Barcelona

INSTRUCCIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA I DELS ORGANISMES I ENTITATS VINCULATS I DEPENDENTS ADHERITS A L'ACORD DE CONDICIONS DE TREBALL

Contingut

Preàmbul....2

Article 1. Objecte....2

Article 2. Definicions....3

Article 3. Àmbit d'aplicació....3

Article 4. Contingut de la relació de llocs de treball....3

Article 5. Instruments complementaris de l'RLT....7

Article 6. Plantilla....7

Article 7. Capítol 1 del pressupost....8

Article 8. Organigrama....8

Article 9 Diccionari de competències....8

Article 10. Manual de valoració....9

Art. 11. Aprovació de la relació de llocs de treball....9

Article 12. Modificació de la relació de llocs de treball....9

Article 13. Relació de llocs de treball dels ens dependents adherits a l'Acord....10

Article 14.- Publicació i refosa anual de RLT....10

Disposició addicional primera.- Mobilitat del personal funcionari provinents d'altres administracions públiques....10

Disposició addicional segona.- Provisió de llocs de treballs de consorcis....10

Disposició transitòria.- Relació de llocs de treball vigent....11

Preàmbul

D'acord amb el que disposa l'article 74 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, les administracions públiques han d'estructurar la seva organització mitjançant relacions de llocs de treball o instruments similars que incloguin, com a mínim, la denominació dels llocs, els grups de classificació professional, els cossos o escales, els sistemes de provisió i les retribucions complementàries, i que siguin públics.

En aquest marc legal, l'aprovació de la present instrucció respon a la necessitat de dotar l'organització municipal d'un instrument normatiu que garanteixi la transparència, la coherència i l'eficiència en la gestió dels recursos humans. La instrucció estableix els criteris tècnics i procedimentals per a l'elaboració, modificació i publicació de la RLT, assegurant que aquesta compleixi amb els principis de racionalitat, economia i eficàcia, alhora que facilita la planificació, la mobilitat interna i la carrera professional del personal municipal.

La instrucció s'estructura en catorze articles, dues disposicions addicionals, una transitòria i una final que regulen l'objecte i les definicions bàsiques delimitant el marc conceptual de la relació de llocs de treball, l'àmbit d'aplicació i el contingut de la RLT incloent les fitxes descriptives, les dotacions, les categories professionals i les taules retributives, els instruments complementaris, com la plantilla pressupostària, el capítol 1 del pressupost, l'organigrama, el diccionari de competències i el manual de valoració, el procediment d'aprovació i modificació amb especial atenció a la negociació col·lectiva i la publicació oficial, la regulació específica per als ens dependents i la refosa anual de la RLT.

Aquesta instrucció s'ha elaborat seguint els principis de bona regulació establerts a l'article 129 de la Llei 39/2015, de 2 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: principis de necessitat i eficàcia, principi de proporcionalitat, ja que el contingut és el mínim imprescindible per assolir les finalitats perseguides; seguretat jurídica, ja que la disposició és coherent amb la resta de l'ordenament jurídic i genera un marc normatiu estable, predictible, integrat i cert; transparència, ja que la disposició s'ha de publicar en el butlletí oficial i en el web municipal, per a facilitar l'accés senzill, universal i actualitzat a la normativa en vigor; i, finalment, eficiència, ja que aquesta iniciativa evita càrregues administratives innecessàries i racionalitza les gestió dels recursos públics, en especial de la seva organització.

X

Article 1. Objecte

L'objecte de la present instrucció és regular l'elaboració, el contingut i la modificació de la Relació de Llocs de Treball i dels seus instruments complementaris de l'Ajuntament de Barcelona i dels ens vinculats i dependents adscrits a l'Acord de condicions de treball del personal municipal (d'ara endavant, RLT) en els termes de l'article 74 del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Aquesta disposició de caràcter general s'aplica a l'Ajuntament de Barcelona i als seus organismes i entitats vinculats i dependents adherits a l'Acord de condicions de treball del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barcelona.

Article 2. Definicions

a) La relació de llocs de treball (RLT): és l'instrument tècnic mitjançant el qual s'ordenen els llocs de treball de l'administració municipal, d'acord amb les necessitats dels serveis a prestar a la ciutadania; es determinen els requisits per a l'acompliment dels esmentats llocs de treball, es defineixen les seves característiques essencials i es fixen les condicions retributives.
b) Lloc de treball: és la unitat mínima operativa que s'identifica en una estructura administrativa. Es defineix a partir de la informació sobre les seves característiques i funcions essencials.
Els llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona es configuren per la informació de la fitxa descriptiva del lloc i les característiques pròpies de la dotació en relació amb les funcions de l'òrgan al que s'adscriuen.
c) Dotació: és cadascuna de les posicions existents de cada lloc de treball. Les seves característiques i funcions resulten de la informació recollida a cada lloc de treball en el que s'integren i de la complementària específica de la dotació.
d) Dotació de lloc de treball estructural: són aquelles dotacions de caràcter permanent que formen part de la relació de llocs de treball i que es corresponen amb una plaça de la plantilla.
e) Dotació de lloc de treball temporal: són aquelles dotacions creades per donar resposta a necessitats conjunturals de l'organització i que no formen part de la relació de llocs de treball ni es corresponen amb una plaça de la plantilla.
f) Dimensionament: són el número total de dotacions estructurals existents de cada lloc de treball a les diferents unitats organitzatives.
g) Funcions del lloc de treball: les funcions del lloc de treball es defineixen en les fitxes descriptives del lloc de treball en el marc de les funcions dels òrgans als que està adscrita la concreta dotació.
h) Àmbit funcional: l'agrupació de llocs amb funcions homogènies per al desenvolupament de les quals es requereixen uns coneixements, destreses i competències comunes.
i) Plaça: és cadascuna de les unitats que conformen la plantilla i que serveix per classificar el personal d'acord amb els cossos i escales legalment establertes.

Article 3. Àmbit d'aplicació

La relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona comprèn els llocs de treball estructurals de l'Ajuntament i dels ens vinculats i dependents adherits a l'Acord de condicions de treball del personal municipal, distingint entre els llocs de personal funcionari, laboral i eventual.

També integra la relació de llocs de treball del personal directiu de l'Ajuntament de Barcelona i dels ens adherits a l'Acord de condicions de treball del personal municipal.

Article 4. Contingut de la relació de llocs de treball

1. La relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona i els seus ens s'estructura de la següent forma i amb el següent contingut:
   a. Annex 1: Fitxes descriptives dels llocs de treball.
   b. Annex 2: Relació de les diferents dotacions ordenades per unitats organitzatives de dependència (dimensionament).
   c. Annex 3: Relació de les diferents categories professionals existents a l'Ajuntament de Barcelona.
   d. Annex 4: Taules retributives.

2. Fitxes descriptives dels llocs de treball:

La fitxa descriptiva del lloc de treball recull les característiques del lloc: denominació, codi identificador, classe, vinculació, grup i subgrup d'accés, nivell de complement de destinació, àmbit funcional, sistema de provisió, categoria d'accés, complement específic, complements circumstancials, modalitat de teletreball i, si escau, funcions, nivell competencial i altres requeriments.

2.1 Classes de llocs

Existeixen tres classes de llocs de treball: base, singular i comandament.

Són llocs base els que tenen atribuïdes funcions genèriques corresponents a una subescala i/o categoria i que tenen assignat el nivell de complement de destinació inicial de l'interval corresponent al seu subgrup de titulació.

Son llocs singulars aquells el desenvolupament dels quals exigeixen unes tècniques o responsabilitats especials.

Són llocs de comandament aquells que exerceixen, entre altres funcions, les de comandament sobre altres òrgans, unitats o persones que hi estan adscrits, d'acord amb el principi de jerarquia.

2.2 Vinculació

La vinculació de les persones empleades pot ser de caràcter funcionarial (de carrera o interí/ina), laboral (fix o temporal), eventual i directiva.

Són funcionàries de carrera les persones que, en virtut de nomenament legal, estan vinculades a una administració pública per una relació estatutària regulada pel dret administratiu per acomplir serveis professionals retribuïts de caràcter permanent.

Són funcionàries interines les persones que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, són nomenades com a tals amb caràcter temporal per exercir funcions pròpies de personal funcionari de carrera, en els casos previstos per la normativa vigent.

És personal laboral fix el que, en virtut d'un contracte de treball formalitzat per escrit, en qualsevol de les modalitats de contractació que preveu la legislació laboral, presta serveis retribuïts per les administracions públiques. En funció de la durada del contracte, aquest pot ser fix, per temps indefinit o temporal.

És personal eventual el que, en virtut de nomenament i amb caràcter no permanent, només exerceix funcions expressament qualificades de confiança o assessorament especial.

És personal directiu qui exerceix funcions directives a l'Ajuntament de Barcelona i als ens que en depenen i estan subjectes a la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona, d'acord amb l'article 52 de la Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta Municipal de Barcelona.

2.3 Grup i subgrup d'accés

Els cossos, escales i categories es classifiquen, en funció de la titulació exigida per accedir-hi, en els grups i subgrups següents:

Grup A: Dividit en dos subgrups, A1 i A2.
Per accedir als cossos, escales i categories d'aquest grup s'exigeix tenir el títol universitari de grau o altre títol universitari que exigeixi la Llei.
La classificació de cossos, escales i categories en cada subgrup està en funció del nivell de responsabilitat de les funcions que s'han d'exercir i de les característiques de les proves d'accés.

Grup B: Per accedir a cossos, escales o categories d'aquest grup s'exigeix tenir el títol de tècnic superior.

Grup C: Dividit en dos subgrups, C1 i C2, segons la titulació exigida per a l'ingrés.
C1: títol de batxiller o tècnic.
C2: títol de graduat en educació secundària obligatòria.

Altres agrupacions professionals sense requisit de titulació, per a les quals no s'exigeix cap de les titulacions del sistema educatiu.

2.4 Nivell de complement de destinació

Els llocs de treball es classifiquen en trenta nivells atenent a criteris objectius basats en l'especialitat, la competència, la jerarquia i la responsabilitat que requereix el desenvolupament de les funcions assignades.

El nivell assignat al lloc de treball determina l'import del complement de destinació i l'adquisició del grau personal corresponent al nivell dels llocs ocupats per aplicació de les regles ordinàries de la consolidació.

2.5. Àmbit funcional: agrupació de llocs amb funcions homogènies per al desenvolupament de les quals es requereixen uns coneixements, destreses i competències comunes.

2.6. Sistema de provisió

La provisió és una de les formes de carrera professional consistent en l'ascens en l'estructura de llocs de treball.

Els sistemes ordinaris de provisió de llocs de treball són el concurs de mèrits i la lliure designació.

Els llocs d'adscripció inicial són els llocs que es proveeixen mitjançant personal de nou ingrés.

Els llocs de designació són els llocs que, en consideració a les característiques específiques de llurs funcions, es poden proveir mitjançant personal directiu que pot no tingui la condició de funcionari públic.

Lliure nomenament: és la forma d'adscripció del lloc de gerent municipal.

2.7. Complement específic i complement específic circumstancial

El complement específic retribueix les condicions en què es desenvolupen els llocs de treball en atenció a l'especial dificultat tècnica, dedicació, responsabilitat, incompatibilitat, perillositat o penositat.

En el complement específic circumstancial es detallen els factors del complement específic que tenen un caràcter circumstancial per compensar determinades condicions de jornada, disponibilitat, penositat o perillositat que afecten l'exercici de les tasques encomanades al lloc de treball. El

complement específic circumstancial pot estar assignat a nivell de lloc de treball o bé a nivell de dotació.

2.8.- Modalitat de teletreball

Els llocs de treball poden tenir alguna de les següents modalitats de teletreball:

- No aplica instrucció: aquesta modalitat és pròpia del personal eventual, que resta exclòs de l'àmbit d'aplicació del règim de teletreball establert.
- Exclòs: correspon als llocs de treball que, per la naturalesa de les seves funcions o pel règim específic aplicable, resulten incompatibles amb qualsevol forma de teletreball, com el personal uniformat de la Guàrdia Urbana de Barcelona (GUB) i del Servei de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvament (SPCPEIS), sense perjudici d'altres col·lectius que puguin ser declarats incompatibles mitjançant resolució motivada.
- No teletreball: llocs de treball de naturalesa essencialment presencial, en què les funcions assignades requereixen la presència física per garantir l'atenció directa, la manipulació d'equipaments o altres tasques no susceptibles de realitzar-se de manera remota.
- Sí parcial: llocs de treball que inclouen un percentatge reduït de tasques susceptibles de teletreball, amb possibilitat de desenvolupar fins a un màxim del vint per cent de la jornada ordinària en modalitat remota.
- Sí parcial, excepte algunes dotacions: llocs de treball que, en funció de la unitat organitzativa o del servei on s'integren, poden requerir presencialitat total o superior a la generalment autoritzada.
- Sí teletreball: llocs de treball que poden desenvolupar-se indistintament de manera presencial o remota, sense afectar el correcte funcionament del servei.
- Sí, excepte algunes dotacions: llocs de treball que poden exercir-se en modalitat de teletreball en termes generals, excepte en aquelles unitats o dotacions en què la naturalesa de les funcions o les necessitats del servei requereixin una presencialitat superior o total.

2.9.- Funcions

Les funcions del llocs de treball són les que s'estableixen en les fitxes del lloc (annex 1), tenint en compte que s'han de desenvolupar en el marc de les funcions i competències de l'òrgan al qual està adscrit el lloc de treball.

S'entenen per funcions d'un lloc de treball el conjunt d'activitats, i responsabilitats que corresponen a la persona que l'ocupa, d'acord amb la seva finalitat i posició dins de l'estructura organitzativa. Les funcions determinen el contingut funcional essencial del lloc, en coherència amb la seva denominació, classificació professional i dependència jeràrquica.

2.10 Nivell competencial

És el nivell de requeriment del conjunt de comportaments i habilitats necessaris per a dur a terme les funcions del lloc de treball d'acord amb el Diccionari de competències professionals de l'Ajuntament de Barcelona.

2.11 Altres requeriments

Ateses les seves funcions alguns llocs poden tenir altres requeriments per a proveir-los.

3. Relació de les dotacions de llocs de treball (dimensionament):

La relació de les dotacions de llocs de treball (dimensionament) recull totes les dotacions de treball ordenades per òrgans i unitats administratives, amb les característiques específiques de cadascuna d'elles i com a mínim: el codi del lloc de treball i la jornada i horari al que correspon la dotació així com l'assignació de complement/s específic circumstancial i teletreball si escau.

4. Categories professionals:

La relació de llocs de treball estableix i codifica el tipus de places existents a l'Ajuntament de Barcelona classificades per les escales, subescales, classes i categories del personal funcionari municipal en funció de la titulació exigida per al seu ingrés així com els grups i categories professionals del personal laboral que es determinin mitjançant la negociació col·lectiva.

5. Taules retributives

La relació de llocs de treball quantifica les retribucions bàsiques d'acord amb la normativa vigent (sou, triennis i pagues extraordinàries) així com les retribucions complementàries assignades a cada fitxa descriptiva dels llocs de treball (complement de destinació, complement específic), complement de productivitat, complement de carrera i gratificacions per serveis extraordinaris.

El complement específic i els complements circumstancials assignats a les dotacions s'estableixen a les fitxes dels llocs de treball, sense perjudici dels complements específics de caràcter circumstancial que es puguin atorgar a dotacions concretes, prèvia acreditació de la concurrència de les circumstàncies definides a l'annex 4 de l'RLT.

Article 5. Instruments complementaris de l'RLT

L'RLT es complementa amb els instruments següents: la plantilla pressupostària, el capítol 1 del pressupost municipal, organigrames, diccionari de competències i manual de valoració.

Article 6. Plantilla

1. La plantilla relaciona les places existents, degudament classificades i agrupades en funció de les escales, subescales, classes, categories i subgrups de classificació per al personal funcionari, i per subgrups de titulació i categories per al personal laboral.

2. L'Ajuntament de Barcelona i els ens vinculats i dependents adherits a l'Acord aproven la respectiva plantilla juntament amb el seu pressupost.

3. La plantilla es pot ampliar quan l'increment de despesa es compensi mitjançant la reducció d'altres places o capítols de despeses corrents no ampliables o quan l'increment de places sigui conseqüència de l'establiment o ampliació de serveis de caràcter obligatori i d'acord amb el que prevegin les lleis de pressupostos. Així mateix, també es pot modificar quan sigui necessari per a acomplir una sentència ferma.

4. La modificació de la plantilla durant l'exercici pressupostari s'ha d'efectuar de conformitat amb els tràmits establerts per a la modificació del pressupost.

Article 7. Capítol 1 del pressupost

1. El capítol 1 del pressupost, tant de l'Ajuntament com dels seus ens dependents adherits a l'Acord, conté les despeses següents en relació amb el personal que hi presta servei:

- Retribucions fixes i variables i indemnitzacions
- Cotitzacions obligatòries a la Seguretat Social o al règim de previsió social que correspongui
- Prestacions socials, que comprenen tota classe de pensions i remuneracions per raó de càrregues familiars
- Despeses de naturalesa social realitzades en compliment d'acords i disposicions vigents

2. La gestió de la relació de llocs de treball s'ha de dur a terme garantint la suficiència de crèdit al capítol 1, sens perjudici de la preceptiva fiscalització de la Intervenció General.

Article 8. Organigrama

1. L'organigrama de l'Ajuntament de Barcelona i dels seus ens vinculats i dependents adherits a l'Acord és una manifestació de la seva potestat d'autoorganització i s'estructura a través d'un sistema orgànic jerarquitzat ordenat per gerències, direccions, departaments i seccions.

2. Els òrgans es defineixen, com a mínim, per la seva denominació, dependència orgànica, nivell associat, missió i funcions.

3. L'alcaldia o òrgan en qui delegui aprova l'organigrama de l'Ajuntament de Barcelona.

Els organigrames dels ens vinculats i dependents adherits a l'Acord s'aproven de conformitat amb els seus estatuts i previ informe favorable de la Gerència de l'Ajuntament competent en matèria de personal.

4. Les modificacions d'organigrama que tenen impacte en llocs de treball requereixen de la corresponent modificació de la relació de llocs de treball.

5. Totes les dotacions de llocs de treball tenen una posició a l'organigrama, el que configura el seu contingut juntament amb les característiques del lloc de treball de referència i les assignades a nivell de dotació, si s'escau.

Article 9. Diccionari de competències

El diccionari de competències és un instrument tècnic que serveix per definir les competències assignades a cadascun dels llocs de treball, així com el nivell requerit i les evidències de concurrència de cada nivell.

Les competències determinen la forma en què s'han de desenvolupar les funcions del lloc i poden servir com a eina per a incrementar el rendiment i vertebrar la carrera professional del personal municipal.

Article 10. Manual de valoració

El manual de valoració és un instrument tècnic que serveix per definir, valorar i classificar els llocs de treball a partir de la identificació, definició i puntuació dels factors presents en els llocs de treball. El resultat de la valoració determina el valor retributiu dels diferents llocs.

Tots els llocs de treball de l'Ajuntament i ens adherits a l'Acord de condicions s'han de valorar de conformitat amb el manual de valoració de llocs de treball vigent en cada moment.

Art. 11. Aprovació de la relació de llocs de treball

1. L'elaboració de la relació de llocs de treball s'ha d'ajustar a criteris de racionalitat, economia i eficàcia.

2. El procediment d'elaboració ha de comprendre l'anàlisi, descripció, valoració i classificació de tots els llocs de treball inclosos a l'RLT d'acord amb el Manual de Valoració dels Llocs de Treball municipal.

3. La relació de llocs de treball és objecte de negociació col·lectiva en tot allò que afecti a les condicions de treball del personal municipal i és objecte d'informació als òrgans de representació dels/de les empleats/des respecte a l'aprovació del dimensionament de les dotacions de treball que no afectin les condicions de treball.

Queda exclosa de negociació col·lectiva la creació, modificació i amortització dels llocs del personal directiu.

4. La relació de llocs de treball s'aprova per l'òrgan que tingui atribuïda la competència de conformitat amb la Carta Municipal

Article 12. Modificació de la relació de llocs de treball

1. Els expedients administratius de modificació de llocs de treball i de dotacions s'iniciaran i tramitaran per la Gerència competent en matèria de personal de conformitat amb els criteris generals sobre la gestió de l'organigrama i del dimensionament municipal, incorporaran els documents justificatius, informes jurídics preceptius així com d'Intervenció General quan tinguin transcendència pressupostària.

2. Qualsevol modificació de la relació de llocs de treball que afecti a condicions de treball (les fitxes descriptives dels llocs de treball, les categories professionals i les taules retributives) requerirà, amb caràcter previ, la corresponent negociació en el si de la Mesa General de Negociació o amb el Comitè d'empresa en cas del personal laboral.

Les modificacions de les dotacions de llocs de treball que són fruit de la potestat d'autoorganització pròpia de l'Administració per tal de dimensionar les necessitats de personal dels serveis municipals es comunicaran als òrgans de representació del personal.

Queden excloses de negociació col·lectiva les modificacions que afectin a llocs o condicions de treball de personal directiu.

3. Les modificacions de la relació de llocs de treball s'aproven per l'òrgan competent de conformitat amb la Carta Municipal

4. Les modificacions de les relacions de llocs de treball tindran validesa i produiran efectes administratius i econòmics a partir de l'endemà de la seva publicació, llevat que es disposi una altra cosa.

Article 13. Relació de llocs de treball dels ens vinculats i dependents adherits a l'Acord

1. Els llocs de treball, les categories professionals i les taules retributives del personal dels ens adherits a l'Acord de condicions de treball s'aproven mitjançant la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona.

2. La creació, amortització, declaració a extingir o amortització de les seves dotacions s'efectua de conformitat amb el previst als seus estatuts.

Article 14.- Publicació i refosa anual de l'RLT

1. La relació de llocs de treball així com les seves modificacions s'ha de publicar a la Gaseta i al portal d'internet de l'Ajuntament i, si s'escau, dels seus ens vinculats i dependents.

2. Anualment s'ha d'aprovar la refosa de relació de llocs de treball que incorpori totes les modificacions aprovades i s'ha de publicar al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. També se n'ha de trametre una còpia al Departament de la Generalitat de Catalunya competent en matèria d'administració local.

Disposició addicional primera.- Mobilitat del personal funcionari provinent d'altres administracions públiques

1. La cobertura de dotacions de llocs de treball singulars o de comandament, s'ha de proveir per concurs o lliure designació tal i com es determini a l'RLT, i s'ha de realitzar entre personal municipal.

Quan es tracti de llocs de treball singulars o de lliure designació, en el cas que aquests procediments de provisió quedin deserts, es podrà fer una convocatòria oberta a personal funcionari d'altres administracions.

2. El personal funcionari provinent d'altres administracions, que, com a resultat d'un procés de provisió per concurs de mèrits, ocupi una dotació d'un lloc de treball a l'Ajuntament de Barcelona o als seus organismes autònoms i entitats públiques empresarials poden participar en processos de provisió de dotacions de l'organització municipal en igualtat de condicions que el personal propi de l'Ajuntament de Barcelona.

També hi pot participar el personal funcionari procedent d'altres administracions que estigui ocupant una dotació de lloc de treball a l'Ajuntament de Barcelona o als seus organismes autònoms i entitats públiques empresarials com a resultat d'un procés de provisió per lliure designació, sempre que la seva permanència ininterrompuda a l'organització municipal sigui igual o superior a dos anys.

Disposició addicional segona.- Provisió de llocs de treballs de consorcis

La cobertura de dotacions de consorcis adscrits a l'Ajuntament de Barcelona i/o adherits a l'Acord de Condicions de Treball del personal municipal s'ha de proveir mitjançant personal de qualsevol de les administracions consorciades.

Disposició transitòria.- Relació de llocs de treball vigent

La present instrucció s'aplica a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Barcelona i a la dels ens vinculats i dependents adscrits a l'Acord de condicions de treball del personal municipal vigent en el moment de la seva aprovació, els quals hauran d'adaptar-se, si escau, al que s'hi disposa.

Els llocs de treball de l'RLT municipal estan valorats d'acord amb el Manual de valoració de llocs de treball de l'Ajuntament de Barcelona, aprovat pel Consell Municipal en data 30 de setembre de 2022.

Disposició Final.- Entrada en vigor

Aquesta disposició entra en vigor l'endemà de la seva publicació.