



ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària que es va dur a terme el trenta de març de dos mil vint-i-tres va adoptar, entre d'altres acords, el següent:

7.- Modificació de l'acord de Condicions del personal funcionari per l'adequació llocs de treball per raons psicofísiques o malalties a Guàrdia Urbana (Expedient 2/2023/RELAB).-

Primer.- Aprovar l'Annex que regula l'adequació del lloc de treball per raons psicofísiques o malalties a la Guàrdia Urbana, en els següents termes:

"Annex que regula l'adequació del lloc de treball per raons psicofísiques o malalties a la Guàrdia Urbana

Els funcionaris que passin a una Adequació de lloc de Treball estaran adscrits a una Unitat específica dins del Cos de la Guàrdia Urbana, previ informe mèdic del servei de prevenció de riscos laborals i vigilància de la salut de l'Ajuntament que dictaminï la idoneïtat de la sol·licitud del treballador.

Condicions i característiques de la unitat específica a la qual estaran adscrits el personal que tingui dret a aquesta adequació

- Ø Aquesta Unitat dependrà orgànicament i funcionalment del comandament que en tingui la responsabilitat.
- Ø S'haurà de distribuir als agents als llocs de treball adequats al seu perfil i formació.
- Ø Els funcionaris que passin a una Adequació de Lloc de Treball, prestaran el seu servei amb arma de foc.
- Ø El catàleg de tasques de treball determinarà els llocs que podran ser coberts amb el personal en aquesta situació. Quedaran definits per a cada lloc la funció, horari, ubicació, perfil necessari, la formació adequada i qualsevol altra circumstància adient, la qual podrà canviar-se i adaptar-se en funció de les necessitats, amb criteris uniformes i adequats a la demanda i necessitats reals, respectant la voluntarietat del funcionari, l'estabilitat als torns assignats, garantint la idoneïtat de l'agent per a l'exercici de les funcions del lloc. L'ampliació, disminució o modificació del nombre i tipologia de tasques de treball, serà potestat exclusiva del Cap del Cos de la Guàrdia Urbana.

Catàleg de tasques adequades al lloc de treball

1. Tasques administratives, com gestió d'objectes extraviats, expedients d'entrades i sortides de vehicles, expedients de vehicles abandonats, expedients de vehicles immobilitzats, citacions judicials...



2. Cobrir Sala d'Operador.
3. Gestió i manteniment de les instal·lacions policials, del materials, vehicles, uniformitat.
4. Observació de deficiències a la Via Pública, propostes de senyalització.
5. Seguiments, supervisió i retirada de vehicles abandonats.
6. Monitor de tir, gestió de formació, de pràctiques de tir dels comandaments i d'agents, suport a l'adquisició del material corresponent.
7. Medi Ambient amb vigilància rural per urbanitzacions i zona riu.
8. Oficina de denúncies i atestats.
9. Educació viària.
10. Col·laboració amb diferents departaments de Serveis Socials.
11. Altres situacions que es puguin valorar."

Segon.- Publicar l'acord aprovat pel Ple al BOPB i al DOGC .

Tercer.- Notificar aquest acord als membres de la Mesa de Negociació i a qualsevol altre interessat.

L'òrgan competent esmentat més amunt, al qual es realitza aquesta proposta, resoldrà no obstant, amb el seu millor criteri, el que estimi procedent.

VOTACIÓ:

Sotmès a votació, el Ple de la Corporació aprova el present dictamen per unanimitat dels membres presents.

Molins de Rei, 12 de maig de 2023

L'Alcalde
Xavi Paz Penche