

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 funcionaris 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 funcionaris 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 funcionaris 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 funcionaris 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 funcionaris 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</p> | <p>Grup categories I: Totes les funcionaris 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> |

| Annex | Lloc | Codi | On diu | Ha de dir |
|-------|--|-------------|--|--|
| | | | 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; Mestre/a | TS Art i Història; TS Arxivística; TM Treball Social; TM Educació Social; TS Gestió; Gestora d'Administració General; TS Professor/a Educació Secundària; Mestre/a; 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; Mestre/a; 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; Mestre/a; 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; Mestre/a; TM Biblioteconomia |
| 1 | Tècnic/a Especialista de Patrimoni i Museus | 24FAXSCCE02 | A1 | A1, A2 |
| 1 | Tècnic/a Especialista de Patrimoni i Museus | 24FAXSCCE02 | TS Art i Història; TS Gestió; | TS Art i Història; TS Gestió; Gestora d'Administració General; |
| 1 | Tècnic/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; |

| Annex | Lloc | Codi | On diu | Ha de dir |
|-------|------------------------------|-------------|---|---|
| 1 | Cap de Departament nivell 26 | 26FAXCLCD01 | <p>Grup categories I: Totes les funcionaris de l'A1 i A2 (excepte GU i SPEIS)</p> <p>Grup categories II: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria;</p> <p>Grup categories III: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria; TS Dret;</p> <p>Grup categories IV: TS Arxivística; TS Art i Història</p> <p>Grup categories V: TS Dret; TS en gestió (titulat en dret); Tècnica d'administració general (titulat en dret)</p> | <p>Grup categories I: Totes les funcionaris de l'A1 i A2 (excepte GU i SPEIS)</p> <p>Grup categories II: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria;</p> <p>Grup categories III: TS Arquitectura; TS Enginyeria; TM Arquitectura; TM Enginyeria; TS Dret;</p> |

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 | Tècnic/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 | <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 |

| Annex | Lloc | Codi | On diu | Ha de dir |
|-------|------|------|--|--|
| | | | <p>orientada a la prevenció de situacions de risc, a la compensació de dèficits socioeducatius i de situacions de vulnerabilitat i dependència.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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. | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. |

| Annex | Lloc | Codi | On diu | Ha de dir |
|-------|---|-------------|---|--|
| 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 |
| 2 | 8014064 | Denominació del lloc | Assessor/a 4 | Assessor/a 5 |

| Annex | Dotació | Camp | On diu | Ha de dir |
|-------|---------|----------------------|--------------|--------------|
| 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 |
| 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 |

| Annex | Dotació | Camp | On diu | Ha de dir |
|-------|---------|----------------------|--------------|--------------|
| 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 |
| 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 |
| 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 |

| Annex | Dotació | Camp | On diu | Ha de dir |
|-------|---------|------|--------|-----------|
| 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 |
| 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 |
| 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 | |

| Annex | Dotació | Camp | On diu | Ha de dir |
|-------|---------|-----------------|--------|-----------|
| 2 | 7012109 | Circumstancials | 5114 | |
| 2 | 8021176 | Circumstancials | 5114 | |
| 2 | 8008647 | Circumstancials | 5114 | |
| 2 | 7018536 | Circumstancials | 5114 | |
| 2 | 7011873 | Circumstancials | 5114 | |
| 2 | 7018540 | Circumstancials | 5114 | |
| 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 | |

| Annex | Dotació | Camp | On diu | Ha de dir |
|-------|---------|-----------------|--------|-----------|
| 2 | 7006049 | Circumstancials | 5114 | |
| 2 | 7014333 | Circumstancials | 5114 | |
| 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 | |
| 2 | 7024812 | Circumstancials | 5114 | |
| 2 | 7006194 | Circumstancials | 5114 | |

| Annex | Dotació | Camp | On diu | Ha de dir |
|-------|---------|-----------------|--------|-----------|
| 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 | |
| 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

Director/a nivell 30 - Funcionarial - retribució extraordinària

Director/a nivell 30 - Funcionarial - retribució restringida

Cap de departament nivell 26

Cap de departament nivell 26

Cap de Departament nivell 24

Gestor/a de projectes de cultura

Gestor/a de serveis de cultura

Coordinador/a de projectes de cultura

Coordinador/a de serveis de cultura

Tècnic/a especialista de patrimoni i museus

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

Tècnic/a Mitjà/na en fisioteràpia

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

Tècnic/a Superior d'arquitectura - llicències i inspecció

Conductor/a

Tècnic/a qualificat/da de serveis econòmics i tributaris

Tècnic/a Mitjà/na en informàtica

Tècnic/a Mitjà/na en informàtica

Comissionat/da

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 | Nivell competencial | |
|-------------------------------------|----------------------------------|---|
| Destinació: 30 | Compromís professional | 4 |
| Específic: 20.12 | Treball en equip | 5 |
| Circumstancial: | Orientació a servei públic | 5 |
| Altres requeriments del lloc | 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 | Nivell competencial | |
|-------------------------------------|----------------------------------|---|
| Destinació: 30 | Compromís professional | 4 |
| Específic: 20.11 | Treball en equip | 5 |
| Circumstancial: | Orientació a servei públic | 5 |
| Altres requeriments del lloc | 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 | Nivell competencial | |
|-------------------------------------|----------------------------------|---|
| Destinació: 30 | Compromís professional | 4 |
| Específic: 20.10 | Treball en equip | 5 |
| Circumstancial: | Orientació a servei públic | 5 |
| Altres requeriments del lloc | 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 | Nivell competencial | |
|-------------------------------------|----------------------------------|---|
| Destinació: 26 | Compromís professional | 4 |
| Específic: 40.10 | Treball en equip | 4 |
| Circumstancial: | Orientació a servei públic | 4 |
| Altres requeriments del lloc | 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 | Nivell competencial | |
|-------------------------------------|----------------------------------|---|
| Destinació: 26 | Compromís professional | 4 |
| Específic: 40.10 | Treball en equip | 4 |
| Circumstancial: | Orientació a servei públic | 4 |
| Altres requeriments del lloc | 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 funcionàries 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 | Nivell competencial | |
|-------------------------------------|----------------------------------|---|
| Destinació: 26 | Compromís professional | 4 |
| Específic: 40.10 | Treball en equip | 4 |
| Circumstancial: | Orientació a servei públic | 4 |
| Altres requeriments del lloc | 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 | Nivell competencial | |
|-------------------------------------|----------------------------------|---|
| Destinació: 26 | Compromís professional | 4 |
| Específic: 40.10 | Treball en equip | 4 |
| Circumstancial: | Orientació a servei públic | 4 |
| Altres requeriments del lloc | 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 | Nivell competencial | |
|-------------------------------------|----------------------------------|---|
| Destinació: 24 | Compromís professional | 4 |
| Específic: 40.20 | Treball en equip | 4 |
| Circumstancial: | Orientació a servei públic | 4 |
| Altres requeriments del lloc | 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 culturaCodi 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; Mestre/a; 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 culturaCodi 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; Mestre/a; 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 culturaCodi 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; Mestre/a; 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 culturaCodi 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; Mestre/a; 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 | Nivell competencial | |
|-------------------------------------|---|---|
| Destinació: 24 | Compromís professional | 3 |
| Específic: 80.20 | Treball en equip | 3 |
| Circumstancial: | Orientació a servei públic | 3 |
| Altres requeriments del lloc | 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 | Nivell competencial |
|-------------------------------------|--|
| Destinació: 20 | Compromís professional 2 |
| Específic: 80.40 | Treball en equip 2 |
| Circumstancial: 5265 | Orientació a servei públic 3 |
| Altres requeriments del lloc | 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 | Nivell competencial |
|-------------------------------------|--|
| Destinació: 22 | Compromís professional 3 |
| Específic: 80.30 | Treball en equip 2 |
| Circumstancial: 5266 | Orientació a servei públic 3 |
| Altres requeriments del lloc | 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 | Nivell competencial |
|-------------------------------------|---|
| Destinació: 22 | Compromís professional 3 |
| Específic: 80.30 | Treball en equip 2 |
| Circumstancial: | Orientació a servei públic 3 |
| Altres requeriments del lloc | 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 tributari 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 | Nivell competencial |
|-------------------------------------|--|
| Destinació: 20 | Compromís professional 2 |
| Específic: 80.40 | Treball en equip 2 |
| Circumstancial: | Orientació a servei públic 2 |
| Altres requeriments del lloc | 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 plec de contractació, definint els criteris tècnics d'avaluació dels plec i col·laborant en la valoració d'ofertes de proveïdors.

Observacions

Tècnic/a Mitjà/na en informàticaCodi 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 | Nivell competencial | |
|-------------------------------------|--|---|
| Destinació: 20 | Compromís professional | 2 |
| Específic: 80.40 | Treball en equip | 2 |
| Circumstancial: | Orientació a servei públic | 2 |
| Altres requeriments del lloc | 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

Comissionat/da

Codi del lloc: **28EEESNEV02**

Classificació

| | |
|-----------------------------|-------------------|
| Classe de lloc | |
| Vinculació | Eventual |
| Subgrup d'accés | |
| Nivell de destinació | |
| Àmbit funcional | Eventual |
| Sistema de provisió | Lliure nomenament |

Categories d'accés al lloc

Eventual

Esquema retributiu

Destinació:

Específic: 01.20

Circumstancial:

Altres requeriments del lloc

Nivell competencial

Funcions

- Impuls polític en l'àmbit competencial del Comissionat/da.

Observacions