



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

---

### **1. Modificacions de l'annex 1 de la Relació de Llocs de Treball aprovada pel Plenari Municipal amb data 23 de desembre de 2022**

Les modificacions sobre l'annex 1 de la Relació de Llocs de treball que consten en aquest expedient són les següents:

- **MODIFICAR** les fitxes dels llocs de treball de d'Agent d'escola Guàrdia Urbana (codi 16FC1BIBA05), Agent Guàrdia Urbana (codi 16FC1BIBA02), Agent 2a activitat Guàrdia Urbana (codi 16FC1BIBA01), Caporal/a GU (codi 18FC1CICD01) i Caporal/a GU 2a activitat (codi 18FC1CICD02), tal i com es detalla a continuació.



## Agent d'escola Guàrdia Urbana

Codi del lloc: **16FC1BIBA05**

### Classificació

<b>Classe de lloc</b>	Base
<b>Vinculació</b>	Funcionària
<b>Subgrup d'accés</b>	C1
<b>Nivell de destinació</b>	16
<b>Àmbit funcional</b>	Llocs base
<b>Sistema de provisió</b>	Adscripció inicial

### Categories d'accés al lloc

Agent d'Escola GU

#### Esquema retributiu

**Destinació:** 16

**Específic:** -

**Circumstancial:** 5160

#### Altres requeriments del lloc

#### Nivell competencial

Habilitats socials	A
Transmissió d'informació	A
Solució de problemes	A
Interès i iniciativa	A
Responsabilitat	A
Flexibilitat i polivalència	A
Dedicació	A
Capacitat tècnica	A

### Funcions

- Seguir amb el nivell adequat el curs de formació bàsica de policia de l'Escola de Policia de Catalunya d'acord amb el pla d'estudis i procediments establerts per l'escola.
- Realitzar activitats complementàries, necessàries per al funcionament dels serveis del cos així com d'altres activitats derivades de l'exercici d'autoritat, d'acord amb l'especificat a la llei de policians locals 16/1991 de juliol i a la llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat, i atenent a l'òrgan d'adscripció de l'Agent.

### Observacions

Durant el període de formació a l'escola, es percebran les retribucions corresponents al sou base, tal com estableix la normativa.



## Agent 2a activitat Guàrdia Urbana

Codi del lloc: **16FC1BIBA01**

### Classificació

<b>Classe de lloc</b>	Base
<b>Vinculació</b>	Funcionària
<b>Subgrup d'accés</b>	C1/C1*
<b>Nivell de destinació</b>	16
<b>Àmbit funcional</b>	Llocs base
<b>Sistema de provisió</b>	Adscripció inicial

### Categories d'accés al lloc

\*Agent GU (a extingir); Agent GU C1

### Esquema retributiu

**Destinació:** 16

**Específic:** 92.30

**Circumstancial:**

### Altres requeriments del lloc

**Modalitat teletreball:**

Exclòs

### Nivell competencial

Habilitats socials	A
Transmissió d'informació	A
Solució de problemes	A
Interès i iniciativa	A
Responsabilitat	A
Flexibilitat i polivalència	A
Dedicació	A
Capacitat tècnica	A

### Funcions

- Realitzar activitats complementàries, necessàries per al funcionament dels serveis del cos, així com altres activitats derivades de l'exercici d'autoritat, d'acord amb el que estableixen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de policies locals, i la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat, i atenent l'òrgan d'adscripció de l'agent.
- Realitzar activitats que es determinin als procediments operatius de la segona activitat.

### Observacions

\*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.



## Agent Guàrdia Urbana

Codi del lloc: **16FC1BIBA02**

### Classificació

<b>Classe de lloc</b>	Base
<b>Vinculació</b>	Funcionària
<b>Subgrup d'accés</b>	C1/C1*
<b>Nivell de destinació</b>	16
<b>Àmbit funcional</b>	Llocs base
<b>Sistema de provisió</b>	Adscripció inicial

### Categories d'accés al lloc

\*Agent GU (a extingir); Agent GU C1

#### Esquema retributiu

**Destinació:** 16

**Específic:** 92.20

**Circumstancial:**

#### Altres requeriments del lloc

**Modalitat teletreball:**

Exclòs

#### Nivell competencial

Habilitats socials	A
Transmissió d'informació	A
Solució de problemes	A
Interès i iniciativa	A
Responsabilitat	A
Flexibilitat i polivalència	A
Dedicació	A
Capacitat tècnica	A

### Funcions

- Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit al nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació i les instruccions del seu comandament superior, així com vigilar la via pública i els parcs i jardins, vetllant pel compliment de les ordenances i els reglaments municipals.
- Vigilar els espais públics i col·laborar amb les altres forces i cossos de seguretat en la protecció de tota mena de manifestacions cíviqes i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes, quan calgui.
- Protegir la representació de les autoritats de la corporació, vigilar i/o custodiar els seus edificis o instal·lacions, així com prestar auxili en els casos d'accident, catàstrofe o calamitat pública participant, tal com preveuen les lleis, en l'execució dels plans de protecció civil.
- Exercir funcions de policia administrativa per assegurar el compliment de les ordenances, bans i resta de disposicions municipals dins l'àmbit de la seva competència i d'acord amb la normativa vigent, així com participar en les funcions de policia judicial tal com estigui establert.
- Realitzar activitats complementàries, necessàries per al funcionament dels serveis del cos, així com altres activitats derivades de l'exercici d'autoritat, d'acord amb el que estableixen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de policies locals, i la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat, i atenent l'òrgan d'adscripció de l'agent.

### Observacions

\*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.



## Caporal/a GU

Codi del lloc: **18FC1CICD01**

### Classificació

<b>Classe de lloc</b>	Comandament
<b>Vinculació</b>	Funcionària
<b>Subgrup d'accés</b>	C1/C1*
<b>Nivell de destinació</b>	18
<b>Àmbit funcional</b>	Comandament
<b>Sistema de provisió</b>	Adscripció inicial

### Categories d'accés al lloc

\*Caporala GU (a extingir); Caporala GU C1

#### Esquema retributiu

**Destinació:** 18

**Específic:** 61.20

**Circumstancial:** 5152

#### Altres requeriments del lloc

**Modalitat teletreball:**

Exclòs

#### Nivell competencial

Implicació i compromís	B
Aprenentatge permanent	B
Planificació i organització del treball	B
Orientació al servei ciutadà	B
Comunicació	B
Gestió del conflicte	B
Presa de decisions	B
Direcció i desenvolupament professional	B
Capacitat tècnica	C

### Funcions

- Dirigir i/o coordinar l'equip de treball assignat i distribuir i supervisar les tasques que duen a terme.
- Efectuar el seguiment i el control de les tasques que s'han de dur a terme segons l'ordre de prioritats i les indicacions del sergent o sergenta.
- Fer una planificació continuada dels efectius necessaris, i gestionar amb antelació la seva assignació adequada.
- Realitzar activitats complementàries, necessàries per al funcionament dels serveis del cos, així com altres activitats derivades de l'exercici d'autoritat, d'acord amb el que estableixen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de policies locals, i la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat, i atenent l'òrgan d'adscripció del caporal o caporala.

### Observacions

\*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.



## Caporal/a GU 2a activitat

Codi del lloc: **18FC1CICD02**

### Classificació

<b>Classe de lloc</b>	Comandament
<b>Vinculació</b>	Funcionària
<b>Subgrup d'accés</b>	C1/C1*
<b>Nivell de destinació</b>	18
<b>Àmbit funcional</b>	Comandament
<b>Sistema de provisió</b>	Adscripció inicial

### Categories d'accés al lloc

\*Caporala GU (a extingir); Caporala GU C1

### Esquema retributiu

**Destinació:** 18

**Específic:** 61.30

**Circumstancial:** 5152

### Altres requeriments del lloc

**Modalitat teletreball:**

Exclòs

### Nivell competencial

Implicació i compromís	B
Aprenentatge permanent	B
Planificació i organització del treball	B
Orientació al servei ciutadà	B
Comunicació	B
Gestió del conflicte	B
Presa de decisions	B
Direcció i desenvolupament professional	B

### Funcions

- Dirigir i/o coordinar l'equip de treball assignat i distribuir i supervisar les tasques que duen a terme.
- Efectuar el seguiment i el control de les tasques que s'han de dur a terme segons l'ordre de prioritats i les indicacions del sergent o sergenta.
- Realitzar activitats complementàries, necessàries per al funcionament dels serveis del cos, així com altres activitats derivades de l'exercici d'autoritat, d'acord amb el que estableixen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de policies locals, i la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat, i atenent l'òrgan d'adscripció del caporal o caporala.
- Dur a terme activitats complementàries que es determinin en els procediments operatius de la segona activitat.

### Observacions

\*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.