



EXPEDIENT: G0852022000001

EDICTE

De conformitat amb el que disposa l'acord de Ple de data 28 d'abril de 2022 i en compliment del que es disposa en els articles 126.3 del Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i article 169 del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, s'anuncia l'aprovació definitiva de la modificació del catàleg de llocs de treball i organigrama, publicada al BOPB en data 6 de maig de 2022, un cop sotmesa a informació pública pel termini de 15 dies sense que s'hagi presentat cap al·legació, amb la informació següent:

Primer.- Aprovar inicialment la modificació del catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, que inclou:

- Modificació del lloc de treball no estructural de "**Cap de l'Oficina Tècnica del Soterrament**" per "**Cap de l'Oficina d'Intervenció Urbana**", quedant de la següent manera:

| | | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|------------|
| Lloc de treball | CAP DE L'OFICINA D'INTERVENCIÓ URBANA | | | |
| Naturalesa | Funcionarial | | | |
| Grup classificació | A1/A2 | | | |
| Places que poden ocupar-ho | Escala | Subescala | Classe | |
| | Adm. Gral. Adm. Esp. | Tècnica/ Gestió/ Serveis especials | Superior/ Mitja/ Comeses Especials | |
| Formació específica | Grau universitari o titulació equivalent | | | |
| Requeriments específics | Jornada flexible Especial dedicació | | | |
| Forma de provisió | Lliure designació | | | |
| Retribucions complementàries | Nivell CD | 25 | Complement específic | 2.345,73 € |
| Funcions | ➤ Planificar, executar i coordinar els programes, projectes i actuacions a dur a terme dins del seu àmbit, col·laborant en l'elaboració de noves línies d'actuació assumint totes les funcions derivades d'aquesta activitat, segons les indicacions del seu superior jeràrquic | | | |



| | |
|---------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">➤ Coordinar-se i col·laborar amb altres àmbits de la Corporació per a l'execució dels projectes assignats a l'Oficina➤ Fer supervisió del disseny, implementació i avaluació dels diferents plans estratègics sectorials associats als àmbits de l'Oficina➤ Dirigir i coordinar l'elaboració de l'avantprojecte del pressupost de l'àmbit, així com la realització i preparació tant de la memòria anual de l'activitat de l'àmbit com d'altres informes tècnics➤ Garantir l'actualització i reportar la informació sobre la contribució del seu departament a la planificació estratègica municipal, els criteris i obligacions en matèria de transparència, en coordinació amb l'estructura administrativa.➤ Gestió dels sistemes d'informació per a la presa de decisions del seu àmbit competencial.➤ Realitzar informes tècnics, estudis i altres tasques tècniques sobre la previsió, planificació i execució dels diferents àmbits de l'Oficina, així com elaborar propostes de millora dels mateixos.➤ Supervisar la contractació per a la prestació de serveis per part de l'Oficina i fer el seguiment de l'execució dels serveis prestats per les diferents empreses, en els temes relacionats amb els àmbits de la seva competència.➤ Exerceix el comandament del personal adscrit a l'Oficina, i executa la política de personal establerta, donant les instruccions corresponent a l'equip, planificant i avaluant el rendiment professional, vetllant per la seva formació etc➤ Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals.➤ Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat.➤ I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria. |
| Competències | Aquest lloc de treball tindrà la responsabilitat de planificar i |



| | |
|--|--|
| | <p>coordinar l'execució dels projectes associats a l'Oficina, així com garantir l'alineament amb l'estratègia de ciutat. Aquesta tasca es conjuminarà amb tasques de caràcter executiu com ara l'impuls de projectes concrets en cadascun dels àmbits de l'Oficina.</p> <p>Així, per a la definició de les seves competències, podem prendre com a referència el marc professional de la funció directiva a les administracions públiques elaborat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya:</p> <p>Competències relacionals:</p> <ul style="list-style-type: none">• Lideratge• Negociació• Treball en equip i en xarxa• Comunicació interna• Desenvolupament de persones <p>Competències funcionals que ha d'acreditar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Innovació i gestió del canvi• Planificació i organització• Orientació als resultats• Orientació a la qualitat i a la millora contínua• Domini de l'entorn digital |
|--|--|

- Creació del lloc de treball de Cap de la Policia Local, quedant de la manera següent:

| | | | |
|-----------------------------------|--|-------------------|---------------|
| Lloc de treball | CAP DE LA POLICIA LOCAL | | |
| Naturalesa | Funcionarial | | |
| Grup classificació | C1 | | |
| Places que poden ocupar-ho | Escala | Subescala | Classe |
| | Adm. Esp. | Serveis especials | Polícia local |
| Requeriments específics | Jornada flexible Especial dedicació | | |
| Forma de provisió | Lliure designació | | |



| Retribucions complementàries | Nivell CD | 22 | Complement específic | 3.009,56 € |
|------------------------------|---|----|----------------------|------------|
| Funcions | <ul style="list-style-type: none">➤ Realitzar les funcions especificades en la legislació vigent sobre Policia Local per a la seva categoria.➤ Exercir la supervisió i coordinació dels membres del cos de la policia local del municipi.➤ Dirigir, planificar, organitzar, programar, implementar i avaluar el servei.➤ Coordinar i inspeccionar l'actuació i funcionament del Cos.➤ Organitzar i participar en reunions de coordinació en el propi Cos i amb altres organismes i institucions.➤ Ser responsable de la programació general d'activitats i del seguiment dels serveis de la policia local, assignant el personal necessari als mateixos.➤ Gestionar els recursos materials per tal de garantir l'assoliment dels objectius establerts.➤ Participar en l'elaboració del pressupost del Cos i en els procediments de contractació dels recursos materials.➤ Elaborar informes, controlar, supervisar i tramitar expedients sancionadors.➤ Confeccionar circulars, instruccions, pautes d'actuació, així com altres documents necessaris per garantir el bon funcionament del Cos.➤ Elevar a l'Ajuntament els informes, propostes, estudis i anàlisis necessàries.➤ Actuar com interlocutor/a principal davant d'altres entitats i organismes, així com representar al Cos de Policia en aquells actes i esdeveniments en què se li requereixi.➤ Impulsar el desenvolupament adequat de la Policia Local.➤ Complir i fer complir els protocols d'actuació en matèria de protecció de dades➤ Preveure les necessitats de formació del personal del Cos i fer propostes per a la seva satisfacció.➤ Elaborar memòries, estadístiques, indicadors, llistats, etc.. que li siguin requerits.➤ I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria. | | | |

- Amortització del lloc de treball d'Inspector/a de la Policia Local (A2)



- Modificació de les retribucions complementàries del lloc de treball de Sotsinspector/a, que queda de la manera següent:

| | | | | |
|-------------------------------------|-----------------------|-------------------|-----------------------------|------------|
| Lloc de treball | SOTS-INSPECTOR | | | |
| Naturalesa | Funcionarial | | | |
| Grup classificació | C1 | | | |
| Places que poden ocupar-ho | Escala | Subescala | Classe | |
| | Adm. Esp. | Serveis especials | Policia Local | |
| Forma de provisió | Concurs | | | |
| Retribucions complementàries | Nivell CD | 21 | Complement específic | 2.222,54 € |

Segon.- Aprovar inicialment la modificació de la plantilla municipal, amb les modificacions següents:

- Creació de 27 noves places de naturalesa estructural, dotades pressupostàriament i ocupades de forma temporal i ininterrompuda almenys als tres anys anterior al 31 de desembre de 2020, associades als processos d'estabilització de l'ocupació temporal previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de *medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público*

| PERSONAL FUNCIONARI | | | | | | |
|----------------------------|-------------------|-------------------|---------------------------|-------------|------------------|---------------|
| Escala | Subescala | Classe | Categoria | Grup | Dedicació | Nombre |
| Administració especial | Serveis especials | Comeses especials | Titulats/des superiors | A1 | 100% | 3 |
| Administració especial | Serveis especials | Comeses especials | Diplomats/des | A2 | 100% | 2 |
| Administració especial | Tècnica | | Tècnics mitjans | A2 | 100% | 2 |
| Administració general | Auxiliar | | Auxiliar administratiu/va | C2 | 100% | 3 |
| PERSONAL LABORAL | | | | | | |
| | | | Categoria | Grup | Dedicació | Nombre |
| | | | Tècnics superiors | A1 | 40% | 4 |
| | | | Tècnics superiors | A1 | 80% | 1 |
| | | | Tècnics superiors | A1 | 60% | 5 |
| | | | Administratiu/va | C1 | 100% | 6 |
| | | | Personal d'oficis | E | 100% | 1 |



no qualificat

- Amortització d'una plaça de categoria d'Inspector/a, Administració especial, serveis especials, policia local.
- Creació d'una plaça de categoria Sotsinspector/a, Administració especial, serveis especials, policia local, vinculada a l'amortització d'una plaça de sergent, quan es produeixi la promoció interna.
- Increment de dues places de categoria Agent, Administració especial, serveis especials, policia local.

Tercer.- Reconversió de l'Oficina Tècnica del Soterrament en l'Oficina de Intervenció Urbana, un instrument que ha de possibilitar una correcta coordinació de l'execució de totes les línies d'actuació i projectes que comporten intervenció al territori derivades de l'execució de les obres del soterrament de la línia ferroviària i dels projectes i actuacions associats a la urbanització de la superfície

Aquesta Oficina tindrà les concrecions següents, contemplades a la memòria annexa a l'expedient:

1. Missió:

Aquesta Oficina de Intervenció Urbana té com a missió l'impuls i coordinació de les diferents línies d'actuació vinculades a l'execució de les obres de soterrament de les vies ferroviàries, així com les actuacions derivades dels projectes d'intervenció en el territori, per tal d'avançar en l'assoliment d'un entorn urbà de qualitat, accessible per a tothom, sostenible, amb una gestió eficient dels recursos, que garanteixi el dret a l'habitatge, construint hàbitats ben equipats i intel·ligents amb accés a transport, a l'energia i als espais públics de qualitat, contribuint així al model de ciutat del futur.

2. Estructura i àmbits

L'Oficina de Intervenció urbana s'estructurarà al voltant de diferents àmbits d'actuació que tenen una interrelació directa amb el desenvolupament de projectes amb impacte en la concreció al municipi d'un nou model territorial i urbà.

Específicament, es preveuen els àmbits següents:

- Soterrament i nova urbanització de la superfície
- Mobilitat sostenible
- Habitatge i equipaments públics
- Transició ambiental
- Economia diversificada

3. Enquadrament polític i tècnic

A nivell polític, es proposa que aquesta Oficina pugui assignar-se a l'Alcaldia, que atenent a la multiplicitat de projectes i complexitat dels mateixos, pot delegar les funcions que li correspondrien en un regidor/a.

A nivell tècnic, aquesta Oficina tindrà dependència orgànica de la Gerència municipal

4. Estructura Tècnico-administrativa:



Per poder desenvolupar les funcions assignades a aquesta Oficina, caldrà preveure una estructura tècnico-administrativa que permeti articular les dimensions següents:

- Dimensió relacional amb els diferents agents interns i externs associats als projectes i actuacions assignades a l'Oficina
- Dimensió de direcció i gestió de projectes,
- Dimensió de coordinació amb les diferents àrees, departaments, unitats i àmbits de l'Ajuntament.
- Dimensió tècnica, amb l'existència de perfils tècnics de diverses especialitats amb coneixements i habilitats per desenvolupar directament funcions associades als projectes assignats
- Dimensió tècnico-administrativa, que possibiliti la coordinació dels diferents processos administratius, de gestió econòmica, jurídica, contractació pública, transparència, retiment de comptes, etc. amb els diferents departaments de l'Ajuntament

Aquesta estructura hauria de comptar amb els perfils professionals següents:

- **Cap de l'Oficina de Intervenció Urbana**

Al punt primer de la part dispositiva d'aquest acord, s'ha desenvolupat la fitxa descriptiva de les característiques i funcions d'aquest lloc de treball

Complementàriament a la creació d'aquest lloc, es proposa amortitzar el lloc de treball no estructural de Cap de l'Oficina Tècnica del Soterrament.

- **Responsables de projecte (PM)**

Cadascun dels àmbits d'actuació identificats per a aquesta Oficina o l'agrupació d'alguns, podrà comptar amb la figura del/la responsable d'àmbit/de projectes, que tindrà la responsabilitat operativa respecte la implementació i seguiment dels projectes concrets d'aquell àmbit.

- **Personal tècnic** per al desplegament d'actuacions associades als diferents projectes, podran participar en els projectes dels diferents àmbits identificats, quan sigui precisa la seva integració a l'equip de projecte pel seu perfil professional. Tanmateix, es pot assignar a aquestes persones el rol de responsabilitat d'alguns dels projectes concrets a desenvolupar.
- **Personal administratiu de suport**

5. Coordinació i metodologies de treball

- Coordinació amb els instruments de governança Politico-Tècnica
- Espai de coordinació directiva i tècnica multilateral amb els diferents àmbits de l'organització.
- Coordinació interna per l'assoliment de fites i objectius

Metodologies de treball

Com ja s'ha esmentat, l'Oficina tindrà una lògica de funcionament orientada al treball per projectes amb la configuració d'equips de treball ad hoc per a cada projecte amb els perfils més escaients, i amb la identificació dels responsables de projecte. Així, s'incentivarà la composició pluridisciplinar d'equips de treball i l'ús de metodologies per a la gestió de projectes, incloent metodologies àgils de gestió per a l'adaptació a un entorn complex i canviant.



Quart.- Identificar com a responsabilitat estratègica de l'Àrea de Govern Obert i Serveis Generals, la governança tècnica, seguiment i actualització dels diferents instruments impulsats per a la configuració del model de ciutat del futur i estratègies derivades, en el marc de les diferents agendes internacionals per al desenvolupament sostenible, incorporant la visió de tots els agents de la ciutat i fent avaluació i retiment de comptes dels plans d'acció que se'n derivin.

1. Objectius:

Objectiu general:

Aglutinar i liderar el procés per a la definició de les diferents estratègies corporatives i sectorials que li siguin assignades, alineades amb les diferents agendes supralocals per al desenvolupament sostenible i incorporant la visió, participació i coresponsabilització de tots els actors de ciutat.

Tanmateix, aquest objectiu té com a finalitat també alinear la planificació i projectes estratègics de l'Ajuntament, amb l'estratègia de ciutat, així com el seguiment de les línies d'actuació i projectes que se'n derivin, de la seva avaluació, seguiment i retiment de comptes, conjuntament amb els òrgans de governança que se'n determini.

El procés de construcció d'una estratègia de ciutat s'inicia a partir de l'elaboració d'un Pla Local d'acció de l'Agenda Urbana de Sant Feliu, alineada amb l'Agenda 2030, identificant els principals reptes de ciutat i oportunitats per propiciar la seva transformació urbana, tot incorporant la visió de tots els agents de ciutat.

Objectius operatius:

- Impulsar el procés per a l'elaboració i seguiment del Pla d'Acció Local de l'Agenda Urbana de Sant Feliu de Llobregat amb l'objectiu de definir un model de ciutat integral, inclusiu, segur, resilient i sostenible, garantint la participació i implicació dels diferents agents de ciutat
- Fer seguiment de les diferents línies d'actuacions i projectes identificats en els diferents objectius estratègics garantint la seva avaluació i retiment de comptes, conjuntament amb els mecanismes de governança interna i externa que es defineixin
- Promoure la coordinació entre les diferents àrees de gestió municipal
- Garantir l'alineament de les diferents estratègies municipals (Pla d'Actuació Municipal, plans estratègics sectorials, projectes estratègics...) amb l'estratègia de ciutat, i amb l'Agenda 2030 per al desenvolupament sostenible.

2. Estructura i àmbits

Aquesta responsabilitat en el àmbit d'estratègia corporativa aglutinarà diversos instruments i estratègies que s'estan impulsant a l'Ajuntament, i que incideixen directament en la definició, configuració i concreció de l'estratègia de ciutat.

Específicament s'identifiquen:

- Agenda 2030
- Agenda Urbana
- Agenda Digital
- Gestió de fons extraordinaris



- Transformació cultural i organitzativa

3. Enquadrament polític i tècnic

- A nivell polític, es proposa que aquest àmbit de responsabilitat pugui assignar-se a l'Alcaldia, que atenent a la multiplicitat de projectes i complexitat dels mateixos, pot delegar-la en un regidor/a.
- A nivell tècnic, aquest àmbit de responsabilitat estratègica s'integra a l'Àrea de Govern Obert i Serveis Generals

4. Estructura Tècnico-administrativa:

Per tal de garantir un funcionament eficaç d'aquest àmbit de responsabilitat, es proposa dotar l'Àrea d'una estructura tècnico-administrativa específica en aquesta matèria amb els perfils professionals següents:

- Tècnic/a superior (A1)
- Tècnic/a de gestió (A2)
- Suport administratiu/ves (C1)

5. Coordinació i metodologies de treball:

- Coordinació amb els instruments de governança Politico-Tècnica, on s'establirà també la coordinació entre l'Oficina de intervenció urbana i l'Àrea de Govern Obert i Serveis Generals pel que fa a l'àmbit de responsabilitat de planificació estratègica corporativa.
- Espai de coordinació directiva i tècnica multilateral amb els diferents àmbits de l'organització.
- Coordinació interna per l'assoliment de fites i objectius

Metodologies de treball

Com s'està fent a nivell general de l'organització, la planificació d'estratègia corporativa tindrà una lògica de funcionament orientada al treball per projectes amb la configuració d'equips de treball ad hoc per a cada projecte amb els perfils més escaients, i amb la identificació dels responsables de projecte. Així, s'incentivarà la composició pluridisciplinària d'equips de treball i l'ús de metodologies per a la gestió de projectes, incloent metodologies àgils de gestió per a l'adaptació a un entorn complex i canviant.

Cinquè.- Adequar l'organigrama amb les modificacions derivades dels acords tercer i quart.

Sisè.- Publicar en el Butlletí Oficial de la Província l'anunci de l'aprovació inicial de la modificació del catàleg de llocs de treball i plantilla i sotmetre-la a informació pública, pel termini de quinze dies hàbils, entenent-se elevat a definitiu l'Acord, en el cas que no es presentés cap al·legació, de conformitat amb allò establert en l'article 126.3 del Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i article 169 del text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març; en cas contrari el Ple disposarà d'un mes per resoldre-les.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Setè.- Una vegada aprovada definitivament, la modificació es publicarà íntegrament en el BOP de Barcelona, en el DOGC, tauler d'anuncis i portal de transparència i es trametrà l'acord adoptat a la Subdelegació del Govern de l'Estat i a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya de conformitat amb l'art. 283.4 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

Vuitè.- Notificar el present acord al personal que resulti afectat per les modificacions proposades, comunicar l'acord als membres de l'Equip de Direcció de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, i actualitzar la informació al web de la corporació .

L'Alcaldia accidental



Flavia Reina Fajardo - (SIG)
11/08/2022 13:30:18

