan	5712003	8026534
2	7015228	Òrgan	DS Editorials	Departament de Contractació



Annex	Dotació	Camp	On diu	Ha de dir
2	7015228	ID Òrgan	5372001	5712003
2	8017649	Òrgan	Oficina de Convivència	Direcció de Serveis de Drets de Ciutadania i Diversitat
2	8017649	ID Òrgan	8028086	8014170
2	7009783	Òrgan	Dep. Logística i Infraestructures	Grup de Notificacions
2	7009783	ID Òrgan	5632001	5612005

Esmenes per assignació errònia de l'horari

Annex	Dotació	Camp	On diu	Ha de dir
2	8027642	H	C	P
2	8015286	H	C	P
2	8027670	H	C	P
2	8026531	H	C	P
2	8027098	H	C	P
2	8021465	H	C	P
2	8024705	H	C	P
2	8005647	H	C	P
2	8006651	H	T	P
2	8001874	H	C	P
2	7012929	H	C	P
2	7012918	H	C	P
2	8026535	H	C	P
2	8002366	H	C	P
2	8024640	H	C	P
2	8006649	H	T	P
2	7015166	H	C	P
2	7015015	H	C	P



Annex	Dotació	Camp	On diu	Ha de dir
2	8011708	H	C	P
2	8010719	H	C	P
2	7007800	H	C	P
2	8018581	H	C	P
2	7024821	H	C	P
2	8013963	H	C	P
2	7024829	H	C	P
2	8014475	H	C	P
2	8002739	H	C	P
2	7006107	H	C	P
2	8003200	H	C	P
2	8010183	H	C	P
2	8021249	H	C	P
2	8003344	H	C	P

Esmenes per assignació errònia de conceptes retributius

Annex	Dotació	Camp	On diu	Ha de dir
2	70325932	Circumstancials		5266
2	8011896	Circumstancials		5266
2	7015018	Circumstancials		5266
2	7012243	Circumstancials		5266
2	7010279	Circumstancials		5266
2	8017622	Circumstancials		5265
2	8017623	Circumstancials		5265
2	8027358	Circumstancials		5265
2	8027359	Circumstancials		5265



Annex	Dotació	Camp	On diu	Ha de dir
2	8017688	Circumstancials		5265
2	8017689	Circumstancials		5265
2	8017607	Circumstancials		5265
2	8028346	Circumstancials		5265
2	8026378	Circumstancials		5265
2	8021579	Circumstancials		5265
2	8021320	Circumstancials		5265
2	8017676	Circumstancials		5265
2	07015471	Circumstancials		5032
2	07009582	Circumstancials		5032
2	7012348	Circumstancials		5264
2	7007730	Circumstancials		5264
2	8017085	Circumstancials		5264
2	7013673	Circumstancials		5264
2	07015152	Circumstancials		5267
2	7028602	Circumstancials	5114	
2	7009427	Circumstancials	5114	
2	7012382	Circumstancials	5114	
2	7012109	Circumstancials	5114	
2	8021176	Circumstancials	5114	
2	8008647	Circumstancials	5114	
2	7018536	Circumstancials	5114	
2	7011873	Circumstancials	5114	
2	7018540	Circumstancials	5114	



Annex	Dotació	Camp	On diu	Ha de dir
2	8014655	Circumstancials	5114	
2	8016571	Circumstancials	5114	
2	8014231	Circumstancials	5114	
2	8003716	Circumstancials	5114	
2	8003645	Circumstancials	5114	
2	8025170	Circumstancials	5114	
2	7023204	Circumstancials	5114	
2	8011660	Circumstancials	5114	
2	8014171	Circumstancials	5114	
2	7006150	Circumstancials	5114	
2	8014201	Circumstancials	5114	
2	8014206	Circumstancials	5114	
2	8014194	Circumstancials	5114	
2	8014196	Circumstancials	5114	
2	8006417	Circumstancials	5114	
2	7018734	Circumstancials	5114	
2	8009983	Circumstancials	5114	
2	7005026	Circumstancials	5114	
2	7014011	Circumstancials	5114	
2	8014225	Circumstancials	5114	
2	7006169	Circumstancials	5114	
2	7006089	Circumstancials	5114	
2	7006049	Circumstancials	5114	
2	7014333	Circumstancials	5114	



Annex	Dotació	Camp	On diu	Ha de dir
2	8016625	Circumstancials	5114	
2	7006061	Circumstancials	5114	
2	7014017	Circumstancials	5114	
2	8006943	Circumstancials	5114	
2	8014406	Circumstancials	5114	
2	8005956	Circumstancials	5114	
2	7024815	Circumstancials	5114	
2	7013551	Circumstancials	5114	
2	7024806	Circumstancials	5114	
2	7024819	Circumstancials	5114	
2	7013562	Circumstancials	5114	
2	7024807	Circumstancials	5114	
2	7024823	Circumstancials	5114	
2	7008727	Circumstancials	5114	
2	7024808	Circumstancials	5114	
2	7024824	Circumstancials	5114	
2	7024809	Circumstancials	5114	
2	7010164	Circumstancials	5114	
2	7024810	Circumstancials	5114	
2	7024830	Circumstancials	5114	
2	8014131	Circumstancials	5114	
2	7024811	Circumstancials	5114	
2	7024834	Circumstancials	5114	
2	7015075	Circumstancials	5114	



Annex	Dotació	Camp	On diu	Ha de dir
2	7024812	Circumstancials	5114	
2	7006194	Circumstancials	5114	
2	7024813	Circumstancials	5114	
2	7013337	Circumstancials	5114	
2	7024814	Circumstancials	5114	
2	7012766	Circumstancials	5114	
2	8027960	Circumstancials	5114	
2	8027100	Circumstancials	5114	
2	8027099	Circumstancials	5114	
2	8016662	Circumstancials	5114	
2	8018027	Circumstancials	5114	
2	8013598	Circumstancials	5114	
2	8015642	Circumstancials	5114	
2	8015765	Circumstancials	5114	
2	8017024	Circumstancials	5114	
2	8016700	Circumstancials	5114	
2	8016701	Circumstancials	5114	
2	8025152	Circumstancials	5114	
2	8003604	Circumstancials	5114	
2	8011178	Circumstancials	5114	
2	8015250	Circumstancials	5114	
2	8015251	Circumstancials	5114	
2	8015252	Circumstancials	5114	
2	8015253	Circumstancials	5114	



Annex	Dotació	Camp	On diu	Ha de dir
2	8013981	Circumstancials	5114	
2	8016713	Circumstancials	5114	

3. Modificacions de l'annex 1 de la Relació inicial de Llocs de Treball aprovada pel Plenari Municipal amb data 21 de desembre de 2018

Les modificacions de l'annex 1 de la Relació inicial de Llocs de Treball aprovada pel Plenari Municipal amb data 21 de desembre de 2018, suposen la creació del lloc de Cap Departament 26 A1 (categories de Dret i Arxivística), el lloc de Cap Departament 24 A1 (Arxivística) i el lloc de treball de Comissionat/da.

A continuació, es detallen les fitxes de tots els llocs de treball afectats per aquest expedient.



Llocs de treball

Director/a nivell 30 - Funcionarial - retribució ordinària.....	18
Director/a nivell 30 - Funcionarial - retribució extraordinària	19
Director/a nivell 30 - Funcionarial - retribució restringida	20
Cap de departament nivell 26	21
Cap de departament nivell 26	24
Cap de Departament nivell 24	25
Gestor/a de projectes de cultura.....	26
Gestor/a de serveis de cultura.....	27
Coordinador/a de projectes de cultura	28
Coordinador/a de serveis de cultura	29
Tècnic/a especialista de patrimoni i museus.....	30
Tècnic/a Mitjà/na en educació social - serveis socials	31
Tècnic/a Mitjà/na en fisioteràpia	32
Tècnic/a Mitjà/na en arquitectura - llicències i inspecció	33
Tècnic/a Superior d'arquitectura - llicències i inspecció	34
Conductor/a.....	35
Tècnic/a qualificat/da de serveis econòmics i tributaris	36
Tècnic/a Mitjà/na en informàtica	37
Tècnic/a Mitjà/na en informàtica	38
Comissionat/da.....	39



Director/a nivell 30 - Funcionarial - retribució ordinària

Codi del lloc: **30FA1CLCD01**

Classificació

Classe de lloc	Comandament
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A1
Nivell de destinació	30
Àmbit funcional	Comandament
Sistema de provisió	Lliure designació

Categories d'accés al lloc

Grup categories I: Totes les funcionaries de l'A1 (excepte GU i SPEIS)

Grup categories II: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TS Dret; TS Gestió; Tècnica d'administració general (titulat en dret)

Grup categories III: TS Dret; TS en gestió (titulat en dret); Tècnica d'administració general (titulat en dret)

Esquema retributiu

Destinació: 30

Específic: 20.12

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	4
Treball en equip	5
Orientació a servei públic	5
Flexibilitat i obertura al canvi	4
Comunicació i influència	5
Visió global	4
Lideratge i desenvolupament	5
Direcció de persones	5

Funcions

- Impulsar la implantació i el compliment dels objectius dels plans municipals, assignats a la Direcció
- Dirigir el disseny de la planificació, la coordinació, l'execució i l'avaluació dels programes, processos i serveis de la direcció per l'acompliment dels objectius marcats
- Dirigir i coordinar els òrgans i els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes

Observacions



Director/a nivell 30 - Funcionarial - retribució extraordinària

Codi del lloc: 30FA1CLCD07

Classificació

Classe de lloc	Comandament
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A1
Nivell de destinació	30
Àmbit funcional	Comandament
Sistema de provisió	Lliure designació

Categories d'accés al lloc

Grup categories I: Totes les funcionaries de l'A1 (excepte GU i SPEIS)

Grup categories II: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TS Dret; TS Gestió; Tècnica d'administració general (titulat en dret)

Grup categories III: TS Dret; TS en gestió (titulat en dret); Tècnica d'administració general (titulat en dret)

Esquema retributiu

Destinació: 30

Específic: 20.11

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	4
Treball en equip	5
Orientació a servei públic	5
Flexibilitat i obertura al canvi	4
Comunicació i influència	5
Visió global	4
Lideratge i desenvolupament	5
Direcció de persones	5

Funcions

- Impulsar la implantació i el compliment dels objectius dels plans municipals, assignats a la Direcció
- Dirigir el disseny de la planificació, la coordinació, l'execució i l'avaluació dels programes, processos i serveis de la direcció per l'acompliment dels objectius marcats
- Dirigir i coordinar els òrgans i els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes

Observacions



Director/a nivell 30 - Funcionarial - retribució restringida

Codi del lloc: 30FA1CLCD08

Classificació

Classe de lloc	Comandament
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A1
Nivell de destinació	30
Àmbit funcional	Comandament
Sistema de provisió	Lliure designació

Categories d'accés al lloc

Grup categories I: Totes les funcionaries de l'A1 (excepte GU i SPEIS)

Grup categories II: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TS Dret; TS Gestió; Tècnica d'administració general (titulat en dret)

Grup categories III: TS Dret; TS en gestió (titulat en dret); Tècnica d'administració general (titulat en dret)

Esquema retributiu

Destinació: 30

Específic: 20.10

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	4
Treball en equip	5
Orientació a servei públic	5
Flexibilitat i obertura al canvi	4
Comunicació i influència	5
Visió global	4
Lideratge i desenvolupament	5
Direcció de persones	5

Funcions

- Impulsar la implantació i el compliment dels objectius dels plans municipals, assignats a la Direcció
- Dirigir el disseny de la planificació, la coordinació, l'execució i l'avaluació dels programes, processos i serveis de la direcció per l'acompliment dels objectius marcats
- Dirigir i coordinar els òrgans i els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes

Observacions



Cap de departament nivell 26

Codi del lloc: **26FAXCLCD01**

Classificació

Classe de lloc	Comandament
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A1/A2
Nivell de destinació	26
Àmbit funcional	Comandament
Sistema de provisió	Lliure designació

Categories d'accés al lloc

Grup categories I: Totes les funcionaris de l'A1 i A2 (excepte GU i SPEIS)

Grup categories II: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria;

Grup categories III: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria; TS Dret;

Esquema retributiu

Destinació: 26

Específic: 40.10

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	4
Treball en equip	4
Orientació a servei públic	4
Flexibilitat i obertura al canvi	4
Comunicació i influència	4
Visió global	3
Lideratge i desenvolupament	4
Direcció de persones	4

Funcions

- Dirigir la planificació, coordinació, execució i control dels programes, processos i serveis del seu departament en funció dels resultats esperats
- Dirigir els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits, en funció dels resultats esperats i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament
- Determinar els protocols, paràmetres tècnics, circuits i procediments per a la realització dels objectius assenyalats i/o dels serveis prestats, la seva coordinació i control de les prestacions
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes

Observacions



Cap de departament nivell 26

Codi del lloc: **26FA1CLCD01**

Classificació

Classe de lloc	Comandament
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A1
Nivell de destinació	26
Àmbit funcional	Comandament
Sistema de provisió	Lliure designació

Categories d'accés al lloc

Grup categories IV: TS Arxivística; TS Art i Història

Grup categories V: TS Dret; TS en gestió (titulat en dret); Tècnica d'administració general (titulat en dret)

Esquema retributiu

Destinació: 26

Específic: 40.10

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	4
Treball en equip	4
Orientació a servei públic	4
Flexibilitat i obertura al canvi	4
Comunicació i influència	4
Visió global	3
Lideratge i desenvolupament	4
Direcció de persones	4

Funcions

- Dirigir la planificació, coordinació, execució i control dels programes, processos i serveis del seu departament en funció dels resultats esperats
- Dirigir els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits, en funció dels resultats esperats i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament
- Determinar els protocols, paràmetres tècnics, circuits i procediments per a la realització dels objectius assenyalats i/o dels serveis prestats, la seva coordinació i control de les prestacions
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes

Observacions



Cap de departament nivell 26

Codi del lloc: **26FAXCCCD01**

Classificació

Classe de lloc	Comandament
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A1/A2
Nivell de destinació	26
Àmbit funcional	Comandament
Sistema de provisió	Concurs

Categories d'accés al lloc

Grup categories I: Totes les funcionaris de l'A1 i A2 (excepte GU i SPEIS)

Grup categories II: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria;

Grup categories III: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria; TS Dret;

Esquema retributiu

Destinació: 26

Específic: 40.10

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	4
Treball en equip	4
Orientació a servei públic	4
Flexibilitat i obertura al canvi	4
Comunicació i influència	4
Visió global	3
Lideratge i desenvolupament	4
Direcció de persones	4

Funcions

- Dirigir la planificació, coordinació, execució i control dels programes, processos i serveis del seu departament en funció dels resultats esperats
- Dirigir els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits, en funció dels resultats esperats i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament
- Determinar els protocols, paràmetres tècnics, circuits i procediments per a la realització dels objectius assenyalats i/o dels serveis prestats, la seva coordinació i control de les prestacions
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes

Observacions



Cap de departament nivell 26

Codi del lloc: **26FA1CCCD01**

Classificació

Classe de lloc	Comandament
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A1
Nivell de destinació	26
Àmbit funcional	Comandament
Sistema de provisió	Concurs

Categories d'accés al lloc

Grup categories I: TS Arxivística; TS Art i Història

Grup categories II: TS Dret; TS en gestió (titulat en dret); Tècnica d'administració general (titulat en dret)

Esquema retributiu

Destinació: 26

Específic: 40.10

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	4
Treball en equip	4
Orientació a servei públic	4
Flexibilitat i obertura al canvi	4
Comunicació i influència	4
Visió global	3
Lideratge i desenvolupament	4
Direcció de persones	4

Funcions

- Dirigir la planificació, coordinació, execució i control dels programes, processos i serveis del seu departament en funció dels resultats esperats
- Dirigir els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits, en funció dels resultats esperats i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament
- Determinar els protocols, paràmetres tècnics, circuits i procediments per a la realització dels objectius assenyalats i/o dels serveis prestats, la seva coordinació i control de les prestacions
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes

Observacions



Cap de Departament nivell 24

Codi del lloc: **24FA1CCCD01**

Classificació

Classe de lloc	Comandament
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A1
Nivell de destinació	24
Àmbit funcional	Comandament
Sistema de provisió	Concurs

Categories d'accés al lloc

TS Arxivística

Esquema retributiu

Destinació: 24

Específic: 40.20

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	4
Treball en equip	4
Orientació a servei públic	4
Flexibilitat i obertura al canvi	3
Comunicació i influència	4
Visió global	2
Lideratge i desenvolupament	4
Direcció de persones	4

Funcions

- Dirigir la planificació, coordinació, execució i control dels programes, processos i serveis del seu departament en funció dels resultats esperats
- Dirigir els recursos humans, econòmics, materials i tecnològics adscrits, en funció dels resultats esperats i integrar la prevenció de riscos laborals, d'acord amb el sistema de gestió de seguretat i salut laboral de l'Ajuntament
- Determinar els protocols, paràmetres tècnics, circuits i procediments per a la realització dels objectius assenyalats i/o dels serveis prestats, la seva coordinació i control de les prestacions
- Exercir les delegacions que li siguin atribuïdes

Observacions



Gestor/a de projectes de cultura

Codi del lloc: **24FAXSCCE01**

Classificació

Classe de lloc	Singular
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A1/A2
Nivell de destinació	24
Àmbit funcional	Cultura i esports
Sistema de provisió	Concurs

Categories d'accés al lloc

TS Art i Història; TS Arxivística; TM Treball Social; TM Educació Social; TS Gestió; Gestora d'Administració General; TS Professor/a Educació Secundària; Mestra; TM Biblioteconomia

Esquema retributiu

Destinació: 24

Específic: 80.20

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	3
Treball en equip	3
Orientació a servei públic	3
Pensament analític	3
Recerca d'informació i actualització del coneixement	2
Flexibilitat i obertura al canvi	2
Rigor i organització	3
Comunicació i influència	3
Lideratge i desenvolupament	3

Funcions

- Coordinar i planificar els programes per al desenvolupament i gestió de les tasques de producció cultural, projectes culturals, centres patrimonials, o d'altres dins l'àmbit cultural municipal.
- Desenvolupar projectes transversals de l'àmbit de cultura, coordinant els recursos assignats per assolir els objectius establerts.
- Assessorar tècnicament en matèria de patrimoni, museografia, arts escèniques, educació, públics, esdeveniments o d'altres projectes culturals.
- Programar l'agenda i el calendari d'activitats del centre i, si s'escau gestionar els programes relatius a la història, la memòria i el patrimoni.

Observacions



Gestor/a de serveis de cultura

Codi del lloc: **24FAXSCCE03**

Classificació

Classe de lloc	Singular
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A1/A2
Nivell de destinació	24
Àmbit funcional	Cultura i esports
Sistema de provisió	Concurs

Categories d'accés al lloc

TS Art i Història; TS Arxivística; TM Treball Social; TM Educació Social; TS Gestió; Gestora d'Administració General; TS Professor/a Educació Secundària; Mestra; TM Biblioteconomia

Esquema retributiu

Destinació: 24

Específic: 80.20

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	3
Treball en equip	3
Orientació a servei públic	3
Pensament analític	3
Recerca d'informació i actualització del coneixement	2
Flexibilitat i obertura al canvi	2
Rigor i organització	3
Comunicació i influència	3
Lideratge i desenvolupament	3

Funcions

- Planificar els programes per al desenvolupament i gestió de les tasques dels equipaments de l'àmbit de cultura.
- Planejar i desenvolupar propostes de millora del servei del seu àmbit d'actuació.
- Fer el seguiment i control del funcionament dels serveis que es presten a l'equipament, coordinant els recursos assignats.
- Representar a la Direcció en la gestió de l'equipament.

Observacions



Coordinador/a de projectes de cultura

Codi del lloc: **26FAXSCCE02**

Classificació

Classe de lloc	Singular
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A1/A2
Nivell de destinació	26
Àmbit funcional	Cultura i esports
Sistema de provisió	Concurs

Categories d'accés al lloc

TS Art i Història; TS Arxivística; TM Treball Social; TM Educació Social; TS Gestió; Gestora d'Administració General; TS Professor/a Educació Secundària; Mestra; TM Biblioteconomia

Esquema retributiu

Destinació: 26

Específic: 80.10

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	4
Treball en equip	3
Orientació a servei públic	4
Pensament analític	4
Recerca d'informació i actualització del coneixement	2
Flexibilitat i obertura al canvi	3
Rigor i organització	3
Comunicació i influència	3
Lideratge i desenvolupament	3

Funcions

- Coordinar i planificar els programes per al desenvolupament i gestió de les tasques dels centres patrimonials.
- Dirigir el disseny, planificar i coordinar els projectes transversals de la seva especialitat del seu àmbit d'actuació.
- Representar tècnicament a la Corporació Municipal mantenir la coordinació amb d'altres institucions i entitats ciutadanes.
- Coordinar els recursos assignats als projectes de la seva especialitat.

Observacions



Coordinador/a de serveis de cultura

Codi del lloc: **26FAXSCCE01**

Classificació

Classe de lloc	Singular
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A1/A2
Nivell de destinació	26
Àmbit funcional	Cultura i esports
Sistema de provisió	Concurs

Categories d'accés al lloc

TS Art i Història; TS Arxivística; TM Treball Social; TM Educació Social; TS Gestió; Gestora d'Administració General; TS Professor/a Educació Secundària; Mestra; TM Biblioteconomia

Esquema retributiu

Destinació: 26

Específic: 80.10

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	4
Treball en equip	3
Orientació a servei públic	4
Pensament analític	4
Recerca d'informació i actualització del coneixement	2
Flexibilitat i obertura al canvi	3
Rigor i organització	3
Comunicació i influència	3
Lideratge i desenvolupament	3

Funcions

- Coordinar i planificar els programes per al desenvolupament i gestió de les tasques dels equipaments de l'àmbit cultural.
- Impulsar la programació i el control de la gestió dels serveis de l'entitat o l'equipament dins del seu àmbit d'actuació.
- Coordinar els recursos assignats als diferents serveis que es presten a l'equipament.
- Representar tècnicament a la Corporació municipal en la gestió de l'equipament.

Observacions



Tècnic/a especialista de patrimoni i museus

Codi del lloc: **24FAXSCCE02**

Classificació

Classe de lloc	Singular
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A1, A2
Nivell de destinació	24
Àmbit funcional	Cultura i esports
Sistema de provisió	Concurs

Categories d'accés al lloc

TS Art i Història; TS Gestió; Gestora d'Administració General;

Esquema retributiu

Destinació: 24

Específic: 80.20

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	3
Treball en equip	3
Orientació a servei públic	3
Pensament analític	3
Recerca d'informació i actualització de coneixement	3
Flexibilitat i obertura al canvi	2
Rigor i organització	3
Comunicació i influència	2

Funcions

- Planificar els programes per al desenvolupament i gestió de les tasques dels equipaments de patrimoni cultural, en els àmbits d' arqueologia, restauració i conservació.
- Desenvolupar propostes i protocols d'intervenció de caire transversal en el seu àmbit d'actuació.
- Fer recerca en el seu àmbit d'actuació, i assessoria tant a l'Ajuntament com a institucions i tercers.
- Participar en la producció d'exposicions, activitats públiques i fòrums especialitzats en les disciplines corresponents al seu àmbit d'actuació.

Observacions



Tècnic/a Mitjà/na en educació social - serveis socials

Codi del lloc: 20FA2BIBA08

Classificació

Classe de lloc	Base
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A2
Nivell de destinació	20
Àmbit funcional	Llocs base
Sistema de provisió	Adscripció inicial

Categories d'accés al lloc

TM Educació Social

Esquema retributiu

Destinació: 20

Específic: 80.40

Circumstancial: 5265

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	2
Treball en equip	2
Orientació a servei públic	3
Pensament analític	2
Recerca d'informació i actualització del coneixement	2
Flexibilitat i obertura al canvi	2
Autoconfiança	2
Empatia	3

Funcions

- Atenció socioeducativa amb infants, adolescents, joves i llurs famílies a nivell individual, grupal i comunitari especialment orientada a la prevenció de situacions de risc, a la compensació de dèficits socioeducatius i de situacions de vulnerabilitat i dependència. Així com l'atenció a persones amb discapacitat orientat a la inclusió laboral.
- Promoure la cohesió social i la resolució comunitària de les necessitats socioeducatives mitjançant el treball en xarxa.; així com elaborar informes específics segons els serveis de cartera per respondre a demandes de l'administració i derivacions a d'altres serveis.
- Detectar i atendre les situacions de risc dels menors i llurs famílies, establint programes d'intervenció individuals/ familiars a petició de l'usuari/a, família, i serveis de la xarxa, activant i gestionant els recursos necessaris de la cartera de serveis. Detectar i atendre les necessitats de la persona amb discapacitat per a la seva inserció en el mercat ordinari de treball.
- Dissenyar, implementar i avaluar programes socioeducatius, des de la detecció de necessitats en l'àmbit de la discapacitat, infància, adolescència i família amb coordinació i treball en xarxa amb els serveis i entitats implicats.
- En el cas dels EAIAS. fer atenció educativa individualitzada, preferentment al domicili o entorn social de l'infant/adolescent, en base al diagnòstic i avaluació interdisciplinars.

Observacions



Tècnic/a Mitjà/na en fisioteràpia

Codi del lloc: **20LA2BIBA01**

Classificació

Classe de lloc	Base
Vinculació	Laboral
Subgrup d'accés	A2
Nivell de destinació	20
Àmbit funcional	Llocs base
Sistema de provisió	Adscripció inicial

Categories d'accés al lloc

TM Fisioteràpia

Esquema retributiu

Destinació: 20

Específic: 80.40

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	2
Treball en equip	2
Orientació a servei públic	3
Pensament analític	2
Recerca d'informació i actualització de coneixement	2
Flexibilitat i obertura al canvi	2
Autoconfiança	2
Empatia	3

Funcions

- Realitzar la diagnosi fisioterapèutica que forma part de la valoració biopsicosocial.
- Proporcionar tractament fisioterapèutic a l'infant.
- Orientar, acompanyar i donar suport a la família.
- Treballar en xarxa amb d'altres professionals i serveis.
- Participar en projectes comunitaris de prevenció primària i secundària.

Observacions



Tècnic/a Mitjà/na en arquitectura - Llicències i inspecció

Codi del lloc: 20FA2BIBA05

Classificació

Classe de lloc	Base
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A2
Nivell de destinació	20
Àmbit funcional	Llocs base
Sistema de provisió	Adscripció inicial

Categories d'accés al lloc

TM Arquitectura

Esquema retributiu

Destinació: 20

Específic: 80.40

Circumstancial: 5266

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	2
Treball en equip	2
Orientació a servei públic	2
Pensament analític	2
Recerca d'informació i actualització del coneixement	2
Flexibilitat i obertura al canvi	2
Rigor i organització	2
Comunicació i influència	2

Funcions

- Atenció al públic en referència a la tramitació de llicències.
- Inspeccionar activitats, obres, espais públics i altres corresponents al seu àmbit, redactant els informes i aixecant les actes escaients.
- Interactuar amb la ciutadania en relació a la tramitació seguiment dels expedients.
- Tramitació i revisió de llicències d'obres, via pública o activitats.

Observacions



Tècnic/a Superior d'arquitectura - Llicències i inspecció

Codi del lloc: **22FA1BIBA04**

Classificació

Classe de lloc	Base
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A1
Nivell de destinació	22
Àmbit funcional	Llocs base
Sistema de provisió	Adscripció inicial

Categories d'accés al lloc

TS Arquitectura

Esquema retributiu

Destinació: 22

Específic: 80.30

Circumstancial: 5266

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	3
Treball en equip	2
Orientació a servei públic	3
Pensament analític	3
Recerca d'informació i actualització del coneixement	2
Flexibilitat i obertura al canvi	2
Rigor i organització	3
Comunicació i influència	2

Funcions

- Atenció al públic en referència a la tramitació de llicències.
- Inspeccionar activitats, obres majors i menors, espais públics i altres corresponents al seu àmbit, redactant els informes i aixecant les actes escaients.
- Interactuar amb la ciutadania en relació a la tramitació seguiment dels expedients.
- Tramitació i revisió de llicències d'obres majors i menors, via pública o activitats.

Observacions



Conductor/a

Codi del lloc: **14LC2BIBA04**

Classificació

Classe de lloc	Base
Vinculació	Laboral
Subgrup d'accés	C2
Nivell de destinació	14
Àmbit funcional	Llocs base
Sistema de provisió	Adscripció inicial

Categories d'accés al lloc

Conductora

Esquema retributiu

Destinació: 14

Específic: 90.50

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Permís de conduir B

Nivell competencial

Compromís professional	1
Treball en equip	1
Orientació a servei públic	1
Pensament analític	1
Flexibilitat i obertura al canvi	1
Autoconfiança	1
Rigor i organització	1
Comunicació i influència	1

Funcions

- Conduir els vehicles per als quals es té autorització per dur a terme les tasques de transport de persones o material encarregades i col·laborar en el seu manteniment.
- Realitzar activitats encomanades tot garantint la seva fiabilitat.

Observacions



Tècnic/a qualificat/da de serveis econòmics i tributaris

Codi del lloc: **22FA2SCEC01**

Classificació

Classe de lloc	Singular
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A2
Nivell de destinació	22
Àmbit funcional	Serveis econòmics i tributaris
Sistema de provisió	Concurs

Categories d'accés al lloc

Gestora d'Administració General;

Esquema retributiu

Destinació: 22

Específic: 80.30

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	3
Treball en equip	2
Orientació a servei públic	3
Pensament analític	3
Recerca d'informació i actualització de coneixement	2
Flexibilitat i obertura al canvi	2
Rigor i organització	2
Comunicació i influència	2

Funcions

- Redactar informes, elaborar indicadors i propostes tècniques dins de l'àmbit econòmic-pressupostari, en matèries com contractació, subvencions, gestió pressupostària, d'ingressos i despeses i tresoreria, auditoria, gestió recaptatòria, comptabilitat i fact
- Prestar serveis directes als ciutadans d'atenció i, si s'escau, d'inspecció en les actuacions de l'àmbit econòmic-pressupostari, tramitant i fent-ne el seguiment.
- Donar suport tècnic en l'àmbit econòmic i tributaris i prestar assistència en relació als expedients de la seva especialitat.
- Interlocutar amb agents interns o externs per tal d'assegurar la correcta tramitació administrativa.

Observacions



Tècnic/a Mitjà/na en informàtica

Codi del lloc: 20FA2BIBA14

Classificació

Classe de lloc	Base
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A2
Nivell de destinació	20
Àmbit funcional	Llocs base
Sistema de provisió	Adscripció inicial

Categories d'accés al lloc

TM Informàtica

Esquema retributiu

Destinació: 20

Específic: 80.40

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	2
Treball en equip	2
Orientació a servei públic	2
Pensament analític	2
Recerca d'informació i actualització del coneixement	2
Flexibilitat i obertura al canvi	2
Rigor i organització	2
Comunicació i influència	1

Funcions

- Dissenyar i implantar solucions TIC i entorns de complexitat alta o diversos de complexitat mitjana, incloent l'estudi d'alternatives de mercat, disseny de la integració, actuant com a referent del seu funcionament.
- Realitzar el disseny tècnic, anàlisi i programació de solucions TIC d'aplicació a l'àmbit on desenvolupa la seva activitat, d'acord a la metodologia i als estàndards de desenvolupament, arquitectura i seguretat.
- Dissenyar, implantar i millorar els processos que impactin en la millora de la gestió i prestació de serveis TIC, d'acord a les metodologies estàndard de mercat.
- Gestionar, coordinar i realitzar tasques d'oficina tècnica relacionades amb el manteniment productiu d'un servei; així com supervisar les activitats dels serveis de les empreses subcontractades en el seu àmbit d'actuació.
- Elaborar els contractes, fixant costos, terminis i condicions i redactar les clàusules tècniques dels plecs de contractació, definint els criteris tècnics d'avaluació dels plecs i col·laborant en la valoració d'ofertes de proveïdors.

Observacions



Tècnic/a Mitjà/na en informàtica

Codi del lloc: 20FA2BIBA14

Classificació

Classe de lloc	Base
Vinculació	Funcionària
Subgrup d'accés	A2
Nivell de destinació	20
Àmbit funcional	Llocs base
Sistema de provisió	Adscripció inicial

Categories d'accés al lloc

TM Informàtica

Esquema retributiu

Destinació: 20

Específic: 80.40

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Compromís professional	2
Treball en equip	2
Orientació a servei públic	2
Pensament analític	2
Recerca d'informació i actualització del coneixement	2
Flexibilitat i obertura al canvi	2
Rigor i organització	2
Comunicació i influència	1

Funcions

- Dissenyar i implantar solucions TIC i entorns de complexitat alta o diversos de complexitat mitjana, incloent l'estudi d'alternatives de mercat, disseny de la integració, actuant com a referent del seu funcionament.
- Realitzar el disseny tècnic, anàlisi i programació de solucions TIC d'aplicació a l'àmbit on desenvolupa la seva activitat, d'acord a la metodologia i als estàndards de desenvolupament, arquitectura i seguretat.
- Dissenyar, implantar i millorar els processos que impactin en la millora de la gestió i prestació de serveis TIC, d'acord a les metodologies estàndard de mercat.
- Gestionar, coordinar i realitzar tasques d'oficina tècnica relacionades amb el manteniment productiu d'un servei; així com supervisar les activitats dels serveis de les empreses subcontractades en el seu àmbit d'actuació.
- Elaborar els contractes, fixant costos, terminis i condicions i redactar les clàusules tècniques dels plecs de contractació, definint els criteris tècnics d'avaluació dels plecs i col·laborant en la valoració d'ofertes de proveïdors.

Observacions



ANNEX 2. CATEGORIES PROFESSIONALS

Aquest annex incorpora les categories professionals existents a l'organització municipal.

1. Categories Funcionaries

1.1. Relació de categories funcionaries

A l'objecte de racionalitzar i actualitzar la classificació de les places de la plantilla vigent s'estableix la següent relació de categories professionals funcionaries de la plantilla municipal.

Codi	Categoria o subescala	Subgrup
Cossos d'habilitació estatal		
0110	Secretaria	A1
0111	Intervenció	A1
0113	Tresoreria	A1
0115	Secretaria Adjunta	A1
0117	Intervenció adjunta	A1
Escala d'administració general		
1010	Tècnica d'administració general	A1
1020	Gestió d'administració general	A2
1030	Administrativa	C1
1040	Auxiliar	C2
1050	Subalterna	E
Escala d'administració especial		
Classe tècnica superior		
2011	TS Arquitectura	A1
2012	TS Enginyeria	A1
2111	TS Veterinària	A1
2210	TS Ciències	A1
2310	TS Art i Història	A1
2311	TS Arxivística	A1
2511	TS Professors Educació Secundària	A1
2512	TS Psicologia	A1
2513	TS Pedagogia	A1
2610	TS Informació	A1
2710	TS Dret	A1
2711	TS Gestió	A1
2811	TS Economia	A1
2812	TS Sociologia	A1
2910	TS Ciències de Dades	A1
2911	TS Organització	A1
2913	TS Tecnologies de la Informació i Comunicació	A1
2410	Catedràtic/a de Música	A1
2511C	Catedràtic/a Ensenyament Secundari	A1
2511M	Professor/a d'Arts Plàstiques i disseny	A1
2413	Professor/a de Música	A1



Codi	Categoria o subescala	Subgrup
Classe tècnica mitjana		
2021	TM Arquitectura	A2
2022	TM Enginyeria	A2
2521	Mestre	A2
2522	TM Professor/a Tèctic/a FP	A2
2523	Educadora Escola Bressol	A2
2821	TM Treball Social	A2
2822	TM Educació Social	A2
2921	TM Tecnologies de la Informació i Comunicació	A2
3020	TM Biblioteconomia	A2
2522M	Mestre de Taller d'Arts Plàstiques i disseny	A2
Classe auxiliar tècnica		
2930	TA Informàtica	C1
Guàrdia urbana		
5010	Superintendenta GU	A1
5011	Intendent Major GU	A1
5012	Intendent GU	A1
5020	Inspectora GU	A2
5030	Sotsinspecció GU	C1
5031	Sergenta GU	C1
5032	Caporala GU C1*	C1
5033	Agent GU C1*	C1
5043	Agent d'Escola GU	C2
Servei d'extinció d'incendis		
2015	TS SPEIS	A1
2025	TM SPEIS	A2
2125	TM en Infermeria del SPEIS	A2
5130	Sots oficiala SPEIS	C1
5131	Sergenta SPEIS	C1
5142	Caporala C1 SPEIS	C1
5140	Caporala SPEIS (a extingir)	C2
5143	Bombera C1 SPEIS	C1
5141	Bombera SPEIS (a extingir)	C2
5145	Bombera accés SPEIS	C2

* D'acord amb la Llei 16/1991, els funcionaris d'aquestes categories es classifiquen a efectes administratius de caràcter econòmic, en el grup C1, sense afectació a les titulacions per a l'accés o per a la promoció professional que continuaran considerant-se classificats al grup C2.



2. Categories Laborals

2.1. Relació de categories laborals

A l'objecte de racionalitzar i actualitzar la classificació de les places de la plantilla vigent s'estableix la següent relació de categories professionals laborals de la plantilla municipal.

Codi	Categoria	Subgrup
Grup 1. Tasques de suport a l'Administració Municipal		
2032	Tècnica auxiliar de suport logístic	C1
2134	Tècnic auxiliar sociosanitari de residències	C1
2630	Tècnica auxiliar de laboratori	C1
2430	Tècnica auxiliar de gestió i salut	C1
9930	Tècnica auxiliar de biblioteques	C1
8822	Tècnica auxiliar/especialista d'educació infantil	C1
8802	Tècnica auxiliar/especialista d'educació especial	C1
2045	Auxiliar de suport logístic	C2
2042	Mestre/a capatàs	C2
6045	Cuiner/a	C2
6042	Conductor/a	C2
2049	Auxiliar de laboratori	C2
Grup 2. Tasques de caràcter Tècnic		
2110	TS Medicina	A1
2112	TS Farmàcia	A1
2114	Professor/a superior d'orquestra i banda	A1
2115	TS Salut pública	A1
2823	TM Logopèdia	A2
2121	TM Infermeria	A2
2920	TM Estadística	A2
2824	TM Fisioteràpia	A2
8801	TM Audiopròtesi	A2

3. Relació de categories de personal directiu

D'acord amb l'article 52 d) de la Carta Municipal de Barcelona:

- Als titulars dels llocs de gerència se'ls classificarà en la categoria de "personal d'alta direcció".
- Als titulars dels llocs de direcció que tinguin la condició d'empleat/da municipal del subgrup A1 se'ls mantindrà en la seva categoria.
- Als titulars dels llocs de direcció que no tinguin la condició d'empleat/da municipal del subgrup A1 se'ls classificarà en la categoria de "personal directiu".

4. Relació de categories de personal eventual

El personal eventual s'adscriurà a una categoria amb la mateixa denominació: personal eventual. La plantilla actual d'aquesta categoria és de 124 places, d'acord amb la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de *racionalización y sostenibilidad de la Administración Local*.



5. Situacions transitòries de les categories funcionaries

5.1. Categories funcionaries extingides per integració.

Es declaren extingides les categories funcionaries relacionades a continuació per integració en categories del mateix grup i subgrup de titulació en desenvolupar funcions substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic i d'acord amb els requeriments de les corresponents titulacions.

Categories extingides	Categories en que s'integren
Categoria de Tècnic Mitjà en Ciències Socials amb titulació per a l'accés diferent a la de treball Social i d'Educació social	Subescala de Gestió: Grup A subgrup A2 de Titulació
Categoria de Tècnic Mitjà en Ciències Categoria de Tècnic mitjà en Art i Història	
Categoria Tècnica Auxiliar Activitats socials Categoria Tècnica Auxiliar Arquitectura i Enginyeria Categoria Tècnica Auxiliar d'Institucions Culturals	Subescala Administrativa: Grup C subgrup C1 de Titulació.
Categoria d'Encarregat	Subescala Administrativa: Grup C subgrup C1 de Titulació.
Categoria Auxiliar Pràctic d'Arquitectura i Enginyeria Categoria d'Auxiliar Pràctic	Subescala Auxiliar: Grup C subgrup C2 de Titulació
Categoria de Tècnic superior en Arquitectura i Enginyeria amb titulació per a l'accés d'Arquitectura	Categoria Tècnica Superior d'Arquitectura
Categoria de Tècnic superior en Arquitectura i Enginyeria amb titulació per a l'accés d'Enginyeria	Categoria Tècnica Superior d'Enginyeria
Categoria de Tècnic superior en Educació i Psicologia amb titulació per a l'accés de Psicologia	Categoria Tècnica Superior de Psicologia
Categoria de Tècnic superior en Educació i Psicologia amb titulació per a l'accés de Pedagogia	Categoria Tècnica Superior de Pedagogia
Categoria Tècnic superior en Economia i Sociologia amb titulació per a l'accés d'Economia	Categoria Tècnica Superior d'Economia
Categoria Tècnic superior en Economia i Sociologia amb titulació per a l'accés de sociologia	Categoria Tècnica Superior de Sociologia
Categoria Tècnic superior en Informàtica i Organització amb accés en la branca d'Organització	Categoria Tècnica Superior d'Organització Categoria Tècnica Superior de Tecnologies de la Informació i Comunicació
Categoria d'Arxiver Cap	Categoria Tècnica Superior d'Arxivística
Categoria de Tècnic Mitjà en Arquitectura i Enginyeria amb titulació per a l'accés d'Arquitecte tècnic	Categoria Tècnica Mitjana d'Arquitectura



Categories extingides	Categories en que s'integren
Categoria de Tècnic Mitjà en Arquitectura i Enginyeria amb titulació per a l'accés d' Enginyeria tècnica)	Categoria Tècnica Mitjana d'Enginyeria
Categoria de Tècnic Mitjà en Ciències Socials amb titulació per a l'accés de treball Social	Categoria Tècnica Mitjana en Treball social
Categoria de Tècnic Mitjà en Ciències Socials amb titulació per a l'accés d'Educació social	Categoria Tècnica Mitjana d'Educació Social

De manera general, els casos en que les titulacions de les persones no siguin coherents amb les categories en que es desdoblen, s'integraran en les categories Tècnica superior en gestió o de Gestió d'administració general, en funció del seu subgrup de titulació.

La integració del personal funcionari de carrera de les categories es realitzarà mitjançant decret de l'òrgan que té atribuïda la competència pel seu nomenament, amb reconeixement del temps de serveis prestats a tots els efectes. Aquesta integració es d'aplicació al personal que es trobi en situació d'excedència, serveis especials i serveis en altres administracions públiques.

El personal funcionari interí de categories declarades a integrar mantindran la seva vinculació i el seu nomenament s'adaptarà a la categoria en la que s'integren conservant el temps de serveis prestats a tots els efectes.

5.2. Categories funcionaries a extingir

Es declaren a extingir les categories funcionaries relacionades a continuació, per criteris de millora en la gestió dels serveis, inadequació de les categories a les necessitats efectives de personal.

Codi	Categoria a extingir
2050	Ajudant d'oficis
2120	Categoria Tècnica Mitjana Sanitat de l'Escala d'Administració Especial Subescala Tècnica Mitjana
2520	Categoria Tècnica Mitjana en Educació de l'Escala d'Administració Especial Subescala Tècnica Mitjana
2042	Categoria de Mestre/Capatàs
2530	Categoria Tècnica Auxiliar Educació de l'Escala d'Administració Especial Subescala Tècnica auxiliar
2110	Categoria Tècnica Superior en Medicina
2531	Categoria Tècnica Auxiliar Educació i Puericultura de l'Escala d'Administració Especial Subescala Tècnica auxiliar
2112	Categoria de Tècnica Superior en Farmàcia
2130	Categoria Tècnica Auxiliar de Sanitat de l'Escala d'Administració Especial Subescala Tècnica auxiliar

El personal funcionari de carrera de les categories declarades a extingir mantindrà la seva vinculació i tots els drets de mobilitat, promoció i carrera professional. Aquesta regulació és d'aplicació al personal que es trobi en alguna situació d'excedència amb reserva de plaça o en serveis especials.

5.3. Categories funcionaries que modifiquen el seu règim



Atenent la tipologia de les funcions exercides i l'àmbit funcional corresponent, la classificació de personal laboral de conformitat amb el conveni col·lectiu d'aplicació i la normativa laboral, modifiquen el seu règim al de règim laboral les següents categories:

Codi	Categories que modifiquen el seu règim
2110	Categoria Tècnica Superior en Medicina l'Escala d'Administració Especial Subescala Tècnica
2112	Categoria Tècnica Superior en Farmàcia l'Escala d'Administració Especial Subescala Tècnica

El personal funcionari de carrera de les categories que modifiquen el seu règim mantindrà la seva vinculació i tots els drets de mobilitat, promoció i carrera professional. Aquesta regulació es d'aplicació al personal que es trobi en situació d'excedència, serveis especials i serveis en altres administracions públiques.

El personal funcionari interí de categories declarades pròpies de personal laboral modificaran la seva vinculació i el seu contracte com a personal laboral temporal i s'adaptarà a la categoria laboral i motiu de contractació que correspongui d'acord amb el que es regula en aquest acord, conservant el temps de serveis prestats a tots els efectes.

Les places de categories declarades a modificar el seu règim de funcionarial a laboral compromeses en ofertes públiques publicades pendents d'execució s'executaran en el règim regulat en aquest decret.

6. Descripció de categories laborals

S'estableixen dos grups professionals en el règim laboral:

- Grup 1. Tasques de suport a l'Administració municipal
- Grup 2. Tasques de caràcter tècnic

Grup 1. Tasques de suport a l'Administració municipal. Aquest grup comprèn el conjunt d'activitats de manteniment i oficis relacionades directament amb la cura, conservació, muntatge, millora, reparació i construcció de béns mobles i immobles i amb les tasques de conducció i transport de persones i béns, les activitats relacionades directament amb tasques de suport a l'administració, tant de personal com de béns, amb els processos informàtics, amb la informació i recepció de persones i béns, custòdia i distribució de béns i correspondència, neteja de dependències, útils i maquinària, i en general, totes aquelles tasques complementàries i auxiliars que són pròpies del normal funcionament dels serveis. Igualment agrupa les activitats de suport relacionades directament amb la salut.

Grup 2. Tasques de caràcter tècnic. Aquest grup comprèn el conjunt de professions de caràcter tècnic relacionades amb la salut i vinculades a l'exercici de la medicina, la farmàcia i la infermeria; les activitats pròpies de la Banda Municipal; i les professions de caràcter tècnic vinculades amb el treball informàtic.

Els grups s'ordenen en subgrups. Aquests determinen el mateix nivell de sou base. La plaça o categoria professional fixa les possibles activitats laborals que corresponen a un lloc de treball o a un conjunt de llocs de treball del mateix nivell d'aptitud professional, i comprèn un component definitori del contingut bàsic o dominant de la prestació professional, sens



perjudici de contemplar la possibilitat de realització de funcions accessorïes de categories professionals equivalents quan així ho exigeixin les necessitats tècniques i organitzatives, per tal de dotar el sistema classificador amb aquest component de flexibilitat en l'ordenació del treball.

Els concrets grups professionals es determinaran mitjançant negociació col·lectiva en el si del comitè d'empresa.

6.1. Categories del Grup 1. Tasques de suport a l'Administració municipal

Subgrup C1:

- **Tècnica auxiliar de suport logístic.** Realització de les funcions d'una àrea d'activitat determinada, específica o complexa, per a la qual es requereix un grau tasques d'especialització tècnica suficient. Pot coordinar altre personal i equips de treball. Executa les específiques corresponents a alguna de les activitats o oficis que correspon a la seva categoria.
- **Tècnica auxiliar sociosanitari de residències.** Atenció, control i supervisió de les activitats del/al resident de vida diària i al manteniment dels seus hàbits. Realització de documents i registres sobre activitats d'usuaris, incidències i tractament de la informació a nivell multidisciplinar. Col·laboració en l'elaboració del PAI del resident. Administració dels medicaments per via oral o tòpica prescrita pel metge i supervisada pel personal sanitari. Acompanyament i trasllats de les persones ateses en els desplaçaments tant interns/es com externs/es al centre, d'acord amb les instruccions de la resta de l'equip. Observació, anàlisi i intervenció davant les diferents situacions que es puguin presentar, tant pel que fa a les relacions personals com de grup.
- **Tècnica auxiliar de laboratori.** Realitza la recepció, registres, custòdia, eliminació de mostres o fraccions, a analitzar sobre les matèries dirigides a la investigació, anàlisi i control, d'acord amb la normativa d'aplicació. Realitza la programació d'aparells i seqüències d'anàlisi. Controla i supervisa els mètodes de cultius i similars. Realitza tasques de suport en els controls analítics.
- **Tècnica auxiliar de gestió i salut.** Col·labora sota la supervisió dels tècnics superiors en la inspecció i control de salubritat d'aliments, condicions sanitàries dels establiments, activitats potencialment contaminants, plagues urbanes . Introdueix bases de dades relacionades amb programes i inspeccions.
- **Tècnica auxiliar de biblioteques.** Correspon al personal tècnic auxiliar de biblioteca realitzar les tasques administratives i donar suport al personal bibliotecari en les funcions tècniques de caràcter bibliotecari.
- **Tècnic auxiliar d'educació infantil (*).** Col·labora amb el mestre tutor del primer curs del segon cicle de l'educació infantil en el procés educatiu de l'alumnat, principalment en el desenvolupament d'hàbits d'autonomia i en l'atenció a les necessitats bàsiques dels infants.
() Tècnic especialista d'educació infantil*
- **Tècnic auxiliar d'educació especial (*).** Donar suport a l'alumnat amb necessitats educatives especials perquè puguin participar en les activitats que organitzi el centre educatiu, aplicar programes de treball preparats pel tutor/a o especialistes i participar en l'elaboració i aplicació de tasques específiques.
() Tècnic especialista d'educació especial*

Subgrup C2:



- **Auxiliar de suport logístic.** Desenvolupament de funcions bàsiques i treballs elementals de suport i ajut a d'altres que poden requerir un esforç físic i que no son constitutius de cap ofici determinat
- **Mestre/capatàs.** Distribució de tasques de maquinària i materials necessaris per a la seva execució; direcció immediata dels treballs d'acord amb les ordres o instruccions rebudes dels seus superiors; comandament directe sobre el personal que estigui al seu càrrec; control de la quantitat i la qualitat de la feina realitzada i del temps invertit en la seva realització, i control de l'ús dels materials, instruments i maquinària, i funcions similars o anàlogues que es puguin atribuir a l'esmentada categoria.
- **Cuiner/a.** Responsable de l'àrea de cuina. S'encarrega de les comandes de queviures i aliments i de fer-ne el control de qualitat. Planifica i dissenya els menús i realitza la seva elaboració.
- **Conductor/a.** Conducció de vehicles automòbils de l'Ajuntament, realitza el trasllat de persones, d'equips de personal i de material i s'encarrega de la seva neteja, conservació i manteniment ordinari, i funcions d'espera i presència per raó del servei
- **Auxiliar de laboratori.** Prepara i registra mostres i els seu emmagatzematge, te cura del material de laboratori, verifica els equips de instrumentals i de treball, introdueixi dades primàries analítiques.
- **Suport auxiliar a les biblioteques.** Donar suport operatiu i realitzar tasques de suport administratiu bàsic, com a recolzament general a l'equip de la biblioteca amb l'objectiu d'aconseguir un correcte funcionament dels serveis i del manteniment de les instal·lacions.

Subgrup Agrupacions Professionals, antic grup E:

- **Personal de suport a les biblioteques.** Donar suport operatiu bàsic a la biblioteca, amb l'objectiu d'aconseguir un correcte funcionament dels serveis i del manteniment de les instal·lacions

6.2. Categories del Grup 2. Tasques de caràcter Tècnic

Subgrup A1:

- **Tècnica Superior en medicina.** Exerceix activitats de salut pública, vigilància epidemiològica, atenció preventiva, diagnòstica, terapèutica i/o rehabilitadora als/ a les pacients i persona o institució usuària dels seus serveis. Participa en la definició i/o execució dels programes de promoció de la salut. Pot desenvolupar activitats de caràcter formatiu i de recerca corresponents a la seva especialitat. Certifica, si s'escau, i informa sobre qüestions mèdiques i/o sanitàries relacionades amb les seves funcions.
- **Tècnica Superior en farmàcia.** Exerceix les seves funcions en els àmbits propis de la seva especialitat i en concret en serveis de salut pública i laboratoris, als efectes de valoració de processos pel que fa a la significació clínica i epidemiològica, i procediments pel seu control sanitari o terapèutic. Participa en la definició i/o execució dels programes de promoció de la salut. Pot desenvolupar activitats de caràcter formatiu i de recerca corresponents a la seva especialitat. Certifica, si s'escau, i informa sobre qüestions mèdiques i/o sanitàries relacionades amb les seves funcions.
- **Professor/a Superior d'orquestra i banda.** Un professor d'orquestra i banda executa amb un o més instruments específics, les peces musicals que s'inclouen en un repertori determinat, realitzant un estudi previ i assaig sobre les mateixes i interpretant-les posteriorment sota les indicacions del director d'orquestra i de



manera harmònica amb la resta de components de la formació.

- **Tècnica Superior en salut pública.** Planifica, implanta i gestiona programes de salut, avalua l'impacte de les intervencions i programes de salut. Desenvolupa i valida processos, tècniques i resultats analítics. Desenvolupa tasques de gestió, control i similars. Analitza bases de dades, sistemes d'informació i documentació vinculada a la seva especialitat. Desenvolupa activitats de recerca.

Subgrup A2:

- **Tècnica Mitjana en logopèdia:** Diagnostica, avalua i rehabilita els problemes, disfuncions o trastorns en la comunicació, llenguatge, parla, veu i deglució, des d'una integració cognitiva, física i fisiològica, així com avalua, el diagnostica i tracta els trastorns de lectoescriptura.
- **Tècnica mitjana en Infermeria:** Desenvolupa plans i campanyes de prevenció, de promoció de la Salut, d'immunització i de control de malalties. Dona suport a les investigacions de brots epidèmics. Participa en les activitats de recerca d'acord amb la seva especialitat.
- **Tècnica mitjana en estadística:** Realitza estudis i projectes a nivell estadístic de les activitats o dades adjacents. Gestiona bases de dades, dona suport metodològic en processos d'anàlisi de dades, informes i projectes. Desenvolupa activitats de recerca.
- **Tècnica Mitjana en fisioteràpia:** Elaboració d'avaluacions, diagnòstics i programació d'intervenció funcional de trastorn o retard motriu. Realització de tractaments genèrics i específics respecte les persones afectades i llurs familiars. Coordinació i assessorament de caràcter multidisciplinari i de recursos en l'àmbit de salut, educació i atenció social. Prevenció per valoració de demanda de serveis i altres.
- **Tècnica Mitjana en audioprotesi:** Dur a terme la valoració de la capacitat auditiva de l'alumnat amb diagnòstic mèdic de disminució auditiva, per tal de conèixer el grau de pèrdua neurosensorial i/o conductiva crònica; prescriure i adaptar les pròtesis auditives; informar i assessorar les famílies i col·laborar amb tots els professionals que participen en el procés d'aprenentatge, així com amb els serveis i especialistes externs al centre educatiu.



ANNEX 3. TAULES RETRIBUTIVES

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

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

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

Subgrup	Sou	Trienni
A1	1.177,08	45,29
A2	1.017,79	36,93
C1	764,19	27,95
C2	636,01	19,02
E	582,11	14,32

Els importos de sou i triennis per a cada subgrup de cada una de les pagues extraordinàries de juny i desembre es detallen a les taules annexes.

Subgrup	Sou	Trienni
A1	726,35	27,95
A2	742,29	26,93
C1	660,48	24,14
C2	630,21	18,84
E	582,11	14,32

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

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

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

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



Nivell	Import mensual
30	1028,17
29	922,22
28	883,46
27	844,65
26	741,04
25	657,46
24	618,66
23	579,93
22	541,12
21	502,40
20	466,68
19	442,86
18	419,02
17	395,18
16	371,41
15	347,54
14	323,74
13	299,88
12	276,04
11	252,20
10	228,41
9	216,51
8	204,55
7	192,65
6	180,73
5	168,82
4	150,96
3	133,12
2	115,25
1	97,40

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

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

- a) **Responsabilitat i dificultat tècnica:** s'atribueix als llocs de treball en funció de l'esforç intel·lectual i les habilitats necessàries per a la resolució del problemes derivats de les tasques encomanades al lloc i els coneixement i competències



exigides per a la seva execució, així mateix, la responsabilitat vindrà determinada en funció de l'impacte de les decisions en l'exercici de les tasques en combinació amb la responsabilitat sobre els recursos gestionats, siguin aquests econòmics, humans o d'altre tipus, interns o externs a l'organització. La tècnica de valoració de llocs emprada per diferenciar aquest factor, mesura:

- Competència: tècnica o especialitzada, gerencial o directiva, i interacció humana.
 - Solució de problemes: marc de referència i exigència dels problemes.
 - Responsabilitat: llibertat per actuar, magnitud i impacte.
- b) Especial dedicació:** s'atribueix als llocs de treball que requereixen de manera regular una jornada superior a la establerta amb caràcter general.
- c) Emergències socials:** s'atribueix als llocs que exigeixen de manera regular una disponibilitat fora de la seva jornada per activar-se en cas d'emergències de ciutat.
- d) Perillositat de cossos especials:** s'atribueix als llocs de GU i SPEIS que exigeixen la prestació regular d'activitats d'especial i clara perillositat (incloent-hi els llocs de TM en Infermeria del SPEIS i exceptuant els llocs de TM SPEIS i TS SPEIS).
- e) Incompatibilitat:** s'atribueix als llocs que de manera regular estiguin afectats per una incompatibilitat de caràcter especial.
- f) Distribució de jornada:** s'atribueix als llocs que exigeixen de manera regular una prestació horària continuada de 24 hores per respondre al servei.
- g) Dedicació o rotació de cossos especials:** s'atribueix als llocs dels cossos especials que de manera regular estiguin sotmesos a jornades superiors a les establertes amb caràcter general o que la seva jornada inclogui rotacions pel cobriment del servei.
- h) Plus d'atenció directa intensiva a les escoles bressol:** s'atribueix als llocs de caràcter docent de les escoles bressol amb atenció directa als infants.
- i) Vestuari bressol:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball docents de les escoles bressol que requereixin d'un vestuari especial per al desenvolupament de la seva activitat.

Per a cada complement específic es detallen els seus factors i l'import total del complement en cas de que s'integri per més d'un. Els factors considerats són:

- a) Responsabilitat i dificultat tècnica.
- b) Especial dedicació
- c) Emergències socials
- d) Perillositat de cossos especials
- e) Incompatibilitat
- f) Distribució de jornada
- g) Dedicació o rotació de cossos especials
- h) Plus d'atenció directa intensiva a les escoles bressol
- i) Vestuari bressol

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

Codi	Lloc	a	b	i	j	Total
11.10	Interventor/a	5.592,76	304,47			5.897,23
11.11	Interventor/a adjunt/a	3.226,49	304,47			3.530,96
11.12	Interventor/a adjunt/a accidental	3.734,53	304,47			4.039,00
11.13	Tresorer/a	5.381,64	304,47			5.686,11



Codi	Lloc	a	b	i	j	Total
11.14	Secretari/a	5.546,51	304,47			5.850,98
20.10	Director/a nivell 30 (restringit)	5.365,61	304,47			5.670,08
20.11	Director/a nivell 30 (extraordinari)	4.585,31	304,47			4.889,78
20.12	Director/a nivell 30 (ordinari)	3.652,75	304,47			3.957,22
20.20	Director/a nivell 28 (restringit)	3.796,43	304,47			4.100,90
20.21	Director/a nivell 28 (extraordinari)	3.110,28	304,47			3.414,75
20.22	Director/a nivell 28 (ordinari)	2.451,58	304,47			2.756,05
40.10	Cap Departament nivell 26	1.460,90				1.460,90
40.20	Cap Departament nivell 24	1.188,26				1.188,26
50.10	Cap Secció nivell 24	1.135,18				1.135,18
50.20	Cap Secció nivell 22	1.115,49				1.115,49
50.30	Cap Secció nivell 18	764,36				764,36
80.10	Lloc A singular nivell 26	1.354,77				1.354,77
80.20	Lloc A singular nivell 24	1.082,12				1.082,12
80.30	Lloc A1 base nivell 22	893,61				893,61
80.30	Lloc A2 singular nivell 22	893,61				893,61
80.40	Lloc A2 base nivell 20	686,30				686,30
80.50	Educador/a Escola Bressol	635,93		61,57	11,03	708,54
90.10	Lloc C1 singular nivell 22	1.047,56				1.047,56
90.20	Lloc C1 singular nivell 20	882,86				882,86
90.30	Lloc C nivell 18	743,13				743,13
90.40	Lloc C2 singular nivell 16	665,98				665,98
90.40	Lloc C1 base nivell 16	665,98				665,98
90.50	Lloc C2 base nivell 14	657,13				657,13
90.60	Lloc E nivell 12	649,45				649,45

Els llocs de Gerent i Director/a percebran els conceptes de cobrament en 14 pagues: 12 ordinàries i 2 extraordinàries.

En el cas dels llocs d'Educador/a Escola Bressol i de Director/a d'Escola Bressol el complement específic 80.50 es denomina "complement docent". Aquest complement docent està adaptat a la jornada específica de les escoles bressol.

El complement de perillositat de cossos especials incorpora un valor complementari (d') amb l'Acord de Condicions 2017-2020 que tindrà els següents imports fixos per als exercicis 2017 – 2020, amb la voluntat d'unificar-los en un únic factor de perillositat de cossos especials a partir de l'any 2021.

Exercici	2017	2018	2019	2020
Valor complementari de perillositat de cossos especials	43,4	88,21	129,01	132,23

El complement específic en el cas de GU i SPEIS tindrà els següents imports:

Denominació	a	c	d	d'	e	f	g	Total
30.10 Cap de la GU	3.108,15	93,44	70,09	129,01	235,45		624,36	4.260,50
30.20 Intendent Major GU	2.317,47	93,44	70,09	129,01	235,45		624,36	3.469,81



Denominació	a	c	d	d'	e	f	g	Total
30.30 Intendent GU	2.114,31	93,44	70,09	129,01	235,45		556,31	3.198,61
60.10 Inspector GU	1.959,93	93,44	70,09	129,01	235,45		467,87	2.955,78
60.30 Sotsoficial SPEIS	1.412,97	93,44	70,09	129,01		224,74	427,81	2.358,06
60.20 Sotsinspector GU	1.846,92	93,44	70,09	129,01	235,45		381,35	2.756,26
60.40 Sergent GU	1.024,43	93,44	70,09	129,01	235,45		350,17	1.902,59
60.50 Sergent SPEIS	1.024,43	93,44	70,09	129,01		224,74	350,17	1.891,87
60.70 Caporal SPEIS C2 (a extingir)	974,85	93,44	70,09	129,01		224,74	307,99	1.800,11
61.10 Caporal SPEIS	846,67	93,44	70,09	129,01		224,74	307,99	1.671,93
61.20 Caporal GU C1	846,67	93,44	70,09	129,01	235,45		307,99	1.682,65
61.30 Caporal 2a activitat GU	846,67	93,44	70,09	129,01	235,45		307,99	1.682,65
91.20 Bomber (C2 a extingir)	845,21	93,44	70,09	129,01		224,74	270,04	1.632,52
91.20 Bomber accés	845,21	93,44	70,09	129,01		224,74	270,04	1.632,52
92.10 Bomber SPEIS	717,04	93,44	70,09	129,01		224,74	270,04	1.504,35
92.20 Agent GU	717,04	93,44	70,09	129,01	235,45		270,04	1.515,07
92.30 Agent 2a activitat GU	717,04	93,44	70,09	129,01	235,45		270,04	1.515,07

4. Retribució de Gerents i personal eventual

Per als llocs d'alta direcció de Gerents , s'estableixen les següents retribucions mensuals

Codi	Lloc	Total
10.10	Gerent 1	7.057,44
10.11	Gerent 2	6.911,92
10.12	Gerent 3	6.548,14
10.13	Gerent 4	6.184,36
10.14	Gerent 5	6.129,73
10.15	Gerent 6	5.963,88
10.16	Gerent 7	5.963,88
10.17	Gerent 8	5.880,25
10.18	Gerent 9	5.830,21
10.19	Gerent 10	5.820,58
10.20	Gerent 11	5.456,78
10.21	Gerent 12	5.093,00

Per als llocs de treball eventuais, s'estableixen les següents retribucions mensuals en jornada ordinària.

Codi	Lloc	Total
01.11	Assessor/a 1	5.793,61
01.12	Assessor/a 2	4.447,73
01.13	Assessor/a 3	3.657,42
01.14	Assessor/a 4	3.551,29
01.15	Assessor/a 5	3.156,27
01.16	Assessor/a 6	2.890,21



Codi	Lloc	Total
01.17	Assessor/a 7	2.487,69
01.18	Assessor/a 8	2.061,16
01.19	Assessor/a 9	1.657,23
01.20	Comissionat/da	4.857,14

El personal eventual percebrà els conceptes de retributius en 14 pagues: 12 ordinàries i 2 extraordinàries.

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

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

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



- **Complement personal subgrup C2 amb 10 anys:** com a resultat de la negociació de l'Acord de Condicions de Treball 2008-2011 s'atribuirà als llocs de treball ocupats per personal del subgrup C2 amb una antiguitat a l'organització municipal de 10 anys. Aquest complement personal desapareix quan la persona canvia de grup de titulació.
- **Complement personal grup E:** En aplicació del RDL 8/2010, de 20 de maig, es va generar un complement personal als treballadors/es del grup E - Altres agrupacions. Per tal de garantir l'aplicació d'aquest complement a tot el personal enquadrat en aquest grup, es defineix un valor comú. Les diferències que es puguin produir, en aquelles situacions en que el complement personal tingui un valor superior, es mantindran com a complement personal. Aquest complement personal desapareix quan la persona canvia de grup de titulació.
- **Desgast instrument:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball de la Banda Municipal que requereixin l'ús d'un instrument musical de propietat.
- **Experiència professional:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball ocupades per personal amb una antiguitat superior als dos anys al Grup Municipal en concepte de reconeixement a la trajectòria en la prestació de serveis a l'Ajuntament. Aquest complement no és d'aplicació a les dotacions dels tipus de lloc de Gerència i Direcció ni als llocs ocupats per categories exclusives de guàrdia urbana i SPEIS (amb l'excepció dels llocs ocupats per les categories de TM i TS SPEIS).
- **Plena dedicació de comandaments, tècnics i suport:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball que requereixen de manera freqüent una jornada superior a la establerta amb caràcter general, i que no permet la compatibilitat de l'ocupant. Aquest complement no és d'aplicació a les dotacions dels tipus de lloc de Gerència i Direcció que l'integren al seu complement específic ni tampoc és d'aplicació als llocs operatius de la GU i SPEIS.
- **Plena dedicació tècnics i suport SPEIS:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball assignades a l'organització del SPEIS que requereixen de manera freqüent una jornada de 40 hores, i que no permet la compatibilitat de l'ocupant.
- **Atenció directa intensiva:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball sense comandament assignades a: oficines d'atenció directa intensiva (OAC; IMH i OMIC); a les dotacions de llocs tècnics d'atenció directa intensiva assignades a CSS, EAIA, PIAD, SARA; a les dotacions de llocs de suport d'atenció directa intensiva assignades als CSS, PIAD, SARA, Troballes, OIT i l'Oficina de Prestacions Econòmiques i als frontals de les oficines d'habitatge, a les dotacions de llocs de treball sense comandament que tinguin assignades la resolució de llicències i inspeccions al territori, amb atenció directa intensiva.
- **Funcions complementàries SPEIS:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball de cap de guàrdia que requereixen de manera regular el trencament horari per a la realització de les guàrdies; de llocs de treball de sotsoficial, que requereixen de manera regular el trencament horari de la seva jornada per coordinar els parcs; i a les dotacions de llocs de treball de sotsoficial, que requereixen de manera regular el trencament horari de 16 guàrdies de la seva jornada per treballar en jornada de 8 hores; i per als llocs de cap d'unitat del SPEIS que requereixen de manera regular el



trencament horari de la seva jornada per la realització d'un màxim de 360 h anuals en concepte de guàrdies de nivell 4 i 5; i per als sergents que realitzin la funció de cap de torn en les seves guàrdies i de caporals que realitzen les de cap d'equip; manteniment acreditació: s'atribueix a les dotacions operatives de les categories de l'SPEIS que desenvolupen taques de submarinista, per tal de compensar el temps que destinen, fora del seu horari laboral, al manteniment de la seva titulació oficial; Distribució de jornada: s'atribueix als llocs que exigeixen de manera regular una prestació horària continuada de 24 hores per respondre al servei.

- **Direccions de Mercats:** s'atribueix a les dotacions rotatives de llocs de treball de direcció de mercats municipals en funció de la complexitat temporal o estructural de l'equipament.
- **Perillositat:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball que exigeixen la prestació regular d'activitats d'especial o clara perillositat o toxicitat. Es diferencia la Perillositat en llocs de treball de categories laborals o funcionaries de l'escala d'administració especial de les classes tècnica superior, mitjana i auxiliar, de la Perillositat de Cossos Especials de les de les classes de Guàrdia Urbana i SPEIS (incloent-hi els llocs de TM en Infermeria del SPEIS i exceptuant els llocs de TM SPEIS i TS SPEIS).
- **Direccions d'Escola Bressol:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball de direcció d'escola bressol en funció del nombre de grups i d'acord amb la normativa d'aplicació.
- **Funcions complementàries de la Guàrdia Urbana:** s'atribueix a les dotacions de llocs de treball de sergent de la guàrdia urbana; que realitzin la funció de cap de torn, brigada o servei; i a les dotacions de caporal que realitzen la funció de cap d'equip. També incorpora les dotacions de la guàrdia urbana que presten serveis de protecció de càrrecs, per les condicions i tipologia del servei.

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

Denominació	Total
Festivitat	
5240 Per a mitjanes anuals d'1 a 5 festius	8,74
5241 Per a mitjanes anuals de 6 a 10 festius	18,61
5242 Per a mitjanes anuals d'11 a 15 festius	28,44
5243 Per a mitjanes anuals de 16 a 20 festius	38,33
5244 Per a mitjanes anuals de 21 a 25 festius	48,16
5245 Per a mitjanes anuals de 26 a 30 festius	58,04
5246 Per a mitjanes anuals de 31 a 35 festius	67,89
5247 Per a mitjanes anuals de més de 36 festius	81,68
5248 Aplicació específica GU	81,68
5249 Aplicació específica SPEIS	81,68
5250 Aplicació específica Unitat C de la GU	163,34
5251 Aplicació específica Unitat D de la GU	237,17



Denominació	Total
Nocturnitat	
5231 Per a mitjanes diàries de 2 hores i torn de tarda encavalcat de GU	61,22
5232 Per a mitjanes diàries entre 2 i 4 hores i unitat D de la GU i SPEIS	119,59
5233 Per a mitjanes diàries entre 4 i 6 hores	177,98
5234 Per a mitjanes diàries superiors a 6 hores	236,38
5235 Torn nit GU amb lliurança suplementària	303,07
5236 Torn de nit sense lliurança complementària i Unitat C	376,61
5230 Aplicació específica torns del SPEIS	132,38
Desplaçament	
5252 Desplaçament	46,37
Menyscapte	
5253 Menyscapte de diners	25,11
5259 Menyscapte caixa hisenda	46,25
Emergències socials	
5215/16 Emergències socials	93,30
Disponibilitat	
5254 Disponibilitat unitats C i D GU	225,81
5263 Disponibilitat conductors d'Alcaldia i Tinències	177,16
5256 Disponibilitat sanitaris SPEIS	55,19
Complement personal subgrup C2 amb 10 anys	
5118 Complement personal subgrup C2 amb 10 anys	75,42
Complement grup E	
5124 Complement grup E	21,42
Desgast instrument	
5272 Desgast instrument tipus 1	116,50
5273 Desgast instrument tipus 2	155,12
5270 Solista banda	46,26
Dedicació grup A, C i E	
5032 Subgrup A1	304,47
5032 Subgrup A2	232,29
5032 Subgrup C1	188,31
5032 Subgrup C2	165,26
5032 Subgrup E	158,94
Dedicació tècnics i suport SPEIS	
5030 Subgrup A1	298,30
5030 Subgrup A2	227,17
5030 Subgrup C1	190,15
Atenció directa intensiva	
5264 Plus atenció directa intensiva en oficines. Grup C	179,72
5265 Plus atenció directa intensiva CSS, EAIA, PIAD i SARA. Grup A	168,25
5266 Plus atenció directa intensiva serveis d'inspecció. Grup A	264,40
5267 Plus atenció directa intensiva serveis d'inspecció. Grup C	39,54



Denominació	Total
5268 Plus atenció directa intensiva CSS, EAIA, PIAD, SARA, frontals de les oficines d'habitatge, troballes, OIT i Oficina de prestacions econòmiques. Grup C	69,59
Funcions complementàries SPEIS	
5147 Cap d'unitat	360,84
7000 Cap de guàrdia (per guàrdia efectiva de 12 hores)	156,06
5145 Cap de parc	530,66
7000 Trencament de jornada de sotsoficials	156,06
5148 Cap de torn	182,55
5152 Cap d'equip	112,09
5282 Manteniment de l'acreditació de submarinista	114,45
5225 Distribució de jornada	224,74
Canvi de festius per feiners	
7000 Torn mati i tarda	29,80
7000 Torn de nit	40,99
Direccions de mercats	
5275 Direccions tipus 1	414,52
5276 Direccions tipus 2	349,81
5277 Direccions tipus 3	245,29
5278 Direccions tipus 4	183,97
5279 Direccions tipus 5	172,72
Direccions d'escola bressol	
5290 8 grups	260,33
5291 9 grups	335,68
5292 10 grups	372,97
Complement de perillositat	
5221 Perillositat	70,09
5220 Perillositat cossos especials	160,29
Funcions complementàries de la Guàrdia Urbana	
5151 Sergent cap de torn, brigada o servei	182,55
5152 Caporal cap d'equip	112,09
5258 Complement unitat de protecció	286,56

El complement d'experiència professional es percep:

- Pel subgrup de titulació en el que es desenvolupa l'experiència. Aquesta percepció s'actualitzarà en els casos en que es canviï de subgrup de titulació, sempre que aquest s'hagi ocupat de manera permanent durant dos anys continuats.
- I en cada grup, pels anys d'experiència en l'organització municipal

Els imports del complement d'experiència professional, en funció del grup i subgrup de titulació i anys d'experiència, així com per als anys d'aplicació de l'Acord de Condicions 2017-2020, es presenten a les taules annexes (valors expressats en euros/mes).

2017

experiència (anys)	A1	A2	C	E
--------------------	----	----	---	---



experiència (anys)	A1	A2	C	E
2	45,95	39,39	32,82	29,54
3	45,95	39,39	32,82	29,54
4	45,95	39,39	32,82	29,54
5	173,56	148,04	131,77	100,95
6	173,56	148,04	131,77	100,95
7 o més	173,56	148,04	131,77	100,95

2018

experiència (anys)	A1	A2	C	E
2	46,70	40,03	33,35	30,02
3	46,70	40,03	33,35	30,02
4	46,70	40,03	33,35	30,02
5	176,38	150,44	133,91	102,59
6	223,08	190,47	167,27	132,61
7 o més	223,08	190,47	167,27	132,61

2019

experiència (anys)	A1	A2	C	E
2	47,80	40,98	34,15	30,73
3	47,80	40,98	34,15	30,73
4	47,80	40,98	34,15	30,73
5	180,57	154,01	137,09	105,03
6	228,37	194,99	171,24	135,76
7 o més	269,35	230,11	200,51	162,10

2020

experiència (anys)	A1	A2	C	E
2	49,00	42,00	35,00	31,50
3	49,00	42,00	35,00	31,50
4	49,00	42,00	35,00	31,50
5	185,08	157,86	140,52	107,65
6	234,08	199,86	175,52	139,15
7 o més	276,08	235,86	205,52	166,15

Valor experiència professional d'educació bressol*

experiència (anys)	2017	2018	2019	2020
2	34,13	34,69	35,52	36,40
3	34,13	34,69	35,52	36,40
4	34,13	34,69	35,52	36,40
5	34,13	34,69	35,52	36,40
6	34,13	69,38	71,02	72,80
7 o més	34,13	69,38	101,46	104,00

* valors expressats en euros/mes i adaptat a la jornada específica de les escoles bressol



4.1. Ampliacions de jornada i assimilats

Per al personal del SPEIS (importos per hora en euros). El cobrament de l'ampliació de jornada és incompatible amb la percepció de la gratificació per realitzar la funció de cap de guàrdia.

Concepte	Import
Ampliació de jornada (per hora)	
Bomber/a SPEIS	23,34
Caporal/a SPEIS	25,47
Sergent/a SPEIS	27,59
Sotsoficial/a SPEIS	31,84
Sanitari/a SPEIS	27,59
Cap de Guàrdia	31,84

S'estableixen les següents compensacions opcionals en hores o import per l'assistència a judicis, fora de l'horari de treball, derivades de l'actuació en el lloc de treball.

Concepte	Hores	Import
Compensació per assistència a judicis		
Una citació	4	93,40
Dues citacions	6	140,09
Tres o més citacions o festius	8	186,79

6. Retribucions complementàries: serveis extraordinaris i hores extraordinàries

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

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

En horari diürn:

Subgrup	Import
A1	25,04
A2	19,48
C1	16,31
C2	14,75
E	13,75

En horari nocturn o festiu:



Subgrup	Import
A1	30,05
A2	23,36
C1	19,58
C2	17,69
E	16,50

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

Lloc	Diürnes	Nocturnes
Sotsinspector	31,84	37,14
Sergent	27,59	30,78
Caporal	25,47	28,65
Agent	23,34	26,52

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

Concepte	Import
Gratificació per la impartició de formació fora de la jornada laboral	
Presencial a l'aula (per hora)	22,02
Entorn virtual (per hora de gestió del curs)	22,02
Entorn virtual (per tutoria de 20 a 25 participants)	500,00
Entorn virtual (per tutoria de 26 a 30 participants)	700,00
Entorn virtual (per tutoria de 31 a 35 participants)	825,00
Tutories post formació o autoaprenentatge (per hora)	15,00
Gratificació per l'elaboració de material formatiu fora de la jornada laboral	
Elaboració de materials formatius (per hora)	22,02
Revisió de materials formatius (per hora)	11,01
Gratificacions assistència processos selectius (per hora)	
Personal coordinador	31,25
Personal responsable aula	23,44
Personal ajudant	15,63
Gratificació sortida d'inspecció (per sortida)	
Nocturna	145,44
Diürna en dissabte o diumenge	100,00
Festiu i nocturna per acreditats en sonometria	205,44
Gratificació assistència sessions Consells Escolars	
Assistència per sessió	130,72
Màxim assistències per centre	653,62
Gratificació hores mòdul (Tallers Municipals)	15,85
Compensació festius treballats (SPEIS)	
Import per festiu efectiu treballat (d'acord amb ACT 2017-2020)	150,00
Compensació festius treballats (Guàrdia Urbana)	
Import per festiu efectiu treballat (d'acord amb ACT 2017-2020)	150,00
Prolongacions jornada (Guàrdia Urbana i SPEIS)	



Concepte	Import
Prolongacions jornada (Guàrdia Urbana i SPEIS)	15,02

8. Conceptes retributius en jornades reduïdes

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

9. Sistemàtica de migració i absorció dels sistema retributiu al catàleg de desembre de 2012

En el procés de migració de l'estructura retributiva del catàleg de 1987 a l'actual sistema, el nou complement específic absorbeix els següents conceptes retributius: els complements específics de responsabilitat, els complements específics d'equiparació, el plus d'ajut a la manutenció, el complement específic transitori, el plus d'emergències socials de guàrdia urbana i SPEIS (PEG), el complement específic de perillositat de guàrdia urbana i SPEIS (PP1), el complement específic d'incompatibilitat de guàrdia urbana, el plus de distribució de jornada del SPEIS, el complement de dedicació de guàrdia urbana i de rotació de torns del SPEIS, el complement de comandament de guàrdia urbana, el mòdul d'homologació de seguretat pública, el mòdul d'homogeneïtzació i tots aquells complements o plusos que de manera generalitzada estiguin establerts per un col·lectiu de manera fixa i periòdica a les seves retribucions.

Els complements específics circumstancials que es mantenen respecte al catàleg de 1987, seguiran assignats als llocs de treball en les mateixes condicions i sistemàtica que amb l'anterior catàleg de llocs de treball.

Les diferències retributives que es puguin generar a cada persona com a resultat del procés de migració entre el catàleg 1987 i l'actual sistema retributiu, es van recullen en un complement personal de migració (CPM), incloent-hi:

- Les persones que respecte al catàleg de 1987 quedin enquadrades en un complement de destinació superior, veuran absorbides les diferències d'aquest increment del seu complement personal de migració.
- Les persones que ocupin llocs de treball que incorporin un nou complement específic circumstancial respecte al catàleg de 1987, absorbiran del complement transitori de migració l'import corresponent al circumstancial fixat.

Aquest complement personal de migració només serà aplicable als llocs de treball inferiors a la destinació 28.

En el procés d'integració del complement específic d'equiparació del subgrup A1 respecte al catàleg 1987, no va ser possible l'absorció del total del seu import, per la qual cosa es manté en aquest subgrup A1 un específic d'equiparació (codificat 5025) per un import de 193,16 euros. Aquest específic es restringirà al personal del subgrup A1 que ocupi llocs de nivell 26 o inferior.

8.1. Conceptes retributius en jornades reduïdes prèvies a l'aplicació del catàleg de desembre de 2012

En el cas de reduccions de jornada es generà, respecte al catàleg de 1987, un complement



personal (Complement de Migració de Jornada, CMJ), com a resultat de les diferències entre el sistema de càlcul anterior de les reduccions de jornada i l'actual.

Com a criteri general, tenia l'objectiu de garantir la mateixa retribució en el moment canviar de sistema retributiu respecte del catàleg de 1987. Aquest complement absorbia les diferències retributives que no encaixen en la resta de conceptes com a resultat de la reducció de jornada.

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

Aquest complement és a extingir i només el percebran les persones que el tenen assignat com a resultat de la migració retributiva respecte al catàleg de 1987, i permetrà garantir l'equitat retributiva respecte al sistema anterior mentre duri la reducció de jornada a la que estan associats. En cas de passar a jornades ordinàries es deixarà de percebre, i no es podrà recuperar en cas d'una eventual nova reducció.

8.2. Conceptes retributius no generals del catàleg de 1987

En el cas dels complements retributius existents en el catàleg de 1987 de manera no general es generà, en el procés de migració sistema retributiu actual, un complement personal per les diferències (CPD), que recull aquestes.

Com a criteri general, tenia l'objectiu de garantir la mateixa retribució en el moment de la migració al catàleg de desembre de 2012. Aquest complement absorbia les diferències retributives que no encaixaven en la resta de conceptes retributius del catàleg.

Aquest complement personal desapareix quan la persona canvia de categoria o de dotació de lloc de treball on tots els seus conceptes retributius passaran a ser els vigents en aquestes taules retributives.

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

9.3. Conceptes retributius específics personal directiu i personal eventual

En l'actual sistema retributiu, els ocupants dels llocs de direcció i eventuais conservaran les diferències retributives que poguessin tenir fixades, respecte a l'específic del lloc ocupat, en un complement personal transitori.