



**Ajuntament  
de Barcelona**

## **ANNEX 1: ESMENA DE L'ANNEX 1 DE LA RELACIÓ INICIAL DE LLOCS DE TREBALL**

---

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

A continuació, es detalla la fitxa del lloc de treball afectat per aquest expedient.

## Secretari/a delegat/da

Codi del lloc: **26FA1SLJU04**

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

### Categories d'accés al lloc

TS Dret; TS Gestió (branca dret); Tècnica d'Administració General (branca dret)

Esquema retributiu	Nivell competencial	
<b>Destinació:</b> 26	Compromís professional	3
<b>Específic:</b> 80.10	Treball en equip	2
<b>Circumstancial:</b>	Orientació a servei públic	4
<b>Altres requeriments del lloc</b>	Pensament analític	4
	Recerca d'informació i actualització de coneixement	3
	Autoconfiança	3
	Rigor i organització	3
	Comunicació i influència	3

### Funcions

- Assessorar legalment en els àmbits de la seva competència, i estudiar i fer propostes normatives si s'escau.
- Atorgar la fe pública als diferents actes administratius.
- Emetre informes preceptius o jurídicament complexos dins de l'àmbit jurídic; així com aquells que li siguin sol·licitats pels òrgans de govern i de participació.
- Coordinar-se amb els assessors jurídics i/o tècnics en l'àmbit jurídic.
- Redactar les actes dels òrgans de govern, emetre certificats, notificar resolucions i publicar-les.

### Observacions