

ANUNCI

El ple en sessió Ordinària que va tenir lloc el dia 31/03/2022, va adoptar l'acord que literalment es transcriu a continuació:

“ANTECEDENTS

El Ple en sessió extraordinària i urgent de data 30 de novembre de 2021, va adoptar l'acord de modificar el catàleg de llocs de treball. El seu text refós s'ha publicat a la pàgina web de la Corporació, i en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de data 22/12/21.

La normativa preveu que el document de la Relació de Llocs de Treball (o el document actual de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès que és un catàleg previst de forma transitòria en el RD 861/1986) com un instrument de la potestat d'autoorganització de les entitats local reconeguda a l'article 4.1 a) de la Llei de Bases del Règim Local (LRBRL), que es manifesta en la discrecionalitat per configurar una organització peculiar i adaptada a les necessitats de cada administració.

Des de l'aprovació el mes de novembre, s'han detectat funcions i necessitats estructurals que aconsellen la creació dels següents llocs de treball:

- Cap de servei d'Educació
- Caporal de sala

1 – CAP DE SERVEI D'EDUCACIÓ:

En les conclusions del Pla de Millora de l'estructura organitzativa municipal, resultat dels treballs d'elaboració realitzats per l'empresa CGP Consultors de Gestió Pública, l'any 2017, es proposava l'establiment DELS SERVEIS com un segon nivell d'estructura, per sota de les àrees organitzatives. La figura dels Caps de Servei, com a lloc de treball al front facilita la proximitat dels efectius de personal amb afinitats tècniques, ja que els empleats públics que comparteixen habilitats i coneixements tècnics compartirien una mateixa divisió de l'administració.

Com s'ha indicat en altres informes, la creació dels llocs de caps de servei que no consten creats actualment en el catàleg de llocs de treball s'ha posposat fins a l'anàlisi definitiu de les necessitats del servei, en els qual s'han vist atribuïdes noves activitats.

Els llocs concrets pendent d'anàlisi són:

- o Cap de servei d'Educació (en estudi)
- o Cap de servei de Cultura (en estudi)
- o Cap de servei d'Urbanisme (en estudi)

No obstant, no totes les necessitats estan igual de desateses en aquests àmbits, ja que en el cas de Territori, tot i no disposar del cap de servei d'Urbanisme definit, els llocs els altres llocs de comandament de l'àrea (cap de l'àrea 5 i cap de servei de servei d'Espai Públic i Infraestructures) consten coberts, mentre que a l'àrea 1 cap dels càrrecs de comandament està creat (a excepció del cos de Policia) i les cobertures s'estan realitzant a través de figures de provisió extraordinàries i provisionals.

Respecte al Cap d'Educació que es proposa crear el lloc de treball, és una figura que no és aliena a l'organització ja que en el seu moment va existir, pendent de provisió

definitiva, i les funcions del lloc de treball consten diferenciades dels lloc bàsic de tècnic/a del servei:

Funcions específiques

- o Dirigir, gestionar, i supervisar el control intern i administratiu del Servei d'Educació per assolir la consecució dels objectius en l'àmbit educatiu.
- o Dissenyar, implementar i avaluar els programes dins de l'àmbit.
- o Controlar l'ús social i extraescolar dels recursos i equipaments educatius.
- o Dissenyar i planificar les línies d'actuació: activitats, consells escolars, centres educatius, projectes específics.
- o Gestionar la documentació del servei d'educació i elaborar els documents administratius que és requereixin.
- o Supervisar les subvencions: tramitació, justificació, control i impulsar-ne la recerca de noves
- o Gestionar les Relacions institucionals dins l'àmbit.
- o Coordinar el Consell Escolar Municipal i assistir als consells dels centres.
- o Supervisar treballs espai interdisciplinar que es puguin crear entre la escola i la xarxa de serveis externs.
- o Supervisar y controlar la gestió de las concessions administratives y i col·laborar en la gestió dels centres educatius de gestió directa.

Dins l'àmbit general de comandament, és responsable de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents projectes relacionats amb el seu àmbit competencial i del bon funcionament del servei al seu càrrec, en concret :

- o De la millora de l'eficàcia i eficiències de les feines i procediments que es realitzen tant en el esmentat servei.
- o De la preparació i seguiment del pressupost assignat
- o De la realització d'estudis, propostes, avaluacions i informes.
- o De l'establiment de directrius pel compliment dels objectius que estableixi la Corporació.
- o De dirigir, coordinar i assegurar la formació del personal al seu càrrec.
- o De la coordinació inter-departamental.
- o De la representació davant d'altres Administracions i/o interlocutors socials
- o De altres funcions que li siguin assignades pels seus superiors.
- o De la gestió delegada de la Bestreta corresponent al seu àmbit.

La configuració retributiva del lloc de treball és la proposada en la fitxa annexa al present informe, que no comporta increment de despesa respecte als actuals llocs de treball que conformen el servei d'Educació. L'actual catàleg ja contempla un lloc de treball de categoria del Grup A2 amb una configuració retributiva més elevada (CD 24 CE19) respecte als altres llocs de treball (CD 22 CE 13) i assimilades a altres llocs de comandament de l'organització.

Num. Lloc	règim	Ocupació	Denominació	Vacant/ocupat	categoria	CD	CE
167	F	VACANT (assignació funcions)	CAP UNITAT OAC	V	A2	24	19
166	F	VACANT (assignació funcions)	CAP DE PROMOCIÓ ECONÒMICA SERVEI	V	A2	24	19



2.- CAPORAL DE SALA

El Sotsinspector en cap de la Policia Local emet informe que consta a l'expedient en el que manifesta que la nova organització sorgida l'any passat derivada de jubilacions, excedències i amortitzacions de places de la plantilla orgànica ha comportat una reorganització de la prefectura que s'ha vist materialitzada pel canvi de funcions dels dos sergents, els quals han deixat de ser supervisors de torns, i han passat a realitzar tasques de planificació, gestió i reforç de la direcció, amb la repercussió però de buidar l'operativitat ordinària del dia a dia.

Per retornar a una gestió operativa de torns, sol·licita la creació d'un lloc de treball, dins de la categoria de caporal, amb l'objecte de reforçar la coordinació i el funcionament dels torns, i també per la conveniència de tenir un comandament que, directament, faci d'intermediari operatiu entre el caporal del torn i el sergent responsable operatiu. Els dos caporals que accedeixin a aquest nou lloc, l'objectiu principal serà el de complementar la figura ja existent de caporal del torn ordinari, intentant una millor eficiència dels recursos diaris i que les tasques habituals puguin ser finalitzades o traspassades correctament entre els torns. És una figura clau amb un rol de coordinació i finalització dels serveis.

Les Funcions del lloc de treball són les següents:

- o Realitzar les funcions especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat, en els àmbits de policia administrativa (seguretat ciutadana, trànsit, normativa municipal) i policia assistencial.
- o Preparar i coordinar els treballs del seu torn, sempre en coordinació amb el caporal ordinari.
- o Supervisió i coordinació de l'OAC.
- o Donar suport al sergent cap operatiu.
- o Revisió dels serveis del programa d'incidències policials, i assistència a l'operador/a de la central en la seva atenció al públic.
- o Substitució en absència del caporal ordinari del torn de dilluns a divendres, i en jornades assenyalades (nit de Sant Joan, nit de Nadal i nit de Cap d'any)
- o Totes aquelles que, dins de les seves competències de la seva categoria professional, li puguin atorgar els comandaments superiors i d'altres que seran desenvolupades mitjançant instrucció organitzativa interna.

La configuració retributiva del lloc de treball és la proposada en la fitxa annexa al present informe, no comporta increment de despesa respecte als actuals llocs de treball de caporal i la única variació retributiva és contempla en el factor singular de la jornada laboral. Al nou lloc de treball especialitzat de caporal se li assigna una jornada de dilluns a divendres en horari de matí i tarda alternat (J8) i la realització de forma subsidiària d'una setmana de guàrdia no presencial cada mes repartida amb els dos sergents (J14).

La possibilitat de creació de nous llocs de treball en el cos de policia local, més enllà dels grups generals legals es recull en l'annex de Condicions Específiques del Col·lectiu de Policia Local" on l'article 19 preveu en l'apartat 1 que els llocs del servei són *aquells que l'organització diferencia dins de cada categoria professional en virtut de les competències, funcions i especialitat que tinguin assignat el personal o respecte a les unitats en les qual estiguin adscrits.*

FONAMENTS DE DRET

De conformitat amb la legislació que resulta d'aplicació:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local. Art. 22.2.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local (art. 126.4, 127, 129.3a).
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (art. 29 a 32).
- Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública (art. 29 a 33, i 66).
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya (art. 52.2.j) i 283).
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

II. Limitacions derivades de la Llei de Pressupostos de l'Estat

L'article 19 dos de la Llei 22/2021, de 28 de desembre, d'aprovació del Pressupostos Generals de l'Estat per l'exercici 2022, preveu per l'any 2022, que les retribucions del personal al servei del sector públic no podran experimentar un increment global superior al 2% per cent respecte a les vigents a 31 de desembre de 2021, en termes d'homogeneïtat per als dos períodes de la comparació, tant pel que fa a efectius de personal com a l'antiguitat d'aquest.

Això no obstant, l'apartat set d'aquest precepte estableix que el que es disposa als apartats, entre d'altres, a l'apartat segon ha d'entendre's sense perjudici de les adequacions retributives que, amb caràcter singular i excepcional, resultin imprescindibles pel contingut dels llocs de treball, per la variació del nombre d'efectius assignats a cada programa o pel grau de consecució dels objectius fixats al mateix.

Això vol dir que les adequacions retributives que, amb caràcter singular i excepcional, resultin imprescindibles pel contingut dels llocs de treball, no estan subjectes a la limitació establerta, sempre que portin causa d'una correcta valoració dels llocs de treball mai realitzada anteriorment, o per raons de creació de nous llocs o modificació substancial dels preexistents, realitzada mitjançant l'aplicació de coneixements científics o pràctics, que busquin l'objectiva adequació entre el contingut del lloc i la seva compensació econòmica.

En atenció a això, es considera viable i possible la modificació d'una Relació de Llocs de Treball, en el cas de l'Ajuntament de Sant Quirze del document assimilat del Catàleg de Llocs de Treball aprovats per l'any 2022, de tal forma que les adequacions retributives resultants de l'aprovació de nous llocs de treball trobin la deguda justificació.

III. Matèria objecte de negociació sindical

Quant a l'objecte de negociació de les modificacions proposades, cal tenir en compte l'article 37 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el qual determina que ha de ser objecte de negociació

les decisions de les Administracions Públiques que puguin tenir conseqüències sobre les condicions de treball.

La present proposta ha estat objecte de negociació favorable, en convocatòria de Mesa General de Negociació de Matèries Comunes del dia 27/01 o 16/03 de 2022.

IV. Sobre el procediment

L'Estatut bàsic de l'empleat públic diu en el seu article 74: «Les administracions públiques han d'estructurar la seva organització a través de relacions de llocs de treball o altres instruments organitzatius similars que compreguin, almenys, la denominació dels llocs, els grups de classificació professional, els cossos o escales, si s'escau, a què estiguin adscrits, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries. Aquests instruments són públics».

Per tant, per a qualsevol modificació de les estructures, per a la seva reestructuració, per a la creació de noves unitats o l'eliminació d'altres, així com per a modificar qualsevol característica d'un lloc de treball (ja sigui retributiva, de requisits, d'adscripció, de mecanismes de provisió, de tipologia, etc.), cal modificar el corresponent instrument d'ordenació (RLT, catàleg o similar) atès que en la relació, han d'aparèixer tots els llocs de treball.

En virtut de l'establert en l'article 3. Apartat 3, lletra d) 6a del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, l'expedient requereix d'informe preceptiu del Secretari de la corporació.

Finalment, l'acord haurà de publicar-se en el BOP i comunicar-se a l'Administració de l'Estat i a l'Administració Autònoma, en el termini màxim de 30 dies hàbils, en compliment del que es preveu en l'article 127 del Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local -TRRL- i publicar-se al DOGC, de conformitat amb l'article 283 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Respecte a la previsió econòmica de la despesa que pot comportar la cobertura d'aquest dos llocs de treball, que comportarà 3 efectius de personal perquè el lloc de caporal de Sala es proposa ocupar per 2 caporals, hi ha prevista en el pressupost 2022 la partida de valoració i adequació llocs de treball (Partida 3100/2210/1300200), adequada a aquesta finalitat. No obstant, inicialment es preveu la cobertura provisional dels mateixos mitjançant assignació de funcions provisionals.

V. Òrgan competent per l'aprovació.

L'òrgan competent per a la seva aprovació és el Ple de l'Ajuntament, en virtut d'allò que disposa l'article 22.2.e) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.

DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

Primer.- APROVAR la modificació 1/2021 del Catàleg de Llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès i crear els següents llocs de treball, seguint el tràmit previst a la normativa legal vigent.

SECCIÓ	SUBSECCIÓ	Núm. Lloc treball	RÈGIM	OCUPACIÓ	LLOC DE TREBALL	PLAÇA	O/V	GRUP	CD	CE
EDUCACÓ	PLA EDUCATIU DE CIUTAT CONSELL EDUCATIU	46a	F	VACANT	CAP D'EDUCACIÓ	TÈCNIC/A A2	V	A2	24	19
SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	756	F	VACANT	CAPORAL DE SALA	CAPORAL	V	C1	18	34
SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	757	F	VACANT	CAPORAL DE SALA	CAPORAL	V	C1	18	34

Segon.- APROVAR les Fitxes Descriptives corresponent als nous llocs de treball, que s'incorporen al Catàleg de Llocs de Treball, de conformitat amb l'article 31 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Tercer.- Publicar-la íntegrament al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació, i en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Quart.- Donar compte d'aquests acords a la representació sindical i transmetre'n còpia al Departament de Governació i Administracions Públiques de la Generalitat de Catalunya.

ANNEX



CAPORAL/A DE SALA CODI: XXX			
Reporta a:	☐ Sergent/a	Àmbit Funcional	☐ Àrea Alcaldia/Presidència ☐ Servei Policia Local
Nombre de Llocs	☐ 2	Família	☐ Policia Local
Tipologia comandament, tècnic, personal base, singular	☐ Personal Base	Tipus de vinculació funcionarial, laboral, eventual, directiu	☐ Funcionarial
Sistema de provisió lliure designació, concurs de mèrits general, concurs de mèrits específic	☐ Concurs Mèrits Específic	Tipus d'horari matí, tarda, nit, matí o tarda, rotatius torns, caps de setmana, festius	☐ J8+J14 (Guardia nòpresencial)+ J12 (vacances)
Escala	☐ Administració Especial	Subescala /Categoria	☐ Serveis Especials/Policia Local
Subgrup	☐ C2	Punts valoració	
Complement de destinació	☐ 18	Complement específic	☐ 34
Responsabilitats i funcions específiques	☐ Preparar i coordinar els treballs del seu torn, sempre en coordinació amb el caporal ordinari. ☐ Supervisió i coordinació de l'OAC. ☐ Donar suport al sergent cap operatiu. ☐ Revisió dels serveis del programa d'incidències policials, i assistència a l'operador/a de la central en la seva atenció al públic. ☐ Substitució en absència del caporal ordinari del torn de dilluns a divendres, i en jornades assenyalades (nit de Sant Joan, nit de Nadal i nit de Cap d'any). ☐ Realitzar altres les funcions especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat, en els àmbits de policia administrativa (seguretat ciutadana, trànsit, normativa municipal) i policia assistencial. ☐ Totes aquelles que, dins de les seves competències de la seva categoria professional, li puguin atorgar els comandaments superiors, i d'altres que seran desenvolupades mitjançant instrucció organitzativa interna.		
Titulació d'Accés	☐ ESO o Graduat Escolar.		
Coneixements Específics	☐ Seguretat ciutadana: elementals d'habilitats de comandament policial, elementals en coordinació i direcció d'operacions i dispositius de seguretat, gestió del conflicte, negociació i mediació, ús de l'espai públic, ordenances i normatives municipals i intervenció policial, gestió i ordenació del trànsit, assistència al ciutadà, assistència mèdica urgent.		
Coneixement Normatiu	☐ Normatius: intermedis de dret administratiu i intermedis de dret penal i processal.		
Coneixement de la Gestió	☐ Aplicació a la gestió: intermedis de protecció de dades de caràcter personal, intermedis de redacció i presentació d'informes.		
Informàtica	☐ MS Office a nivell d'usuari ☐ Programes específics de gestió. ☐ Informàtica: cultura, participació i civisme digital, tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita, tractament de la informació numèrica (nivell bàsic).		

Idiomes	o Català, nivell B2.
Carnet de conduir	o A + B.

CAP DE SERVEI EDUCACIÓ CODI: XXX			
Reporta a:	o Cap d'àrea de Presidència	Àmbit Funcional	o Àrea de Presidència
Nombre de Llocs	o 1	Família	o Caps de Servei
Tipologia comandament, tècnic, personal base, singular	o Comandament	Tipus de vinculació funcionarial, laboral, eventual, directiu	o Funcionarial
Sistema de provisió lliure designació, concurs de mèrits general, concurs de mèrits específic	o Concurs Mèrits Específics	Tipus d'horari matí, tarda, nit, matí o tarda, rotatius torns, caps de setmana, festius	o J16
Escala	o Administració Especial/Administració General	Subescala /Categoria	o Tècnic /Tècnic/a Grau Mitjà
Subgrup	o A2	Punts valoració	
Complement de Destinació	o 24	Complement específic	o 19
Responsabilitats i funcions específiques	- o Dirigir, gestionar, i supervisar el control intern i administratiu del Servei d'Educació per assolir la consecució dels objectius en l'àmbit educatiu. - o Dissenyar, implementar i avaluar els programes dins de l'àmbit. - o Controlar l'ús social i extraescolar dels recursos i equipaments educatius. - o Dissenyar i planificar les línies d'actuació: activitats, consells escolars, centres educatius, projectes específics. - o Gestionar la documentació del servei d'educació i elaborar els documents administratius que és requereixin. - o Supervisar les subvencions: tramitació, justificació, control i impulsa-ne la recerca de noves - o Gestionar les Relacions institucionals dins l'àmbit. - o Coordinar el Consell Escolar Municipal i assistir als consells dels centres. - o Supervisar treballs espai interdisciplinar que es puguin crear entre la escola i la xarxa de serveis externs. - o Supervisar y controlar la gestió de las concessions administratives y i col·laborar en la gestió dels centres educatius de gestió directa.		
Titulació d'Accés	o Diplomats o Grau universitari (preferentment en l'àmbit educatiu, ciències socials i/o humanitats).		
Coneixements Específics	o Coneixements elevats de legislació educativa autonòmica i estatal, estructura i organització del sistema educatiu, organització dels centres educatius, composició i funcionament dels Consells Municipals Escolars, processos d'admissió d'alumnes als centres docents públics, participació de la comunitat educativa, entre d'altres.		
Coneixement Normatiu	o Coneixements elevats en la llei de contractació i la normativa reguladora del procediment administratiu comú (l'acte administratiu, terminis, recursos administratius, etc.), el pressupost a les entitats locals (execució, modificacions pressupostàries), gestió de subvencions, i d'altres.		
Coneixement de la Gestió	o Gestió pressupostària, protecció de dades de caràcter personal, tècniques d'organització, gestió per processos, sistemes de gestió de la qualitat, gestió de projectes i programes i redacció i presentació d'informes.		

Informàtica	- o MS Office a nivell d'usuari. - o Programes específics de gestió. - o Cultura, participació i civisme digital, tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita, tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment, tractament de la informació numèrica, tractament de les dades i presentació de continguts (nivell bàsic).
Idiomes	o Nivell català C1.
Carnet de conduir	o B.

L'acte aprovat és una resolució, posa fi a la via administrativa, i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu, interposat davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos. Potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, si exerceix una competència pròpia, o davant de l'òrgan titular de la competència, si qui el dicta l'exerceix per delegació, en el termini d'un mes. Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol recurs ajustat a Dret.

Sant Quirze del Vallès, a la data de la signatura.

Elisabeth Oliveras Jorba
Alcaldessa
Ajuntament de Sant Quirze del
Vallès
Signat el 05/04/2022 a les 17:40:59