

**Secció Sindical CCOO**

---

**De:** Josep Garzón Llavina  
**Enviat:** dilluns, 29 / juny / 2009 14:47  
**Tema:** Proposta valoració de llocs de treball  
**Importància:** Alta  
**Fitxers adjunts:** Proposta RLLT.pdf; Proposta catàleg retributiu.pdf; Proposta instruccions sobre Relació llocs treball.pdf



**Data**  
29 de juny de 2009

**Assumpte**  
**Proposta valoració de llocs de treball**

Benvolguts,  
Benvolgudes,

Com ja sabeu, avui dia 29 de juny, s'ha tornat a reunir la mesa de negociació de la valoració de llocs de treball.

A aquesta reunió s'ha aportat la darrera proposta de l'Ajuntament amb la finalitat de poder assolir un acord amb la representació sindical.

La representació sindical de CCOO s'ha manifestat en desacord amb el conjunt de la proposta i la representació sindical d'UGT ha manifestat la seva voluntat de sotmetre-la a consulta de tots els treballadors i treballadores de l'Ajuntament, consulta que està prevista que tingui lloc demà dimarts dia 30.

Us adjuntem els últims documents lliurats a la mesa de negociació, els quals complementen els documents enviats anteriorment.

Us recordem que estem a la vostra disposició per a qualsevol dubte relacionat amb les mesures que s'estan negociant. Per aquest motiu, us podeu adreçar a [infocataleg@molletvalles.cat](mailto:infocataleg@molletvalles.cat), des d'on Recursos Humans respondrà els vostres dubtes.

Cordialment,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop at the top and a vertical stroke extending downwards.

Josep Maria Garzón i Llavina  
Regidor Coordinador de l'Àrea de  
Serveis Generals i Planificació



## **INSTRUCCIONS DE DESENVOLUPAMENT DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL I LA SEVA VALORACIÓ**

### **CAPÍTOL 1**

#### ***Introducció, objecte i àmbit d'aplicació***

##### **Article 1**

###### ***Introducció***

Un complement indispensable de qualsevol procés tècnic de valoració de llocs de treball és la implantació posterior d'uns procediments normalitzats que determinin la seva actualització i manteniment garantint la homogeneïtat, serietat i eficàcia del procés, així com la participació dels agents socials en el mateix.

Es essencial que des d'un punt de vista organitzatiu la relació de llocs de treball com a instrument de planificació dels recursos humans, correspongui, en cada moment, a la realitat estructural de cada àrea i al contingut efectiu de cada lloc de treball.

##### **Article 2**

###### ***Objecte***

És objecte del present reglament fixar els criteris generals que conformen el sistema retributiu del personal al servei de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, així com la catalogació i provisió de llocs de treball, i fixar els procediments per dur a terme el manteniment i actualització de la valoració de llocs de treball d'acord a la realitat organitzativa de la Corporació i el contingut funcional dels llocs de treball.

##### **Article 3**

###### ***Àmbit d'aplicació***

El present reglament serà aplicable al personal al servei de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, designats a partir d'ara com a empleats/des municipals.

### **CAPÍTOL 2**

#### ***Classificació del les persones que treballen a l'ajuntament de Mollet del Vallès i règim retributiu.***

##### **Article 4**

###### **Plantilla de personal**

La plantilla de personal de l'Ajuntament de Mollet del Vallès està integrada per la relació detallada per cossos, escales, subescales, classes i categories de les places en què s'integren els funcionaris i el personal eventual, agrupades, indicant la denominació d'aquests, el nombre de places que les constitueixen, el nombre de les que es trobin vacants i el grup a que pertanyin, d'acord amb la titulació exigida per al seu ingrés d'acord a la normativa vigent.

La plaça és la unitat mínima d'enquadrament dins l'escala, subescala, classe i grup de la plantilla. Per al personal laboral es correspon amb el concepte de categoria o grup



professional. La plaça està relacionada amb les tasques genèriques explicitades per cada escala i grup.

La plantilla de personal és l'instrument que té una funció bàsicament quantitativa del número de places de l'Ajuntament.

## **Article 5** **Relació de llocs de treball**

El lloc de treball constitueix la unitat mínima operativa que amb caràcter objectiu s'identifica en una estructura administrativa.

La relació de llocs de treball, com a expressió ordenada del conjunt de llocs de treball que pertanyen a una entitat local, inclou la totalitat dels llocs existents a l'Ajuntament de Mollet del Vallès i correspon tant a funcionaris com al personal eventual.

Cada empleat/da municipal en actiu restarà adscrit a un lloc de treball.

El ple de la Corporació determina en la relació de llocs de treball el nivell de complement de destí corresponent a cadascun dels llocs de treball, dintre dels límits mínims i màxims que determini la normativa estatal sobre la funció pública.

La relació de llocs de treball contempla la quantia de les retribucions complementaries corresponents al complement de destinació i complement específic resultant de la valoració i classificació de llocs de treball.

La relació de llocs de treball té una funció qualitativa i organitzativa i és l'instrument de planificació del recursos humans de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i que es diferencia clarament de l'altre instrument que és la plantilla de personal.

## **Article 6** **Elements**

La relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Mollet del Vallès regula, per a cada lloc, els següents elements mínims:

- a) Denominació del lloc i el seu enquadrament orgànic.
- b) Les característiques essencials del lloc, incloent, si s'escau, les funcions específiques atribuïdes.
- c) Els requisits exigits per ocupar el lloc de treball i places que poden accedir.
- d) El complement de destinació que tingui assignat i el seu nivell orgànic, com també, si s'escau, el complement específic corresponent.
- e) La forma de provisió del lloc i tipus de lloc
- f) Altres requisits específics : dedicació, tipus jornada, formació complementària ,etc

## **Article 7** **Règim retributiu comú**

El personal funcionari té l'estructura retributiva establerta amb caràcter general per a tota la funció pública que es fixaran de la forma següent:

### 1. Retribucions bàsiques:

- El sou, que correspon a l'índex de proporcionalitat assignat a cadascun dels grups en que s'organitzen els cossos i escales, classes o categories.



- Els triennis, consistents en una quantia igual per a cada grup per cada tres anys de servei en el cos o escala, classe o categoria.
- Les pagues extraordinàries, que seran dues cada any

#### 2. Retribucions complementàries:

- El complement de destinació segons el nivell determinat en la relació de llocs de treball d'acord als límits mínims i màxims que determini la normativa estatal sobre la funció pública, i figurarà a la relació de llocs de treball
- El complement específic, destinat a retribuir les condicions particulars d'alguns llocs de treball i que figurarà a la relació de llocs de treball.
- El complement de productivitat, la finalitat del qual és de retribuir l'especial rendiment, l'activitat extraordinària i l'interès o la iniciativa amb què el funcionari desenvolupa el seu treball.
- Gratificació per serveis extraordinaris prestats fora de la jornada normal de treball, que en cap cas no poden ésser fixes en la quantia ni periòdiques en el dret a percebre-les.

#### 3. Indemnitzacions per raó de servei.

### **Article 8**

#### **Grau personal i carrera administrativa**

Cada empleat/da municipal ha de posseir un grau personal corresponent a alguns dels nivells en què es classifiquen els llocs de treball. El grau consolidat constitueix un dret. El personal tindrà dret, qualsevol que sigui el lloc de treball que ocupin, a percebre el complement de destinació corresponent al seu grau personal.

El grau personal s'adquireix per l'exercici d'un o més llocs de nivells corresponent, durant dos anys continuats o tres amb interrupció. Si durant el temps en què el personal exerceix un lloc es modifica el nivell d'aquest lloc, els temps d'exercici es computa amb el nivell més alt en el qual l'esmentat lloc ha estat classificat.

Malgrat el que disposa el paràgraf anterior, el personal que obtingui un lloc de treball superior en més de dos nivells al corresponent al seu grau personal consolidarà cada dos anys de serveis continuats el grau superior en dos nivells al corresponent al que posseeixen, sense que en cap cas no puguin superar el corresponent al lloc exercit.

El personal de nou ingrés consolidarà el grau a partir del nivell mínim establert per a la seva categoria.

El grau personal podrà adquirir-se també mitjançant la superació de cursos específics o altres requisits objectius que, en l'àmbit de les seves competències, determini el Ple de la Corporació, tenint en compte que el procediment d'accés als cursos i la fixació d'altres mèrits objectius es fonamentarà exclusivament en criteris de mèrit i capacitat, i la selecció dels aspirants s'ha de realitzar mitjançant concurs.

La promoció entre places i/o entre llocs de treball a través de la promoció interna i els sistemes de provisió de llocs de treball, juntament amb els plans de formació, constitueixen els factors bàsics i estratègics per afavorir la promoció professional del personal al servei de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

### **CAPÍTOL 3**

#### ***De la Comissió de valoració de llocs de treball.***

##### **Article 9**

##### **Manual de valoració**

És voluntat d'aquest Ajuntament de dotar-se d'un sistema de valoració de llocs de treball que, mitjançant un procés d'anàlisi, descripció i avaluació de les funcions desenvolupades en cada lloc de treball, permeti l'ordenació i classificació dels llocs de treball segons el seu contingut funcional.

La valoració de llocs de treball de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, constitueix la base tècnica del sistema d'ordenació valorativa dels llocs en el marc de l'organització municipal i de la seva corresponent retribució.

Els criteris que conformaran la valoració d'acord a la regulació del art. 33 del Decret Legislatiu 1/1997 (TU) i art.31 del Decret 214/1190 (RPSEL) són els corresponents als factors del manual de valoració que va ser utilitzat per a l'aplicació de la puntuació l'actual valoració de llocs de treball i serà emprat per a les posteriors revisions i/o aplicacions de les mateixes. Aquest manual forma part d'aquest reglament com annex I.

S'entendrà que el valor assignat a cada lloc es correspon amb el conjunt de tasques substancials, responsabilitats i altres característiques inherents i habituals als mateixos.

De forma paral·lela, es vol relacionar el contingut funcional del lloc de treball amb la seva retribució, per tal d'evitar greuges comparatius entre el personal de l'Ajuntament que desenvolupen funcions semblants.

##### **Article 10**

##### **Comissió de valoració**

Als efectes de determinació del nivell de complement de destinació i complement específic de cada lloc de treball, cal efectuar una anàlisi o estudi previ i la descripció de cada lloc, als efectes de classificar-los en un dels 30 nivells de destinació i de determinar l'import del complement específic.

L'esmentada classificació ha de ser objecte de negociació, prèviament a la seva aprovació pel ple, en el sí de la Comissió de Valoració de Llocs, la qual queda constituïda a través d'aquest article. La comissió de valoració tindrà caràcter paritari. Les seves decisions, que tindran caràcter reservat, es prenen per majoria simple del membres que formen cadascuna de les dos representacions, sindical i Ajuntament . En els supòsits de desacord, es fixarà un màxim de 2 reunions més per intentar arribar al consens, en cas de no assolir-se, el Ple com a òrgan competent decidirà finalment.

En el supòsit de creació de nous llocs de treball, i fins que no es produeixi la seva valoració per part de la comissió, es valoraran de forma provisional tenint en compte la valoració d'altres llocs anàlegs o de la mateixa naturalesa. Un cop efectuada la corresponent valoració per part de la comissió, els efectes econòmics que se'n puguin derivar tindran efectes a partir del dia 1 de gener de l'any següent.

## **Article 11**

### **Funcionament del comissió de valoració**

La Comissió de valoració serà convocada amb caràcter ordinari anualment. La primera reunió de la comissió es durà a terme a partir del primer any des de l' aprovació de la modificació de la relació de llocs de treball i de l'acabament de les negociacions amb els representants sindicals. Per resoldre les propostes de valoració i classificació de llocs de treball es fixarà un màxim de dos mesos des de l'inici de la primera convocatòria.

A la comissió de valoració de llocs de treball li correspon les funcions de mantenir actualitzada permanentment la valoració de llocs de treball davant els canvis funcionals substancials dels llocs de treball, ja sigui a iniciativa de l'Ajuntament derivats de canvis tècnics, organitzatius o d'altre tipus, ja sigui a iniciativa del personal o sindical, i la valoració i classificació en els supòsits de creació de nous llocs de treball de la forma prevista en aquest reglament.

### **Art.12 Procediment de revisió**

S'ha de distingir dos tipus d'iniciació del procediment de revisió :

1. Petició de valoració que per raons tècniques - organitzatives o per altres motius que promogui el propi Ajuntament
2. Petició de revisió per part pels propis interessats o dels seus representants sindicals.

- 1) Per raons tècniques - organitzatives o per altres motius el servei de d'Organització i RRHH aportarà a la comissió de valoració de llocs de treball la proposta de valoració provisional envers les modificacions per canvis substancials en els llocs de funcions que suposin un major nivell retributiu, i que hauran de estar motivades i acompanyades, si s'escau, de les propostes i informes justificatius dels regidors i comandaments de l'àmbit del llocs de treball proposats que constin en els expedients corresponents.

Aquells llocs de treball que tècnicament l'Ajuntament consideri que per la modificació substancials de les seves funcions impliquen un menor nivell retributiu , es traslladarà igualment a la comissió de forma motivada per a la seva nova valoració i classificació i posterior aprovació per l'òrgan competent, moment a partir del qual als ocupants se'ls aplicarà el complement personal transitori per la diferència retributiva resultant de la forma estipulada en el present reglament.

- 2) A petició de l'empleat interessat o representants sindicals que tindrà que seguir el procediment següent:

- 1.Omplir un formulari de descripció de llocs de treball i altres dades , que tindrà a la seva disposició en el servei de Recursos Humans i Organització, i en el qual haurà de descriure les noves funcions del lloc de treball argumentant les variacions substancials que es consideri oportunes.

- 2.El servei d'Organització i RRHH posarà en coneixement de la representació sindical la sol·licitud rebuda i la traslladarà posteriorment al comandament corresponent perquè informi de l'exactitud o inexactitud de les tasques descrites pel sol·licitant.

3.Un cop s'hagi rebut l'informe del comandament corresponent, el servei d'Organització i RRHH emetrà un informe tècnic sobre l'expedient de la sol·licitud i el seu contingut, i la traslladarà a la comissió per a la seva presentació en la propera reunió ordinària de la comissió de valoració de llocs. Els membres de la comissió hauran de tenir aquesta documentació amb dos mesos d'antelació a la celebració de la reunió.

4.La comissió de valoració de llocs procedirà a l'examen de la proposta de valoració d'aquest lloc de treball en el termini establert en aquest reglament.

5.Si de l'acord de la comissió de valoració sobre la revisió sol·licitada per l'interessat es deriva el canvi de major o inferior nivell i classificació del lloc, es procedirà a la proposta de modificació per part de l'òrgan competent. En cas contrari, es comunicarà pel servei d'Organització i RRHH a l'interessat l'acord sobre la inexistència de canvis substancials que alterin el nivell retributiu i classificació assignat al seu lloc de treball.

6.Quan es delibera o resolgui sobre el lloc de treball d'algun membre de la comissió, aquest haurà de deixar la sessió, incorporant-se un suplent.

### **Article 13**

#### **Assignació inicial de nivells retributius**

L'Ajuntament en el moment de creació de nous llocs de treball, procedirà a l'assignació d'una valoració inicial i a la classificació del lloc tenint en compte la seva homogeneïtat a nivell retributiu amb altres llocs de característiques anàlogues o similars dels existents a la relació de llocs de treball vigent, i s'elevà a l'òrgan competent per a la seva aprovació, prèvia informació en temps i forma als representants sindicals.

Amb posterioritat a aquesta aprovació de la nova creació del lloc de treball per l'òrgan competent, el servei d'Organització i RRHH ho traslladarà a la propera reunió ordinària de la comissió de valoració de llocs.

A partir de la seva revisió de la valoració i classificació pel comissió de valoració, i si s'escau, nova aprovació de la modificació per l'òrgan competent si resultes una valoració i classificació del lloc diferent a la inicial assignada per l'Ajuntament, es procedirà a realitzar el sistema de provisió corresponent per a l'adscripció definitiva d'aquest lloc de treball en un temps màxim de 6 mesos.

Mentre no es produeixi l'adscripció definitiva pel sistema de provisió reglamentari a llocs de treball vacants per nova creació o per altres motius es podrà ocupar provisionalment en comissió de serveis pel període màxim establert legalment amb les percepcions assignades provisionalment al lloc de treball.



## **CAPÍTOL 4**

### **De les jornades i dedicacions**

#### **Article 14**

##### **Jornades i dedicacions**

A partir de l'aprovació definitiva de la relació de llocs de treball la regulació de la jornada i dedicació de cada lloc de treball de l'Ajuntament serà aplicada d'acord a la regulació següent:

##### **Jornada ordinària (J1)**

D'acord amb el que determina el vigent Acord sobre condicions, la jornada ordinària a l'Ajuntament de Mollet del Vallès està determinada en 1498 hores anuals. Els horaris de prestació de serveis seran en tot moment els determinats a l'Acord de condicions.

No obstant això, per al personal d'administració que treballa de matí, la jornada de treball es realitza mitjançant la permanència obligada del personal de 9:00 a 14:00 hores, de dilluns a divendres. Això implica una flexibilitat d'entrada entre les 7:00 i les 9:00 hores i una flexibilitat de sortida entre les 14:00 i les 16:00 hores. El temps de jornada diària que es deixi de fer es realitzarà abans de les 19 hores, de dilluns a divendres. En tot cas, els saldos horaris hauran d'estar recuperats a final de cada mes. El personal amb fills menors de 12 anys podrà ser autoritzat a començar la seva jornada diària fins a 30 minuts després de l'inici de l'horari de permanència obligada, supòsit en què el temps deixat de treballar s'haurà de recuperar setmanalment abans de les 19 hores, de dilluns a divendres. El personal amb reducció de jornada recuperarà diàriament el temps deixat de treballar un cop finalitzada la jornada corresponent. En el cas que dos empleats municipals siguin cònjuges o membres d'una parella en situació estable de parella, només un d'ells pot exercir aquest dret pel mateix subjecte causant.

##### **Jornada d'especial dedicació (J2)**

El personal de policia municipal té una jornada de 1612,5 hores anuals, que constitueix la jornada màxima de l'Ajuntament. L'atribució d'aquesta modalitat de jornada als llocs de treball es farà a través de la relació de llocs de treball i comportarà l'assignació d'un complement retributiu en els termes que determina el vigent Acord de condicions.

##### **Jornada partida (J3)**

Aquesta modalitat horària contempla la prestació del servei en règim d'horari partit.

L'atribució d'aquesta modalitat de jornada als llocs de treball es farà a través de la relació de llocs de treball i comportarà l'assignació d'un complement retributiu en els termes que determina el vigent Acord de condicions.

Aquesta modalitat és incompatible amb la modalitat J8.

##### **Torn rotatiu policia municipal (J4)**

Aquesta modalitat horària contempla la prestació de serveis en règim de rotació matí, tarda i nit. També inclou la prestació de serveis en festius.

L'atribució d'aquesta modalitat de jornada als llocs de treball es farà a través de la relació de llocs de treball i comportarà l'assignació d'un complement retributiu de 2.400 Euros anuals.



### **Servei nocturn policia municipal (J5)**

S'estableix un complement retributiu per nocturnitat al personal de policia municipal que treballi a torns, quan dins aquests estigui inclòs el de nit.

L'import a percebre per aquest concepte es determina en 28,57 Euros per nit treballada.

Es mantindrà el dret a percebre aquest complement, quan la persona interessada tingui assignat el torn de nit i no el realitzi per causes derivades de malaltia comú, accident de treball o sigui canviat de torn per raons de servei degudament acreditades. A aquests efectes es tindrà en compte el quadrant anual de serveis.

En la resta de supòsits, la percepció d'aquest complement estarà condicionat a la seva efectiva realització.

### **Jornada en dies festius (J7)**

Aquesta modalitat contempla la prestació del servei en dies determinats com a festius en el calendari de treball general.

L'atribució d'aquesta modalitat de jornada als llocs de treball es farà a través de la relació de llocs de treball i comportarà l'assignació d'un complement retributiu equivalent a un 1% de les retribucions brutes del lloc a jornada ordinària.

### **Jornada de matins i una tarda (J8)**

Aquesta modalitat contempla la prestació de serveis en horari de matins, més una tarda, que serà determinada amb criteris organitzatius de comú acord amb el servei.

L'atribució d'aquesta modalitat de jornada als llocs de treball es farà a través de la relació de llocs de treball i comportarà l'assignació d'un complement retributiu equivalent a un 2% de les retribucions brutes del lloc a jornada ordinària.

### **Jornada ordinària flexible fins 1/3 (J9)**

Aquesta modalitat contempla la prestació de serveis a jornada ordinària, i implica una dedicació especial, a requeriment del servei, fins 1/3 de la jornada anual en horari flexible. La resta en horari fix de matí o tarda, sense que es superi en cap cas la jornada ordinària prevista a l'Acord de condicions.

L'atribució d'aquesta modalitat de jornada als llocs de treball es farà a través de la relació de llocs de treball i comportarà l'assignació d'un complement retributiu equivalent a un 5% de les retribucions brutes del lloc a jornada ordinària.

Aquesta modalitat de jornada és incompatible amb caràcter general amb la realització de serveis extraordinaris, tret de supòsits excepcionals que hauran de ser degudament autoritzats a la vista de les circumstàncies que els motivin.

Per al personal de comandament adscrit al cos de policia municipal, l'atribució d'aquesta modalitat horària comportarà la realització de les guàrdies no presencials que es determinin per al bon funcionament del servei.

### **Jornada ordinària flexible fins 2/3 (J10)**

Aquesta modalitat contempla la prestació de serveis a jornada ordinària, i implica una dedicació especial, a requeriment del servei, fins 2/3 de la jornada anual en horari flexible. La resta en horari fix de matí o tarda, sense que es superi en cap cas la jornada ordinària prevista a l'Acord de condicions.

L'atribució d'aquesta modalitat de jornada als llocs de treball es farà a través de la relació de llocs de treball i comportarà l'assignació d'un complement retributiu equivalent a un 10% de les retribucions brutes del lloc a jornada ordinària.



Aquesta modalitat de jornada és incompatible amb caràcter general amb la realització de serveis extraordinaris, tret de supòsits excepcionals que hauran de ser degudament autoritzats a la vista de les circumstàncies que els motivin.

Per al personal de comandament adscrit al cos de policia municipal, l'atribució d'aquesta modalitat horària comportarà la realització de les guàrdies no presencials que es determinin per al bon funcionament del servei.

### **Jornada personal directiu (J11)**

Aquesta modalitat contempla la prestació de serveis a jornada ordinària, i implica una dedicació especial, a requeriment del servei, en horari flexible.

L'atribució d'aquesta modalitat de jornada als llocs de treball es farà a través de la relació de llocs de treball i no comportarà l'assignació de cap complement retributiu.

### **Disposició addicional primera**

Es modifica l'article 12.b de l'Acord de condicions aprovat pel ple municipal en sessió del dia 26 de gener de 2009, quedant redactat de la següent forma:

b) El complement específic, destinat a retribuir les condicions particulars de cada lloc de treball, en base als factors establerts a la relació de llocs de treball.

El seu establiment o modificació exigeix, amb caràcter previ, que la Corporació efectui una valoració del lloc de treball atenent a les circumstàncies previstes a la normativa general d'aplicació a la funció pública. L'import del complement específic es consignarà a la relació de llocs de treball.

Els factors concurrents que determinen l'atribució del complement específic són l'especial dificultat tècnica, l'esforç i la responsabilitat del lloc de treball, les condicions de treball i les especials condicions horàries i de prestació del servei.

#### *Factors d'especials condicions horàries i de prestació de servei:*

Formarà part del complement específic els següents factors, destinats a retribuir les especials condicions horàries i de prestació de servei, quan així es determini a la relació de llocs de treball. En el cas del factor nocturnitat, no serà necessària la seva inclusió a la RLLT:

### **Jornada d'especial dedicació (J2)**

Aquest factor s'aplica exclusivament al personal del cos de policia municipal i contempla la prestació del servei realitzant una jornada de treball de 1.612,50 hores, en còmput anual, sense perjudici dels serveis extraordinaris que ocasionalment siguin realitzats per necessitats del servei,

La quantia anual serà la següent:

Inspector/a Policia Municipal:	4.485,60€
Sost-Inspector/a Policia Municipal:	4.081,56€
Sergent/a Policia Municipal:	3.716,04€
Caporal Policia Municipal:	3.383,28€
Agent Policia Municipal:	3.047,28€

### **Jornada partida (J3)**

Aquest factor contempla la prestació del servei en règim d'horari partit.



La quantia mensual serà de 168,68 € mensuals i el seu abonament efectiu es realitzarà aplicant el prorrateig corresponent al nombre de dies assenyalats al calendari de treball com de jornada partida i tenint en compte la seva efectiva realització.

No perdrà el dret a la seva percepció el personal funcionari que es trobi en situació de baixa per malaltia comuna, accident de treball o malaltia professional durant els dies que d'acord amb el calendari de treball hauria d'haver prestat el servei en règim d'horari partit.

#### **Jornada a torns (J4)**

Aquest factor contempla la prestació del servei en sistema de rotació.

Les tipologies de torns seran de tres torns (6 a 14 hores, 14 a 22 hores, 22 a 6 hores). La quantia anual serà de 2.400€

No perdrà el dret a la seva percepció el personal funcionari que es trobi en situació de baixa per malaltia comuna, accident de treball o malaltia professional durant els dies que d'acord amb el calendari de treball hauria d'haver prestat el servei en sistema de rotació.

#### **Servei en horari nocturn (J5)**

Aquest factor contempla la prestació del servei entre les 22 i les 6 hores.

La quantia mensual serà de 28,57€ per nit treballada.

Es mantindrà el dret a percebre aquest complement, quan la persona interessada tingui assignat el torn de nit i no el realitzi per causes derivades de malaltia comú, accident de treball o sigui canviat de torn per raons de servei degudament acreditades. A aquests efectes es tindrà en compte el quadrant anual de serveis.

En la resta de supòsits, la percepció d'aquest complement estarà condicionat a la seva efectiva realització.

#### **Servei en dies festius (J7)**

Aquest factor contempla la prestació del servei en dies contemplats com a festius en el calendari de treball general aprovat anualment per la Comissió de Seguiment i Interpretació d'aquest acord.

La quantia serà de l'1% de les retribucions brutes del lloc de treball a jornada ordinària.

#### **Jornada de matins i una tarda (J8)**

Aquest factor contempla la prestació de serveis en horari de matins, més una tarda, que serà determinada amb criteris organitzatius de comú acord amb el servei.

La quantia serà del 2% de les retribucions brutes del lloc de treball a jornada ordinària.

#### **Jornada ordinària flexible fins 1/3 (J9)**

Aquest factor contempla la prestació de serveis a jornada ordinària, i implica una dedicació especial, a requeriment del servei, fins 1/3 de la jornada anual en horari flexible. La resta en horari fix de matí o tarda, sense que es superi en cap cas la jornada ordinària prevista a l'Acord de condicions.

La quantia serà del 5% de les retribucions brutes del lloc de treball a jornada ordinària.

#### **Jornada ordinària flexible fins 2/3 (J10)**

Aquest factor contempla la prestació de serveis a jornada ordinària, i implica una dedicació especial, a requeriment del servei, fins 2/3 de la jornada anual en horari



flexible. La resta en horari fix de matí o tarda, sense que es superi en cap cas la jornada ordinària prevista a l'Acord de condicions.

La quantia serà del 10% de les retribucions brutes del lloc de treball a jornada ordinària.

### **Jornada personal directiu (J11)**

Aquest factor contempla la prestació de serveis a jornada ordinària, i implica una dedicació especial, a requeriment del servei, en horari flexible.

### **Incompatibilitat**

Aquest factor contempla per als llocs adscrits al cos de la policia municipal la impossibilitat d'autorització o reconeixement de la compatibilitat per a la realització d'una segona activitat en el sector públic i/o privat. Els imports reconeguts per aquest concepte es troben inclosos dins el complement específic aprovat a la relació de llocs de treball.

Es retribuirà a raó de les següents quanties mensuals:

Llocs de treball del grup A2 135,63€

Llocs de treball del grup C1 118,35€

Llocs de treball del grup C2 69,04€

### **Disposició addicional segona**

Es modifica l'article 29.2.1.a), i es suprimeix l'apartat d), de l'Acord de condicions aprovat pel ple municipal en sessió del dia 26 de gener de 2009, quedant redactat de la següent forma:

#### 29.2.1. Per al col·lectiu d'administració

a) Horari de 8,00 a 15,00 hores, de dilluns a divendres. No obstant això la jornada de treball es realitza mitjançant la permanència obligada del personal de 9:00 a 14:00 hores, de dilluns a divendres. Això implica una flexibilitat d'entrada entre les 7:00 i les 9:00 hores i una flexibilitat de sortida entre les 14:00 i les 16:00 hores. El temps de jornada diària que es deixi de fer es realitzarà abans de les 19 hores, de dilluns a divendres. En tot cas, els saldos horaris hauran d'estar recuperats a final de cada mes. El personal amb fills menors de 12 anys podrà ser autoritzat a començar la seva jornada diària fins a 30 minuts després de l'inici de l'horari de permanència obligada, supòsit en què el temps deixat de treballar s'haurà de recuperar setmanalment abans de les 19 hores, de dilluns a divendres. El personal amb reducció de jornada recuperarà diàriament el temps deixat de treballar un cop finalitzada la jornada corresponent. En el cas que dos empleats municipals siguin cònjuges o membres d'una parella en situació estable de parella, només un d'ells pot exercir aquest dret pel mateix subjecte causant.

### **Disposició transitòria**

Als efectes d'aplicació de les previsions contingudes a la relació de llocs de treball i amb l'objectiu de generar els procediments de regularització de les diferents situacions existents actualment a la plantilla, es distingeixen el supòsits següents:

- 1- Situacions econòmiques derivades de la modificació de la relació de llocs de treball que acompanya l'aprovació i entrada en vigor de l'esmentat reglament.



- 2- Situacions d'adscripcions del personal segons els sistemes de provisió contemplats en aquesta modificació de la relació de llocs de treball.
- 3- Situacions de valoració i classificació de llocs en què es derivi un canvi de grup de titulació superior segons les noves característiques de les places previstes en la fitxa del lloc de treball

### **1. Situacions econòmiques derivades de la modificació de la relació de llocs de treball:**

- a) Els efectes econòmics derivats de l'aprovació de la modificació de la relació de llocs de treball seran els següents:

Les diferències retributives derivades del procés de revisió de la relació de llocs de treball poden ser conseqüència d'un canvi a l'alça del nivell de complement de destí, l'atribució d'una modalitat de jornada nova i/o per la revisió del complement específic.

A partir del més següent a l'aprovació de la modificació de la relació de llocs de treball s'aplicaran els increments derivats de l'aplicació dels nous complements de destí i s'incorporaran les tipologies de jornada noves.

En aquests casos i a la resta de llocs de treball, s'aplicarà el corresponent diferencial durant els 4 anys següents, a raó del 25% anual.

### **2. Situacions d'adscripcions del personal segons els sistemes de provisió contemplats en aquesta modificació de la relació de llocs de treball.**

Les persones que a l'entrada en vigor de la relació de llocs de treball, desenvolupin un lloc de treball sense que hagin passat pel sistema de concurs o lliure designació, d'acord a la legislació vigent i segons el sistema de provisió aprovat en la RLLT, restaran automàticament adscrits de forma provisional en comissió de serveis. Durant el període màxim de 18 mesos, s'haurà de convocar el corresponent sistema de provisió de llocs.

El servei de RRHH confeccionarà a partir de l'aprovació de la nova relació de llocs de treball la llista de llocs de treball i ocupants que hauran de passar el sistema de provisió de llocs de treball corresponent per a la seva adscripció definitiva.

### **3. Situacions de valoració i classificació de llocs en què es derivi un canvi de grup de titulació superior.**

En relació als llocs de treballs aprovats i que contemplin un canvi de requisit de grup de titulació superior per exercir les funcions inherents del lloc, l'Ajuntament durà a terme els processos selectius legals corresponents per facilitar l'accés als seus ocupants i altre personal de la plantilla a les categories de grup de titulació superior sempre i quan es compleixi amb els requisits legalment establerts.

### **Disposició final:**

Aquestes instruccions que acompanyen la relació de llocs de treball són complementàries a allò que estableix el vigent Acord de condicions, i ha estat acordat



amb la representació sindical en el si de la mesa general de negociació, té el tractament que determina l'article 38 de l'EBEP.

**AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS**

Departament d'Organització i RRRH

Proposta Relació Llocs de Treball 2009  
29/06/2009

Codi lloc	Àrea	Àmbit	Denominació Lloc (Organigrames 2009)	TLL	CP	GC	CD	TJ	PRO	TE	AR	NC	FR
0	1	GER	Gerent/a Serveis Generals i Planificació Estratègica	C	EVD	A1		J1,J11	LL	A1000			C
0	3	GER	Gerent/a Serveis Territorials	C	EVD	A1		J1,J11	LL	A1000			C
0	2	GER	Gerent/a Relacions Ciutadanes i Participació	C	EVD	A1		J1,J11	LL	A1000			C
0	4	GER	Gerent/a Serveis Personals	C	EVD	A1		J1,J11	LL	A1000			C
0	0	ALC	Director/a Gabinet Alcaldia	C	EVC	A1		J1,J11	LL	C2001			C
0	0	ALC	Assessor/a de Govern	S	EVC	A1		J1,J11	LL	C2001			C
0	0	ALC	Conductor/a	B	EVC	C2		J1,J11	LL	C2001	03		A
1	0	SEC	Secretari/a (HN)	S	HN	A1	30	J1,J11	C	A1017; A1013; A1018; A1008			C
2	0	SSEE	Interventor/a (HN)	S	HN	A1	30	J1,J11	C	A1017; A1018; A1001; A1008			C
3	0	SSEE	Tresorer/a (HN)	S	HN	A1	30	J1,J11	C	A1017; A1018; A1001; A1008			C
4	1	TIC	Cap Servei Tecnologies de la Informació i la Comunicació	C	F1,F2	A1/A2	30	J1,J11	LL	A1029, A1026, A2015, A2020			C
5	3	QUA	Cap Servei de Qualitat Urbana i Ambiental	C	F1,F2	A1/A2	30	J1,J11	LL	A1002, A1031, A2001, A2025, A2008			C
6	1	SSEE	Cap Servei Serveis Econòmics	C	F1,F2	A1/A2	30	J1,J11	LL	A1018, A1001, A1017			C
7	1	PPE	Cap Servei Planificació i Pla Estratègic	C	F1,F2	A1/A2	30	J1,J11	LL	A1002;A2001			C
8	0	SSEE	Cap Servei SS Jurídics Centrals	C	F1,F2	A1/A2	30	J1,J11	LL	A1017			C
9	1	EPD	Cap Servei Estudis i Patrimoni Documental	C	F1,F2	A1/A2	30	J1,J11	LL	A1016; A1040; A1036; A1034; A1043			C
10	2	RCP	Cap Servei Relacions Ciutadanes i Participació	C	F1,F2	A1/A2	30	J1,J11	LL	A1000			C
11	1	QIAC	Cap Servei Qualitat, Informació i Atenció Ciutadana	C	F1,F2	A1/A2	30	J1,J11	LL	A1000			C
12	3	OBR	Cap Servei Obres	C	F1,F2	A1/A2	30	J1,J11	LL	A1002, A1031, A2001, A2025			C
13	3	GDUH	Cap Servei Gestió i Disciplina Urbanística i Habitatge	C	F1,F2	A1/A2	30	J1,J11	LL	A1002, A1031, A1017			C
14	4	SSPP	Cap Servei SS Serveis Personals	C	F1,F2	A1/A2	30	J1,J11	LL	A1000			C
15	1	ORH	Cap Servei Organització i RRRH	C	F1,F2	A1/A2	30	J1,J11	LL	A1017; A1013; A1011			C
16	1	SCC	Inspector/a - Cap de la Policia Municipal	C	F1,F2	A2	26	J2,J11,J6	C	A2000	03;05;08		C
17	1	SSEE	Cap Secció Gestió Tributària	C	F1,F2	A1/A2	26	J1,J9	C	A101; A1013; A1018; A1008;A1017			C
18	1	SSEE	Cap Secció Comptabilitat	C	F1,F2	A1/A2	26	J1,J9	C	A101; A1018			C
19	3	OBR	Cap Secció d'Obres i Infraestructures	C	F1,F2	A1/A2	26	J1,J9	C	A1002			C
20	3	GDUH	Cap Secció d'Activitats	C	F1,F2	A1/A2	26	J1,J9	C	A1031			C
21	4	SSPP	Cap Secció Educació	C	F1,F2	A1/A2	26	J1,J9	C	A1000			C
22	4	SSPP	Cap Secció Esports	C	F1,F2	A1/A2	26	J1,J9	C	A1010			C
23	4	SSPP	Cap Secció Cultura, Joventut i Gent Gran	C	F1,F2	A1/A2	26	J1,J9	C	A1000			C
24	1	TIC	Cap Secció Tecnologies de la Informació i la Comunicació	C	F1	A2	26	J1,J9	C	A2015; A2016; A2018; A2020			C
25	1	QIAC	Cap Secció Informació i Atenció	C	F1	A2	26	J1,J9	C	A2000			C
26	3	OBR	Cap Secció de Via Pública, Mobilitat i Transports	C	F1	A2	26	J1,J9	C	A2001; A2011; A2013			C
27	3	QUA	Cap Secció Qualitat Urbana	C	F1	A2	26	J1,J9	C	A2001			C
28	3	QUA	Cap Secció Qualitat Ambiental	C	F1	A2	26	J1,J9	C	A2008; A2009; A2010; A2023; A2024			C
29	4	SSPP	Cap Secció Serveis Socials	C	F1	A2	26	J1,J9	C	A2004; A2040			C
30	1	SSEE	Cap Gabinet Tècnic-Administratiu	C	F1,F2	A1	28	J1,J11	C	A101; A1013; A1018; A1008;A1017			C
31	0	SSJJ	Cap Gabinet Tècnic-Administratiu	C	F1,F2	A1	28	J1,J11	C	A101; A1013; A1018; A1008;A1017			C
32	2	RCP	Cap Gabinet Tècnic-Administratiu	C	F1,F2	A1	28	J1,J11	C	A101; A1013; A1018; A1008;A1017			C
33	1	SCC	Cap Gabinet Tècnic-Administratiu	C	F1,F2	A1	28	J1,J11	C	A101; A1013; A1018; A1008;A1017			C
34	3	OBR	Cap Gabinet Tècnic-Administratiu	C	F1,F2	A1	28	J1,J11	C	A101; A1013; A1018; A1008;A1017			C
35	3	GDUH	Cap Gabinet Tècnic-Administratiu	C	F1,F2	A1	28	J1,J11	C	A101; A1013; A1018; A1008;A1017			C
36	4	SSPP	Cap Gabinet Tècnic-Administratiu	C	F1,F2	A1	28	J1,J11	C	A101; A1013; A1018; A1008;A1017			C
37	1	SSEE	Cap Unitat Tècnica Compres	C	F1	A2	24	J1	C	A2000			C
38	1	SCC	Cap Unitat Tècnica Protecció Civil	C	F1	A2	24	J1	C	A2006; A2025; A2026; A2027			C
39	3	QUA	Cap Unitat Tècnica Parcs i Jardins	C	F1	A2	24	J1	C	A2008; A2009			C
40	3	GDUH	Cap Unitat Tècnica Habitatge	C	F1	A2	24	J1	C	A2001			C
41	4	SSPP	Cap Unitat Tècnica Equipaments Culturals	C	F1	A2	24	J1,J10	C	A2000			C
42	4	SSPP	Cap Unitat Tècnica Atenció Primària	C	F1	A2	24	J1,J8	C	A2004; A2040			C
43	4	SSPP	Cap Unitat Tècnica Projectes Socials	C	F1	A2	24	J1,J8	C	A2004; A2040			C
44	1	QIAC	Cap Unitat Tècnica de Consum	C	F1,F2	A1/A2	24	J1	C	A1017			C
45	3	GDUH	Cap Unitat Tècnica Gestió Urbanística	C	F1,F2	A1/A2	24	J1	C	A1002			C
46	1	ORH	Cap Secció Anàlisi i Prospectiva	C	F1	C1	22	J1	C	C1001			C
47	1	SCC	Sots - Inspector/a	C	F1,F2	C1	24	J2,J9	C	C1001	03; 05;08		B
48	0	SEC	Cap Unitat Administrativa d'Actes i Resolucions	C	F1	C1	22	J1	C	C1001			C
49	1	SSEE	Cap Unitat Administrativa Recaptació	C	F1	C1	22	J1	C	C1001			C
50	1	ORH	Cap Unitat de Gestió Nòmnes i Control Pressupostari	C	F1	C1	22	J1,J9	C	C1001			C
51	1	SSEE	Cap Unitat Administrativa Tributs Activitats	C	F1	C1	22	J1	C	C1001			C
52	1	SSEE	Cap Unitat Administrativa Tributs Immobiliaris	C	F1	C1	22	J1	C	C1001			C
53	4	SSPP	Cap Unitat Tècnica Serveis Culturals i Cívics	C	F1	C1	22	J1,J10	C	C1001			C
54	4	SSPP	Cap Unitat Administrativa	C	F1	C1	22	J1	C	C1001			C
55	1	ORH	Cap Unitat de Gestió Administrativa i Selecció	C	F1	C1	22	J1,J9	C	C1001			C
56	0	EPD	Tècnic/a d'Arxiu	B	F1	A1	22	J1	C	A1016; A1040; A1036; A1034; A1043			C
57	0	EPD	Tècnic/a d'Arxiu	B	F1	A1	22	J1	C	A1016; A1040; A1036; A1034; A1043			C
58	0	EPD	Tècnic/a Documentació i Publicacions	B	F1	A1	22	J1,J9	C	A1016; A1040; A1036; A1034; A1043			C
59	1	SSEE	Economista	B	F1	A1	22	J1	C	A1018; A1001			C



Codi lloc	Àrea	Àmbit	Denominació Lloc (Organigrames 2009)	TLL	CP	GC	CD	TJ	PRO	TE	AR	NC	FR
60	1	PPE	Analista Soc. Planificació Estratègica	B	F1	A1/A2	28	J1,J11	C	A1000		C	E109; E111; E112; E113; G02
61	3	OBR	Arquitecte/a	B	F1	A1	22	J1	C	A1002		C	T01; E01; E11; E12; G01; G02
62	3	OBR	Arquitecte/a	B	F1	A1	22	J1	C	A1002		C	T01; E01; E11; E12; G01; G02
63	3	GDUH	Tècnic/a Plànol de la Ciutat	B	F1	A1	22	J1	C	A1002		C	E14; E17; E20; E21; G02; G05
64	4	SSPP	Tècnic/a Promoció Salut	B	F1	A1	22	J1,J9	C	A1047; A1050; A1004		C	T04; E79; E184; E185; E196; G02; G05
65	4	SSPP	Tècnic/a Protecció Salut Pública	B	F1	A1	22	J1,J9	C	A1032; A1057; A1047; A1004; A1005		C	T04; E79; E184; E186; E187; E188; E189; E190; E191; E192; E193; E194; E195; G02; G05
83	4	SSPP	Educador/a Social	B	F1	A2	22	J1,J8	C	A2004		C	E198; E199; G02; G05
84	4	SSPP	Educador/a Social	B	F1	A2	22	J1,J8	C	A2004		C	E198; E199; G02; G05
85	4	SSPP	Educador/a Social	B	F1	A2	22	J1,J8	C	A2004		C	E198; E199; G02; G05
86	4	SSPP	Educador/a Social	B	F1	A2	22	J1,J8	C	A2004		C	E198; E199; G02; G05
87	4	SSPP	Educador/a Social	B	F1	A2	22	J1,J8	C	A2004		C	E198; E199; G02; G05
88	4	SSPP	Educador/a Social	B	F1	A2	22	J1,J8	C	A2004		C	E198; E199; G02; G05
89	1	SCC	Caporal	C	F1,F2	C2	18	J2,J3	C	C2001	03; 05; 08	B	Dl04; E134; E135; E142; G01; G02
90	1	OBR	Arquitecte/a Tècnic/a	B	F1	A1	22	J1	C	A2002		C	T01; E12; E13; G01; G02
91	3	OBR	Arquitecte/a Tècnic/a	B	F1	A2	22	J1	C	A2002		C	T01; E12; E13; G01; G02
92	2	RCP	Tècnic/a Participació Ciutadana i Ciutadania	B	F1	A2/C1	22	J1,J9	C	A2000		C	E79; E81; E173; E174; E220; G02; AL01
93	1	ORH	Tècnic/a Organització i Recursos Humans	B	F1	A2/C1	22	J1	C	A2000		C	E69; E101; E144; E145; E148; E149; E150; G02
94	1	ORH	Tècnic/a Organització i Recursos Humans	B	F1	A2/C1	22	J1	C	A2000		C	E69; E101; E144; E145; E148; E149; E150; G02
95	1	SCC	Caporal	C	F1	C2	18	J2,J4	C	C2001	03; 05; 08	B	Dl04; E134; E135; E142; G01; G02
96	1	SCC	Caporal	C	F1	C2	18	J2,J4	C	C2001	03; 05; 08	B	Dl04; E134; E135; E142; G01; G02
99	1	SCC	Caporal	C	F1,F2	C2	18	J2,J4	C	C2001	03; 05; 08	B	Dl04; E134; E135; E142; G01; G02
100	1	SCC	Caporal	C	F1,F2	C2	18	J2,J4	C	C2001	03; 05; 08	B	Dl04; E134; E135; E142; G01; G02
101	1	SCC	Caporal	C	F1,F2	C2	18	J2,J4	C	C2001	03; 05; 08	B	Dl04; E134; E135; E142; G01; G02
102	1	SCC	Caporal	C	F1,F2	C2	18	J2,J4	C	C2001	03; 05; 08	B	Dl04; E134; E135; E142; G01; G02
103	1	SCC	Caporal	C	F1,F2	C2	18	J2,J4	C	C2001	03; 05; 08	B	Dl04; E134; E135; E142; G01; G02
104	1	SCC	Caporal	C	F1,F2	C2	18	J2,J4	C	C2001	03; 05; 08	B	Dl04; E134; E135; E142; G01; G02
105	1	SCC	Caporal	C	F1,F2	C2	18	J2,J4	C	C2001	03; 05; 08	B	Dl04; E134; E135; E142; G01; G02
106	3	OBR	Tècnic/a Mobilitat	B	F1	A2/C1	22	J1	C	A2000		C	E06; E07; E08; E09; E94; G02
107	3	GDUH	Tècnic/a Activitats	B	F1	A2	22	J1	C	A2006; A2025; A2026; A2027		C	DS06; Dl02; E98; G02
108	3	GDUH	Tècnic/a d'Indústria i Serveis	B	F1	A2	22	J1	C	A2001; A2025; A2006; A2026; A2027		C	E22; E23; E88; Dl02; G02
109	3	GDUH	Tècnic/a Activitats	B	F1	A2	22	J1	C	A2006; A2025; A2026; A2027		C	DS06; Dl02; E98; G02
110	3	GDUH	Tècnic/a Oficina Habitatge	B	F1	A2	22	J1	C	A2001		C	E12; E19; E22; E24; E25; E88; G02
111	3	GDUH	Tècnic/a Oficina Habitatge	B	F1	A2	22	J1	C	A2001		C	E12; E19; E22; E24; E25; E88; G02
112	2	RCP	Tècnic/a Auxiliari d'Acció Institucional	B	F1	C1	19	J1,J9	C	C1001		C	E66; E67; E68; G02
113	1	TIC	Tècnic/a Auxiliari Informàtica	B	F1	B/C1	19	J1,J9	C	B001		C	E158; E168; E170; E171; G02
114	3	OBR	Inspector/a Via Pública i Mobilitat	B	F1	C1	20	J1	C	C1001		C	E94; E08; G02
115	3	OBR	Tècnic/a Delineant	B	F1	B/C1	19	J1	C	B001		C	E14; E15; E16; T02; G02
116	3	OBR	Tècnic/a Delineant	B	F1	B/C1	19	J1	C	B001		C	E14; E15; E16; T02; G02
117	3	QUA	Inspector/a Qualitat Ambiental i Civisme	B	F1	C1	20	J1	C	C1001	03	C	E36; G05; G02
118	3	GDUH	Tècnic/a Delineant	B	F1	B/C1	19	J1	C	B001		C	E14; E15; E16; T02; G02
119	4	SSPP	Auxiliari Tècnic/a Joventut	B	F1	C1	19	J1,J9	C	C1001		C	E204; E208; E215; E217; E219; G02
120	4	SSPP	Auxiliari Tècnic/a Gent Gran i Assoc. Veïns	B	F1	C1	19	J1,J9	C	C1001		C	E204; E208; E214; E216; E218; G02
121	4	SSPP	Tècnic/a Auxiliari	B	F1	C1	19	J1,J9	C	C1001		C	T01; T02; T06; G02
122	4	SSPP	Dinamitzador/a Esports	B	F1	C1	19	J1,J10	C	C1001		C	E182; E183; G02
123	4	SSPP	Dinamitzador/a Esports	B	F1	C1	19	J1,J10	C	C1001		C	E182; E183; G02
124	4	SSPP	Dinamitzador/a Sociocultural	B	F1	C1	19	J1,J10	C	C1001		C	E204; E208; E212; E213; G02
125	4	SSPP	Dinamitzador/a Sociocultural	B	F1	C1	19	J1,J10	C	C1001		C	E204; E208; E212; E213; G02
126	4	SSPP	Dinamitzador/a Sociocultural	B	F1	C1	19	J1,J10	C	C1001		C	E204; E208; E212; E213; G02
127	4	SSPP	Dinamitzador/a Sociocultural	B	F1	C1	19	J1,J10	C	C1001		C	E204; E208; E212; E213; G02
128	4	SSPP	Dinamitzador/a Sociocultural	B	F1	C1	19	J1,J10	C	C1001		C	E204; E208; E212; E213; G02
129	4	SSPP	Dinamitzador/a Sociocultural	B	F1	C1	19	J1,J10	C	C1001		C	E204; E208; E212; E213; G02
130	4	SSPP	Inspector/a Salut	B	F1	C1	20	J1	C	C1001		C	E36; E82; E187; E190; G02; G05
131	0	EPD	Tècnic/a Recerca i Divulgació	B	F1	A2/C1	22	J1,J9	C	A2000		C	E59; E70; E72; E75; E77; E78; G02
132	1	SSEE	Tècnic/a Gestió Cadastral	B	F1	A2	22	J1	C	A2001		C	DS09; E90; E95; E118; E222; G02
133	1	SSEE	Tècnic/a Comerç	B	F1	A1/A2	22	J1,J9	C	A1000		C	T03; E84; E121; E122; E123; E124; E177; E212; G02
134	1	TIC	Tècnic/a Informàtica	B	F1	A2	22	J1,J9	C	A2020		C	E158; E168; E169; E170; E171; E172; E102; G02
135	1	TIC	Tècnic/a Informàtica	B	F1	A2	22	J1,J9	C	A2020		C	E158; E168; E169; E170; E171; E172; E102; G02
136	1	TIC	Tècnic/a de Comunicacions	B	F1	A2	22	J1,J9	C	A2015; A2016; A2018; A2020		C	E102; E157; E161; E162; E163; E164; E165; E166; E167; G02
137	3	QUA	Tècnic/a Qualitat Urbana	B	F1	A2	22	J1	C	A2008; A2009; A2023; A2024; A2042		C	T05; E29; E30; E31; G01; G02
138	3	QUA	Tècnic/a Qualitat Ambiental i Medi Ambient	B	F1	A2	22	J1,J9	C	A2008; A2009; A2023; A2024; A2042		C	T05; E29; E30; E31; E35; G01; G02
139	3	QUA	Tècnic/a Qualitat Ambiental i Medi Ambient	B	F1	A2	22	J1,J9	C	A2008; A2009; A2023; A2024; A2042		C	T05; E29; E30; E31; E35; G01; G02
140	4	SSPP	Bibliotecari/ària	B	F1	A2	22	J1,J3	C	A2002		C	E58; E60; E61; E62; E207; G02
141	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001	02; 03; 05; 08	B	E134; E135; E142; G03
142	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001	02; 03; 05; 08	B	E134; E135; E142; G03

Codi lloc	Àrea	Àmbit	Denominació Lloc (Organigrames 2009)	TLL	CP	GC	CD	TJ	PRO	TE	AR	NC	FR
143	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
144	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J9	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
145	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
146	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
147	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
148	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
149	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
150	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
151	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
152	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
153	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
154	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J9	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
155	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
156	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
157	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
158	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
159	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
160	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
161	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
162	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
163	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
164	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
165	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
166	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
167	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
168	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
169	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
170	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
171	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
172	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
173	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
174	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
175	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
176	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
177	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
178	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
179	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
180	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
181	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
182	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
183	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
184	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
185	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
186	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
187	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
188	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
189	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
190	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
191	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
192	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
193	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
194	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
195	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
196	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J4	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
197	1	SCC	Agent	B	F1,F2	C2	16	J2,J3	C	C2001		02; 03; 05; 08	B E134; E135; E142; G03
198	2	RCP	Tècnic/a Auxiliar Nova Ciutadania	B	F1	C1	19	J1,J9	C	C1001			C E79; E81; E173; E175; E176; G02
199	2	RCP	Tècnic/a Auxiliar d'Acció Institucional	B	F1	C1	19	J1,J9	C	C1001			C TA01; E68; E70; E75; E76; G02
200	1	SSEE	Inspector/a Fiscal	B	F1	C1	20	J1	C	C1001			C E109; E113; E114; TA02; G02
201	1	QIAC	Informador/a	B	F1	C1/C2	18	J1,J3,J7	C	C1001			C TA02; TA04; TA05; E140; G02
202	1	QIAC	Informador/a	B	F1	C1/C2	18	J1,J3,J7	C	C1001			C TA02; TA04; TA05; E140; G02
203	1	QIAC	Informador/a	B	F1	C1/C2	18	J1,J3,J7	C	C1001			C TA02; TA04; TA05; E140; G02
204	1	QIAC	Informador/a	B	F1	C1/C2	18	J1,J3,J7	C	C1001			C TA02; TA04; TA05; E140; G02
205	1	QIAC	Informador/a	B	F1	C1/C2	18	J1,J3,J7	C	C1001			C TA02; TA04; TA05; E140; G02
206	1	QIAC	Informador/a	B	F1	C1/C2	18	J1,J3,J7	C	C1001			C TA02; TA04; TA05; E140; G02
207	1	QIAC	Informador/a	B	F1	C1/C2	18	J1,J3,J7	C	C1001			C TA02; TA04; TA05; E140; G02
208	1	QIAC	Informador/a	B	F1	C1/C2	18	J1,J3,J7	C	C1001			C TA02; TA04; TA05; E140; G02

Codi lloc	Àrea	Àmbit	Denominació Lloc (Organigrames 2009)	TLL	CP	GC	CD	TJ	PRO	TE	AR	NC	FR
209	1	QIAC	Informador/a	B	F1	C1/C2	18	J1,J3,J7	C	C1001		C	TA02; TA04; TA05; E140; G02
210	1	QIAC	Informador/a	B	F1	C1/C2	18	J1,J3,J7	C	C1001		C	TA02; TA04; TA05; E140; G02
211	4	SSPP	Informador/a Joventut	B	F1	C1/C2	18	J1	C	C1001		C	E142; E215; E217; E208; E214; G02
212	0	SSJJ	Tècnic/a Mig/tja	B	F1	A2/C1	22	J1,J9	C	A2000		C	TA01; T01; T03; DS12; E83; E84; G02
213	3	OBR	Cap Colla Obres	C	F1	C2	18	J1	C	C2001	03	A	DI04; E38; E39; E40; G01; G03
214	3	OBR	Cap Colla Obres	C	F1	C2	18	J1	C	C2001	03	A	DI04; E38; E39; E40; G01; G03
215	3	OBR	Cap Colla Tallers	C	F1	C2	18	J1	C	C2001	03	A	DI04; E38; E39; E40; G01; G03
216	3	QUA	Cap Colla Jardineria	C	F1	C2	18	J1	C	C2001	03	A	DI04; E51; E50; E52; E53; E54; G01; G03
217	3	QUA	Cap Colla Jardineria	C	F1	C2	18	J1	C	C2001	03	A	DI04; E51; E50; E52; E53; E54; G01; G03
218	3	QUA	Cap Colla Jardineria	C	F1	C2	18	J1	C	C2001	03	A	DI04; E51; E50; E52; E53; E54; G01; G03
219	3	QUA	Cap Colla Jardineria	C	F1	C2	18	J1	C	C2001	03	A	DI04; E51; E50; E52; E53; E54; G01; G03
220	1	SSEE	Agent Recaptació	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; E114; E115; G02
221	1	SSEE	Agent Recaptació	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; E114; E115; G02
222	1	SSEE	Agent Recaptació	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; E114; E115; G02
223	1	SCC	Secretari/ària	B	F1	C1/C2	18	J1	LL	C1001		C	TA02; E68; TA04; TA05; E140; G02
224	2	GER	Secretari/ària (Gerència RR Ciutadanes i Partic.)	B	F1	C1/C2	18	J1	LL	C1001		C	TA02; E68; TA04; TA05; G02
225	3	GER	Secretari/ària (gerència Serveis Territorials)	B	F1	C1/C2	18	J1	LL	C1001		C	TA02; E68; TA04; TA05; G02
226	1	GER	Secretari/ària (gerència Serveis Grals i Planif.)	B	F1	C1/C2	18	J1	LL	C1001		C	TA02; E68; TA04; TA05; G02
227	4	GER	Secretari/ària (gerència Serveis Personals)	B	F1	C1/C2	18	J1	LL	C1001		C	TA02; E68; TA04; TA05; G02
228	0	SSJJ	Tècnic-a auxiliar de gestió administrativa	B	F1	B/C1	19	J1	C	B001		C	TA02; TA04; TA05; G02
229	0	SSJJ	Tècnic-a auxiliar de gestió administrativa	B	F1	B/C1	19	J1,J9	C	B001		C	TA02; TA04; TA05; G02
230	1	SSEE	Tècnic-a auxiliar de gestió administrativa	B	F1	B/C1	19	J1	C	B001		C	TA02; TA04; TA05; G02
231	1	SSEE	Tècnic-a auxiliar de gestió administrativa	B	F1	B/C1	19	J1	C	B001		C	TA02; TA04; TA05; G02
232	1	SSEE	Tècnic-a auxiliar de gestió administrativa	B	F1	B/C1	19	J1	C	B001		C	TA02; TA04; TA05; G02
233	1	SSEE	Tècnic-a auxiliar de gestió administrativa	B	F1	B/C1	19	J1	C	B001		C	TA02; TA04; TA05; G02
234	1	SSEE	Administratiu/va	B	F1	C1/C2	18	J1	C	C1001		C	TA02; TA04; TA05; G02
235	1	SSEE	Administratiu/va	B	F1	C1/C2	18	J1	C	C1001		C	TA02; TA04; TA05; G02
236	3	QUA	Administratiu/va	B	F1	C1/C2	18	J1	C	C1001		C	TA02; TA04; TA05; G02
237	3	QUA	Administratiu/va	B	F1	C1/C2	18	J1	C	C1001		C	TA02; TA04; TA05; G02
238	3	GDUH	Tècnic-a auxiliar de gestió administrativa	B	F1	B/C1	19	J1	C	B001		C	TA02; TA04; TA05; G02
239	3	GDUH	Administratiu/va	B	F1	C1/C2	18	J1	C	C1001		C	TA02; TA04; TA05; G02
240	4	SSPP	Administratiu/va	B	F1	C1/C2	18	J1	C	C1001		C	TA02; TA04; TA05; G02
241	4	SSPP	Administratiu/va	B	F1	C1/C2	18	J1	C	C1001		C	TA02; TA04; TA05; G02
242	4	SSPP	Administratiu/va	B	F1	C1/C2	18	J1	C	C1001		C	TA02; TA04; TA05; G02
243	4	SSPP	Tècnic/a Auxiliar Biblioteca	B	F1	C1/C2	16	J1,J3,J7	C	C1001		C	E58; E62; E207; G02
244	4	SSPP	Tècnic/a Auxiliar Biblioteca	B	F1	C1/C2	16	J1,J3,J7	C	C1001		C	E58; E62; E207; G02
245	4	SSPP	Tècnic/a Auxiliar Biblioteca	B	F1	C1/C2	16	J1,J3,J7	C	C1001		C	E58; E62; E207; G02
246	1	ORH	Tècnic-a auxiliar de gestió administrativa	B	F1	B/C1	19	J1	C	B001		C	TA02; TA04; TA05; E151; E153; G02
247	4	SSPP	Treballador/a Familiar	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		B	E200; E201; E202; G03
248	3	QUA	Vigilant Qualitat Ambiental	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		B	E36; G05; G02
249	3	GDUH	Vigilant Obres i Gestió Urbanística	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		B	E94; G02
250	3	OBR	Oficial 1ª Obres	B	F1	C2/AP	16	J1	C	C2001	03	A	E39; E41;G01;G03
251	3	OBR	Oficial 1ª Obres	B	F1	C2/AP	16	J1	C	C2001	03	A	E41; E39; G01; G03
252	3	OBR	Oficial 1ª Obres	B	F1	C2/AP	16	J1	C	C2001	03	A	E41; E39; G01; G03
253	3	OBR	Oficial 1ª Obres	B	F1	C2/AP	16	J1	C	C2001	03	A	E41; E39; G01; G03
254	3	OBR	Oficial 1ª Tallers (Pintor/a)	B	F1	C2/AP	16	J1	C	C2001	03	A	E43; E39; G01; G03
255	3	OBR	Oficial 1ª Tallers (Manyà)	B	F1	C2/AP	16	J1	C	C2001	03	A	E42; E39; E40; G01; G03
256	3	OBR	Oficial 1ª Tallers (Llauner/a)	B	F1	C2/AP	16	J1	C	C2001	03	A	E51; E50; E52; E53; E54; G01; G03
257	3	QUA	Oficial 1ª Jardineria	B	F1	C2/AP	16	J1	C	C2001	03	A	E51; E50; E52; E53; E54; G01; G03
258	3	QUA	Oficial 1ª Jardineria	B	F1	C2/AP	16	J1	C	C2001	03	A	E51; E50; E52; E53; E54; G01; G03
259	3	QUA	Oficial 1ª Jardineria	B	F1	C2/AP	16	J1	C	C2001	03	A	E51; E50; E52; E53; E54; G01; G03
260	3	QUA	Oficial 1ª Jardineria	B	F1	C2/AP	16	J1	C	C2001	03	A	E51; E50; E52; E53; E54; G01; G03
261	3	QUA	Oficial 1ª Jardineria	B	F1	C2/AP	16	J1	C	C2001	03	A	E51; E50; E52; E53; E54; G01; G03
262	3	QUA	Oficial 1ª Jardineria	B	F1	C2/AP	16	J1	C	C2001	03	A	E51; E50; E52; E53; E54; G01; G03
263	3	QUA	Oficial 1ª Jardineria	B	F1	C2/AP	16	J1	C	C2001	03	A	E51; E50; E52; E53; E54; G01; G03
264	3	QUA	Oficial 1ª Jardineria	B	F1	C2/AP	16	J1	C	C2001	03	A	E51; E50; E52; E53; E54; G01; G03
265	0	ALC	Secretari/ària d'alcaldia	B	F1	C1/C2	18	J1,J9	LL	C2001		C	TA01; TA04; TA05; E63; G02
266	0	ALC	Secretari/ària d'alcaldia	B	F1	C1/C2	18	J1,J9	LL	C2001		C	TA01; TA04; TA05; E63; G02
267	2	RCP	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1,J3	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
268	2	RCP	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1,J9	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
269	0	QIAC	Supervisor/a Conserges	C	F1	C2	15	J1	C	C2001		B	DI04; G01; E140
270	1	QIAC	Informador/a OMIC	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; E82; E105; E140; G02
271	3	OBR	Conductor/a- Maquinista	B	F1	C2	15	J1	C	C2001	03; 04	A	AL02; E44; G01; G03
272	3	QUA	Oficial 2ª Jardineria	B	F1	C2/AP	15	J1	C	C2001	03	A	E51; E50; E54; G01
273	3	QUA	Vigilant Parcs i Cementiri	B	F1	AP	13	J1,J9	C	AP000	03	A	E37; E55; G01
274	3	QUA	Vigilant Parcs i Cementiri	B	F1	AP	13	J1,J9	C	AP000	03	A	E37; E55; G01

Codi lloc	Àrea	Àmbit	Denominació Lloc (Organigrames 2009)	TLL	CP	GC	CD	TJ	PRO	TE	AR	NC	FR
275	0	ALC	Conductor/a	B	F1	C2	15	J1,J9	C	C2001	03	A	E48; E64; G01
276	0	QIAC	Agent-a notificador-a	B	F1	AP	13	J1	C	AP000		A	E140
277	0	QIAC	Agent-a notificador-a	B	F1	AP	13	J1	C	AP000		A	E140
278	0	EPD	Auxiliar Tècnica/a Arxiu	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	E58; TA02; TA05; G02
279	0	SSJJ	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
280	0	SEC	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
281	0	SEC	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
282	0	SEC	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
283	1	SSEE	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
284	1	SSEE	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
285	1	SSEE	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
286	1	SSEE	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
287	1	SSEE	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
288	1	QIAC	Recepcionista-Telefonista	B	F1	C2	14	J1	C	C2001		C	E140
289	1	QIAC	Recepcionista-Telefonista	B	F1	C2	14	J1	C	C2001		C	E140
290	1	SCC	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
291	1	SCC	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
292	1	SCC	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; E139; G02
293	3	OBR	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
294	3	OBR	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
295	3	OBR	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
296	3	GDUH	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
297	3	GDUH	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
298	3	GDUH	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
299	3	GDUH	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
300	4	SSPP	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
301	4	SSPP	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
302	4	SSPP	Col·laborador/a Tècnica Serveis Socials	B	F1	C2	14	J1	C	C2001		C	E200; E201; E202; G03
303	1	ORH	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
304	1	ORH	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
305	1	ORH	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
306	1	ORH	Auxiliar Administratiu/va	B	F1	C2	15	J1	C	C2001		C	TA01; TA04; TA05; G02
307	4	SSPP	Col·laborador/a Dinamització	B	F1	C2	14	J1,J3,J7	C	C2001		B	E140; E208; E209; G02
308	4	SSPP	Col·laborador/a Dinamització	B	F1	C2	14	J1,J3,J7	C	C2001		B	E140; E208; E209; G02
309	4	SSPP	Col·laborador/a Dinamització	B	F1	C2	14	J1,J3,J7	C	C2001		B	E140; E208; E209; G02
310	4	SSPP	Col·laborador/a Dinamització	B	F1	C2	14	J1,J3,J7	C	C2001		B	E140; E208; E209; G02
311	4	SSPP	Col·laborador/a Dinamització	B	F1	C2	14	J1,J3,J7	C	C2001		B	E140; E208; E209; G02
312	3	OBR	Ajudant Obres	B	F1	AP	15	J1	C	AP000	03	A	E41; G01
313	3	OBR	Ajudant Obres	B	F1	AP	15	J1	C	AP000	03	A	E41; G01
314	3	OBR	Ajudant Obres	B	F1	AP	15	J1	C	AP000	03	A	E41; G01
315	3	OBR	Ajudant Obres	B	F1	AP	15	J1	C	AP000	03	A	E41; G01
316	3	OBR	Ajudant Obres	B	F1	AP	15	J1	C	AP000	03	A	E41; G01
317	3	OBR	Ajudant Obres	B	F1	AP	15	J1	C	AP000	03	A	E41; G01
318	3	OBR	Ajudant/a Tallers	B	F1	AP	15	J1	C	AP000	03	A	E41; G01
319	3	OBR	Ajudant/a Tallers	B	F1	AP	15	J1	C	AP000	03	A	E41; G01
320	3	QUA	Ajudant 1ª Jardineria	B	F1	AP	15	J1	C	AP000	03	A	E51; G01
321	3	QUA	Ajudant 1ª Jardineria	B	F1	AP	15	J1	C	AP000	03	A	E51; G01
322	3	QUA	Ajudant 1ª Jardineria	B	F1	AP	15	J1	C	AP000	03	A	E51; G01
323	3	QUA	Ajudant 1ª Jardineria	B	F1	AP	15	J1	C	AP000	03	A	E51; G01
324	3	QUA	Ajudant 1ª Jardineria	B	F1	AP	15	J1	C	AP000	03	A	E51; G01
325	3	QUA	Ajudant 1ª Jardineria	B	F1	AP	15	J1	C	AP000	03	A	E51; G01
326	3	QUA	Ajudant 1ª Jardineria	B	F1	AP	15	J1	C	AP000	03	A	E51; G01
327	3	QUA	Ajudant 1ª Jardineria	B	F1	AP	15	J1	C	AP000	03	A	E51; G01
328	3	QUA	Ajudant 1ª Jardineria	B	F1	AP	15	J1	C	AP000	03	A	E51; G01
329	3	QUA	Auxiliar de jardineria	B	F1	AP	10	J1	C	AP000	03	A	E51; G01
330	3	QUA	Auxiliar de jardineria	B	F1	AP	10	J1	C	AP000	03	A	E51; G01
331	3	QUA	Auxiliar de jardineria	B	F1	AP	10	J1	C	AP000	03	A	E51; G01
332	3	QUA	Auxiliar de jardineria	B	F1	AP	10	J1	C	AP000	03	A	E51; G01
333	4	SSPP	Conserge	B	F1	AP	13	J1,J3,J7	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
334	4	SSPP	Conserge	B	F1	AP	13	J1,J3,J7	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
335	4	SSPP	Conserge	B	F1	AP	13	J1,J3,J7	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
336	4	SSPP	Conserge	B	F1	AP	13	J1,J3,J7	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
337	4	SSPP	Conserge	B	F1	AP	13	J1,J3,J7	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
338	4	SSPP	Conserge	B	F1	AP	13	J1,J3,J7	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
339	4	SSPP	Conserge	B	F1	AP	13	J1,J3,J7	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
340	4	SSPP	Conserge	B	F1	AP	13	J1,J3,J7	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03

Codi lloc	Àrea	Àmbit	Denominació Lloc (Organigrames 2009)	TLL	CP	GC	CD	TJ	PRO	TE	AR	NC	FR
341	4	SSPP	Conserge	B	F1	AP	13	J1,J3,J7	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
342	4	SSPP	Conserge	B	F1	AP	13	J1,J3,J7	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
343	4	SSPP	Conserge	B	F1	AP	13	J1,J3,J7	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
344	4	SSPP	Conserge	B	F1	AP	13	J1,J3,J7	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
345	4	SSPP	Conserge Escola	B	F1	AP	13	J1,J3	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
346	4	SSPP	Conserge Escola	B	F1	AP	13	J1,J3	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
347	4	SSPP	Conserge Escola	B	F1	AP	13	J1,J3	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
348	4	SSPP	Conserge Escola	B	F1	AP	13	J1,J3	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
349	4	SSPP	Conserge Escola	B	F1	AP	13	J1,J3	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
350	4	SSPP	Conserge Escola	B	F1	AP	13	J1,J3	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
351	4	SSPP	Conserge Escola	B	F1	AP	13	J1,J3	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
352	4	SSPP	Conserge Escola	B	F1	AP	13	J1,J3	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
353	4	SSPP	Conserge Escola	B	F1	AP	13	J1,J3	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
354	4	SSPP	Conserge Escola	B	F1	AP	13	J1,J3	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
355	4	SSPP	Conserge Escola	B	F1	AP	13	J1,J3	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
356	4	SSPP	Conserge Escola	B	F1	AP	13	J1,J3	C	AP000		A	E140; E180; E209; G03
357	0	QIAC	Recepcionista-Telefonista	B	F1	AP/C2	14	J1	C	C2001		A	E140; G03
358	3	GER	Coordinador/a de Projectes	S	F1	A2	26	J1,J9	C	A2001		C	DS04; DS05; T04; T06; E17; E18; E77; E79; E80; G01; G02
359	1	OGPR	Tècnica d'Organització i desenvolupament de RRHH	B	F1	A1	22	J1	C	A1001; A1013; A1018; A1008; A1017		C	T03; E79; E80; E101; E143; E144; E145; E148; E149; E150; E153; G02
360	1	OGPR	Tècnica d'Organització i desenvolupament de RRHH	B	F1	A1	22	J1	C	A1001; A1013; A1018; A1008; A1017		C	T03; E79; E80; E101; E143; E144; E145; E148; E149; E150; E153; G02
361	1	OGPR	Cap Secció de Gestió de RRHH	C	F1,F2	A1/A2	26	J1,J9	C	A1013; A1017; A1011		C	DI01; DI02; DS06; E86; E100; E101; G01; G02
	4	SSPP	Auxiliar Tècnica Cultura	B	F1	C2	14	J1,J10	C	C2001		B	T01; E205; G02
	4	SSPP	Col·laborador/a Gent Gran i Associació de Veïns	B	F1	C2	14	J1,J9	C	C2001		B	E142; E201; G03
362	0	ALC	Tècnica Gestió de Recursos Institucionals Externs	B	F1	A1	22	J1	C	A1000		C	T04; T06; E77; E110; G02; G05

## Llegenda dels codis de la RLLT

### 1. IDENTIFICACIÓ

**a. Codi lloc**

Codi numèric i correlatiu identificatiu de cada lloc de treball

**b. Àrea**

Codi numèric corresponent a l'Àrea on s'adscriu el lloc de treball

0	Alcaldia
1	Àrea de Serveis Generals i Planificació Estratègica
2	Àrea de Relacions Ciutadanes i Participació
3	Serveis Territorials
4	Serveis Personals

**c. Àmbit**

Sigles corresponents al Servei on s'adscriu el lloc de treball

ALC	Gabinet d'Alcaldia
RCP	Servei de Relacions Ciutadanes i Participació
EPD	Servei d'Estudis i Patrimoni Documental
SSJJ	Servei de Serveis Jurídics
SEC	Servei de Secretaria
PPE	Servei de Planificació i Pla Estratègic
SSEE	Servei de Serveis Econòmics
ORH	Servei d'Organització i Recursos Humans
QIAC	Servei de Qualitat, Informació i Atenció Ciutadana
TIC	Servei de Tecnologies de la Informació i Comunicacions
SCC	Servei de Seguretat Ciutadana i Convivència
OBR	Servei d'Obres
QUA	Servei de Qualitat Urbana i Ambiental
GDUH	Servei de Gestió, Disciplina Urbanística i Habitatge
SSPP	Servei de Serveis Personals

**d. Denominació lloc**

Denominació del lloc de treball d'acord amb l'aprovada al Ple de la Corporació i amb la normativa aplicable

**e. Escala (ESC)**

Escala en la qual es classifica la plaça associada al lloc de treball, d'acord amb la normativa aplicable

**f. Subescala (SUB)**

Subescala en la qual es classifica la plaça associada al lloc de treball, d'acord amb la normativa aplicable

**g. Classe (CL)**

Classe en la qual es classifica la plaça associada al lloc de treball, d'acord amb la normativa aplicable

**h. Tipus lloc (TLL)**

Es consignen les següents claus segons es tracti de llocs de comandament, singulars o base:

C	Lloc de comandament
S	Lloc singular
B	Lloc base

**i. Classe de Personal (CP)**

S'indica amb quina classe de personal es proveeix el lloc de treball així com a quina administració pública ha de pertànyer l'ocupant del lloc distingint entre:

EVD	Personal eventual directiu
EVC	Personal de confiança o d'assessorament especial
F1	Personal funcionari de carrera de la pròpia corporació
F2	Personal funcionari de carrera d'altres administracions
HN	Personal funcionari d'Habilitació Nacional

**j. Vacant (V)**

Mitjançant el número 1, s'indica si el lloc de treball té associada alguna plaça en situació vacant.

### 2. GRUP DE CLASSIFICACIÓ (GC)

Cada Cos, Escala o Subescala pertany a un grup de classificació determinat en funció de la titulació acadèmica per accedir-hi. La provisió d'un lloc de treball classificat en un o altre grup, exigeix l'acreditació d'una determinada titulació. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic estableix els subgrups de classificació següents:

A1	Títol universitari: llicenciatura o doctorat (o segon cicle universitari)
A2	Títol universitari: diplomatura (o primer cicle universitari)
B	Títol de tècnic superior
C1	Títol de Batxiller o Tècnic
C2	Títol de Graduat en ESO
AP	Agrupacions Professionals sense titulació específica requerida

### 3. COMPLEMENT DE DESTÍ (CD)

S'estableixen els nivells en funció del grup de classificació fins a 30. El nivell establert per a cada lloc de treball correspon a l'aprovat pel Ple de la Corporació.

### 4. COMPLEMENT ESPECÍFIC (CE)

Es consigna el complement específic per a cada lloc de treball d'acord amb la valoració i el catàleg retributiu aprovat.

### 5. Tipologies horàries

En aquest apartat es consignen les diferents tipologies horàries dels llocs de treball, el que compartirà l'atribució del complement específic corresponent, si escau.

Jornada ordinària. 1498 hores anuals.

**J2**

Jornada especial dedicació. 1612,50 hores anuals.

**J3**

Jornada partida.

**J4**

Torn rotatiu policia local.

**J5**

Servei nocturn.

**J7**

Serveis en dies festius.

**J8**

Jornada matins i una tarda.

**J9**

Jornada ordinària fina a 1/3 flexible

**J10**

Jornada ordinària fina a 2/3 flexible

**J11**

Jornada personal directiu. Flexible

## 6. PROVISIÓ (PRO)

D'acord amb el *Reglament de Selecció, Promoció i Provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Mollet*, els sistemes de provisió ordinari són:

LL	Lliure Designació
C	Concurs de Mèrits i Capacitats

## 7. TITULACIÓ ESPECÍFICA (TE)

Es determina la titulació específica requerida per a la provisió del lloc de treball. La codificació és la següent:

### Cos superior: 1er i/o 2on cicle universitari

A1-000	Qualsevol titulació pròpia del subgrup A1
A1-001	Administració i Direcció d'Empreses
A1-002	Arquitectura
A1-003	Belles Arts
A1-004	Biologia
A1-005	Bioquímica
A1-006	Biotecnologia
A1-007	Ciència i Tecnologia dels aliments
A1-008	Ciències actuàries i financeres
A1-009	Ciències ambientals
A1-010	Ciències de l'activitat física i de l'esport
A1-011	Ciències del Treball
A1-012	Ciències i Tècniques estadístiques
A1-013	Ciències polítiques i de l'Administració
A1-014	Comunicació audiovisual
A1-015	Criminologia
A1-016	Documentació
A1-017	Dret
A1-018	Economia
A1-019	Enginyeria en Geologia
A1-020	Enginyeria aeronàutica
A1-021	Enginyeria agrònoma
A1-022	Enginyeria de Camins, Canals i Ports
A1-023	Enginyeria forestal
A1-024	Enginyeria de Materials
A1-025	Enginyeria de Mines
A1-026	Enginyeria de Telecomunicació
A1-027	Enginyeria automàtica i electrònica industrial
A1-028	Enginyeria en Electrònica

A1-029	Enginyeria en Informàtica
A1-030	Enginyeria en Organització industrial
A1-031	Enginyeria industrial
A1-032	Enginyeria química
A1-033	Farmàcia
A1-034	Filologia
A1-035	Filologia (llengua estrangera o clàssica)
A1-036	Filosofia
A1-037	Física
A1-038	Geografia
A1-039	Geologia
A1-040	Història
A1-041	Història de l'Art
A1-042	Història i Ciències de la Música
A1-043	Humanitats
A1-044	Investigació i Tècniques de Mercat
A1-045	Lingüística
A1-046	Matemàtiques
A1-047	Medicina
A1-048	Pedagogia
A1-049	Periodisme
A1-050	Psicologia
A1-051	Psicopedagogia
A1-052	Publicitat i Relacions Públiques
A1-053	Química
A1-054	Sociologia
A1-055	Teoria de la Literatura i Lit. comparada
A1-056	Traducció i Interpretació
A1-057	Veterinària

### Cos de gestió i diplomats: 1er cicle universitari

A2-000	Qualsevol titulació pròpia del subgrup A2
A2-001	Arquitectura tècnica
A2-002	Biblioteconomia i Documentació
A2-003	Ciències empresarials
A2-004	Educació Social
A2-005	ET agrícola (explotacions agropecuàries)
A2-006	ET industrial (electrònica industrial)
A2-007	ET aeronàutica (aeronavegació)
A2-008	ET agrícola (hortofruticultura i jardineria)
A2-009	ET agrícola (ind. agràries i alimentàries)
A2-010	ET agrícola (mecanització i construccions rurals)
A2-011	ET Obres Públiques (construccions civils)
A2-012	ET Obres Públiques (hidrologia)
A2-013	ET Obres Públiques (transports i SS urbans)
A2-014	ET de Mines
A2-015	ET de telecomunicació (sistemes de telecom.)
A2-016	ET de telecomunicació (sistemes electrònics)
A2-017	ET de telecomunicació (so i imatge)
A2-018	ET de telecomunicació (telemàtica)
A2-019	ET en Disseny industrial
A2-020	ET en Informàtica de Gestió

A2-021	ET de Sistemes
A2-022	ET en Topografia
A2-023	ET Forestal (explotacions forestals)
A2-024	ET Forestal (indústries forestals)
A2-025	ET industrial (electricitat)
A2-026	ET industrial (mecànica)
A2-027	ET industrial (química industrial)
A2-028	ET industrial (tèxtil)
A2-029	Estadística
A2-030	Fisioteràpia
A2-031	Gestió i Administració Pública
A2-032	Infermeria
A2-033	Logopèdia
A2-034	Mestre d'Educació Especial
A2-035	Mestre d'Educació Física
A2-036	Mestre d'Educació musical
A2-037	Mestre de llengua estrangera
A2-038	Relacions laborals
A2-039	Teràpia ocupacional
A2-040	Treball Social
A2-041	Turisme

### Cos tècnics grau superior:

B-001	FP de grau superior especialitat o equivalent.
-------	--

### Cos Administratiu i Tècnic Auxiliar:

C1-001	Batxillerat, FP II o FP de grau mig
C1-002	FP de grau mig especialitat o equivalent

### Cos Auxiliar i Auxiliar Tècnic:

C2-001	Graduat en Educació Secundària Obligatoria, Graduat Escolar, FP I o equivalent
--------	--

**Agrupacions professionals:**

AP-000 Sense titulació específica requerida

**8. ALTRES REQUISITS DE PROVISIÓ (AR )**

En aquest apartat es recullen tota aquells requisits de formació complementària o experiència requerida i obligatòria per proveir el lloc de treball. Es distingeixen els següents requisits:

01	Permís de conduir A1
02	Permís de conduir A
03	Permís de conduir B
04	Permís de conduir C1
05	Autorització BTP
06	Titulació superior en prevenció de riscos laborals
07	Carnet d'instal·lador/a
08	Superació del curs corresponent a l'ISPC
09	Dos anys d'antiguitat en l'escala immediatament inferior.

**9. NIVELL DE CATALÀ (NC)**

En aquest apartat es recull el nivell de coneixement de llengua catalana exigint per a la provisió del lloc de treball distingint:

A	Nivell elemental
B	Nivell intermedi
C	Nivell de suficiència
D	Nivell de perfeccionament

**10. FORMACIÓ RELLEVANT (FR)**

En aquest apartat es fa referència a la formació complementària rellevant valorable com a mèrit i no exigible, que estigui relacionada amb les funcions del lloc de treball. S'ha de poder acreditar amb diplomes o certificats reconeguts per la institució competent.

**Genèriques:**

G01	Seguretat i salut en el treball
G02	Ofimàtica
G03	Ofimàtica de nivell bàsic
G04	Administració Pública
G05	Normativa sectorial aplicable

**Direcció i coordinació:****Superior**

DS01	Funció Gerencial a les Administracions públiques
DS02	Direcció de persones
DS03	Habilitats directives
DS04	Planificació i control de gestió
DS05	Gestió pressupostària
DS06	Control pressupostari
DS07	Procediment administratiu comú
DS08	Contractació administrativa.
DS09	Règim jurídic administració local.
DS10	Direcció de projectes
DS11	Coordinació de grups de treball
DS12	Normativa d'aplicació a la gestió municipal

**Intermitja i operativa**

DI01	Conducció de persones i d'equips de treball.
DI02	Organització administrativa
DI03	Organització i gestió del treball administratiu.
DI04	Conducció d'equips operatius
DI05	Direcció administrativa

**Tècniques:**

T01	Gestió administrativa
T02	Gestió i arxiu de documents
T03	Gestió pública
T04	Gestió de subvencions
T05	Control de serveis externalitzats
T06	Indicadors de gestió

**Tramitació administrativa:**

TA01	Tramitació i procediment administratiu
TA02	Gestió i procediment administratiu
TA03	Comunicació
TA04	Arxiu de documentació
TA05	Secretariat en general

**Específiques:****Territori, Medi Ambient i Habitatge**

E01	Obres Públiques
E02	Gestió d'obres municipals
E03	Planificació d'obres públiques
E04	Manteniment via pública
E05	Coneixements en matèria de trànsit i mobilitat
E06	Obres Públiques en general (disseny de teixit urbà, carrers, vies, rotondes, etc.)
E07	Mobilitat
E08	Disciplina viària
E09	Transport públic
E10	Obres Públiques d'urbanització i edificació
E11	Redacció de projectes
E12	Construcció i instal·lacions
E13	Control de qualitat
E14	Coneixements avançats d'AUTOCAD
E15	Aparells de medicació
E16	Delineació d'obres d'edificació i via pública
E17	Gestió urbanística local
E18	Urbanisme



E19	Polítiques locals d'habitatge
E20	Aplicacions informàtiques per a l'actualització i manteniment de cartografia municipal
E21	Cartografia i Sistemes d'Informació Territorial
E22	Disciplina urbanística
E23	Llicències urbanístiques
E24	Rehabilitació d'edificis
E25	Planejament urbanístic
E26	Geografia urbana
E27	Gestió d'obres municipals
E28	Planificació d'obres públiques
E29	Gestió del mediambient
E30	Auditoria medi ambiental i Agenda 21 local.
E31	Gestió d'espais naturals
E32	Jardineria
E33	Paissatgisme
E34	Ciències ambientals
E35	Neteja viària i residus
E36	Procediments d'inspecció

#### Manteniment

E37	Manteniment bàsic
E38	Fusteria
E39	Pintura
E40	Manyeria
E41	Construcció, obra i manteniment
E42	Construcció i manteniment d'estructures metàl·liques
E43	Manteniment d'infraestructura viària
E44	Mecànica i electricitat bàsica de l'automòbil
E45	Obra civil
E46	Obra auxiliar d'edificació
E47	Material de construcció
E48	Manteniment bàsic de vehicles.
E49	Manteniment d'edificis
E50	Utilització i conducció de maquinària de jardineria.
E51	Manteniment d'espais verds
E52	Instal·lacions d'aigua
E53	Xarxes de reg automàtiques
E54	Tractaments fitosanitaris
E55	Vigilància de jardins públics

#### Arxiu i documentació

E56	Conservació i patrimoni documental
E57	Tractament i gestió informàtica de dades
E58	Documentació i arxivística
E59	Tractament de la documentació
E60	Catàlegació
E61	Bibliografia i fonts d'informació
E62	Tractament de documents

#### Protocol i relacions públiques

E63	Nocions de comunicació i protocol
E64	Protocol bàsic
E65	Protocol
E66	Relacions públiques i protocol
E67	Organització d'actes institucionals

#### Comunicació

E68	Comunicació institucional
E69	Comunicació interna
E70	Imatge corporativa
E71	Audiovisuals i telemàtica
E72	Tècniques escrites de comunicació
E73	Llengua catalana aplicada a l'Administració
E74	Arts gràfiques
E75	Tècniques de disseny gràfic aplicades al tractament d'imatge, presentacions multimèdia i construcció i manteniment de pàgines web.
E76	Tècniques de publicitat

#### Gestió de projectes

E77	Recerca de finançament
E78	Gestió en centres d'estudis
E79	Gestió i avaluació de projectes
E80	Elaboració de memòries
E81	Conducció de reunions

#### Jurídic

E82	Procediment administratiu
E83	Dret penal i processal
E84	Dret públic i local
E85	Règim jurídic administració local.
E86	Dret administratiu
E87	Dret civil
E88	Dret urbanístic
E89	Dret tributari
E90	Dret immobiliari
E91	Legislació cadastral
E92	Dret mercantil
E93	Dret financer
E94	Normativa urbanística bàsica
E95	Normativa en matèria urbanística
E96	Legislació sectorial en matèria de serveis
E97	Règim jurídic patrimonial de les administracions públiques
E98	Normativa en matèria d'activitats i instal·lacions
E99	Règim sancionador
E100	Dret laboral
E101	Dret de la funció pública
E102	Llei de protecció de dades personals
E103	Dret sindical

E104	Normativa de serveis socials
E105	Normativa bàsica en matèria de consum
E106	Normativa de defensa del consumidor
E107	Normativa mediambiental

#### Economia

E108	Gestió tributària
E109	Hisenda Local
E110	Instruments de finançament de les EELL
E111	Gestió i anàlisi socioeconòmica
E112	Gestió, desenvolupament social, econòmic i ambiental
E113	Fiscalitat
E114	Tributació
E115	Recaptació
E116	Comptabilitat pública
E117	Gestió econòmico-financera
E118	Valoracions immobiliàries
E119	Gestió de compres
E120	Comptabilitat analítica
E121	Programes europeus de promoció econòmica i lluita contra l'atur
E122	Desenvolupament econòmic municipal
E123	Comerç
E124	Serveis de promoció econòmica local
E125	Pla comptable dels EELL
E126	Anàlisi financera
E127	Auditoria
E128	Control intern
E129	Plans de tresoreria
E222	Cadastre

#### Polícia

E130	Seguretat pública
E131	Plans d'emergència
E132	Seguretat d'edificis i instal·lacions
E133	Primers auxilis
E134	Seguretat ciutadana
E135	Gestió del trànsit

#### Protecció Civil

E136	Elaboració i gestió de plans d'emergència
E137	Salvament i socorrisme
E138	Prevenició i extinció d'incendis
E139	Plans d'emergència

#### Atenció al públic

E140	Atenció al públic
E141	Qualitat, informació i atenció ciutadana.
E142	Atenció ciutadana

#### RRHH

E143	Valoració de llocs de treball
E144	Polítiques de gestió de recursos humans
E145	Gestió de la formació
E146	Prevenició de riscos laborals
E147	Ergonomia
E148	Organització
E149	Anàlisi i reingenyeria de processos
E150	Selecció del personal al servei dels ens locals
E151	Relacions laborals
E152	Gestió de nòmines
E153	Règim retributiu del personal al servei dels EELL
E154	Expedients disciplinaris

#### Tecnologies de la Informació i la Comunicació

E155	Administració electrònica
E156	Projectes de telecomunicacions
E157	Sistemes de seguretat informàtica
E158	Informàtica de gestió
E159	Xarxes informàtiques i telemàtiques
E160	Telecomunicacions
E161	Gestió de sistemes de comunicació telemàtics
E162	Telefonia
E163	Radiocomunicacions
E164	Fibra òptica
E165	Xarxes de comunicació
E166	Xarxes locals
E167	Sistemes web
E168	Hardware
E169	Software
E170	Sistemes operatius
E171	Llenguatge de programació
E172	Bases de dades
E221	Administració de Sistemes

#### Participació ciutadana, Acció Institucional

E173	Ciències polítiques i sociologia
E174	Cooperació al desenvolupament
E175	Immigració
E176	Tècniques d'investigació social
E177	Associacionisme
E220	Polítiques de participació ciutadana

#### Serveis personals

E178	Polítiques educatives
E179	Gestió de centres educatius
E180	Atenció a la diversitat
E181	Polítiques de promoció de l'esport
E182	Instal·lacions esportives
E183	Dinamització i animació esportiva
E184	Salut pública

E185	Salut comunitària
E186	Consum
E187	Tècniques de laboratori
E188	Manipulació d'aliments
E189	Epidemiologia i investigació
E190	Protecció de la salut
E191	Higiene alimentària
E192	Legionel·losi
E193	Aigües de consum i recreatives
E194	Animals de companyia
E195	Plagues urbanes
E196	Promoció de la salut
E197	Organització dels serveis socials a l'Admó local
E198	Marginació social
E199	Habilitats socials
E200	Assistència a persones amb disminució
E201	Assistència a persones grans
E202	Treball familiar
E203	Polítiques sectorials: cultura, joventut i gent gran
E204	Programació cultural
E205	Gestió cultural
E206	Gestió d'equipaments culturals
E207	Tècniques d'animació cultural i dinamització de la lectura
E208	Monitoratge de lleure
E209	Manteniment bàsic d'instal·lacions
E210	Treball comunitari
E211	Gestió de centres cívics i socioculturals
E212	Dinamització de grups
E213	Dinamització comunitària
E214	Animació sociocultural
E215	Associacionisme juvenil
E216	Associacionisme veïnal
E217	Ocupació i inserció juvenil
E218	Polítiques de dinamització de gent gran
E219	Polítiques juvenils

**Altres**

AL01	Idiomes
AL02	Seguretat viària

Retribució anual 2009									
CD	Denominació del lloc de treball	nivell	Punts	GRUP	S. Base	C. Destí	C. Específic	Total anual	Ventall
30	Habilitats Nacionals	20	50	A1	16.209,48	14.233,38	25.228,15	55.671,01	3,32
30	Cap de Servei	19	50	A1	16.209,48	14.233,38	24.541,61	54.984,47	3,28
28	Cap de Gabinet tècnic-administratiu	18	46	A1	16.209,48	12.230,12	16.718,26	45.157,86	2,69
26	Cap de Secció tècnica A1	17	46	A1	16.209,48	10.258,36	15.865,47	42.333,31	2,52
26	Cap de Secció tècnica A2		46	A2	13.756,96	10.258,36	15.865,47	39.880,79	2,38
24	Cap d'unitat tècnica A1	16	40	A1	16.209,48	8.564,64	13.602,59	38.376,71	2,29
24	Cap d'unitat tècnica A2		40	A2	13.756,96	8.564,64	13.602,59	35.924,19	2,14
25	Arquitecte-a	15	38	A1	16.209,48	9.101,54	14.617,22	39.928,24	2,38
22	Tècnic-a superior	14	36	A1	16.209,48	7.490,84	13.543,42	37.243,74	2,22
22	Tècnic-a mitjà	13	34	A2	13.756,96	7.490,84	11.376,28	32.624,08	1,95
21	Treballador-es/educadors-es socials	12	32	A2	13.756,96	6.954,64	10.310,06	31.021,66	1,85
19	Tècnic-a auxiliar de gestió administrativa	11	28	B	11.939,34	6.130,46	9.198,57	27.268,37	1,63
22	Cap d'unitat administrativa	10	32	C1	10.255,14	7.490,84	10.801,04	28.547,02	1,70
20	Inspector-a	9	30	C1	10.255,14	6.460,30	9.999,80	26.715,24	1,59
19	Tècnic-a auxiliar	8	28	C1	10.255,14	6.130,46	9.198,57	25.584,17	1,53
18	Informador-a OAC	7	26	C1	10.255,14	5.800,34	9.302,38	25.357,86	1,51
18	Administratiu/va	6	24	C1	10.255,14	5.800,34	7.802,38	23.857,86	1,42
16	Tècnic-a auxiliar de biblioteca	5	22	C1	10.255,14	5.141,22	7.061,74	22.458,10	1,34
15	Auxiliar Administratiu/va	4	22	C2	8.385,30	4.810,82	7.061,74	20.257,86	1,21
14	Col·laborador-a dinamització	3	18	C2	8.385,30	4.481,26	6.903,56	19.770,12	1,18
13	Agent-a notificador-a	2	17	AP	7.655,48	4.151,00	7.051,38	18.857,86	1,12
13	Conserge	1	15	AP	7.655,48	4.151,00	5.151,38	16.957,86	1,01
13	Conserge Escola		15	AP	7.655,48	4.151,00	5.151,38	16.957,86	1,01

Retribució anual 2009														
CD	Denominació del lloc de treball	nivell	Punts	GRUP	S. Base	C. Destí	C. Específic	Total anual	Ventall	J2 Jornada ampliada	J3 J. Partida	J4. Torns	J9 Flexibilitat	Total anual
26	Inspector-a Cap policia local	5p	60	A2	13.756,96	10.258,36	26.483,55	50.498,87	3,01	4.485,60				54.984,47
22	Sots inspector	4p	44	C1	10.255,14	7.490,84	23.350,06	41.096,04	2,45	4.081,56			2.054,80	47.232,40
21	Sergent-a	3p	42	C1	10.255,14	6.954,64	19.612,70	36.822,48	2,20	3.716,04			1.841,12	42.379,64
18	Caporal-a torns	2p	39	C2	8.385,30	5.800,34	18.388,94	32.574,58	1,94	3.383,28		2.400,00		38.357,86
18	Caporal-a Jornada partida	2p	39	C2	8.385,30	5.800,34	18.388,94	32.574,58	1,94	3.383,28	2.024,16			37.982,02
16	Agent torns	1p	36	C2	8.385,30	5.141,22	14.698,06	28.224,58	1,68	3.047,28		2.400,00		33.671,86
16	Agent jornada partida	1p	36	C2	8.385,30	5.141,22	14.698,06	28.224,58	1,68	3.047,28	2.024,16			33.296,02

Retribució anual 2009									
CD	Denominació del lloc de treball	nivell	Punts	GRUP	S. Base	C. Destí	C. Específic	Total anual	Ventall
18	Cap de colla	6b	37	C2	8.385,30	5.800,34	15.407,72	29.593,36	1,76
16	Oficial 1a	5b	28	C2	8.385,30	5.141,22	12.327,34	25.853,86	1,54
15	Oficial 2a	4b	26	C2	8.385,30	4.810,82	9.955,81	23.151,93	1,38
15	Ajudant	3b	22	AP	7.655,48	4.810,82	7.584,28	20.050,58	1,20
13	Vigilant parcs i jardins	2b	22	AP	7.655,48	4.151,00	7.584,28	19.390,76	1,16
10	Auxiliar	1b	20	AP	7.655,48	3.161,62	5.950,00	16.767,10	1,00