



Ajuntament
de la Llagosta

ANUNCI

Una vegada aprovada la plantilla i la modificació de la relació de llocs de treball a 2022 per acord de Ple de 21 d'abril de 2022 i segons la normativa d'aplicació es publiquen ambdós documents:

Óscar Sierra Gascón (1 de 1)
Alcalde
Firma: 27/04/2022
Diputació de la Llagosta
HASH: 2fd47c1d7288079185fb2c46e6c89e0e



		Grup	Places	Cobertes	Vacants	CD	Jornada	Observacions
I. FUNCIONARIS DE CARRERA								
Funcionaris d'habilitació estatal	Secretari/a	A1	1		1	22	Completa	
	Interventor/a	A1	1		1	26	Completa	
	Tresorer/a	A1	1		1	26	Completa	
Escala d'administració general								
Escala d'administració especial								

Ajuntament de La Llagosta

Plaça Antoni Baqué, 1, La Llagosta. 08120 Barcelona. Tel. 935603911. Fax: 935741142



Codi Validació: XRAQDHFXA2EE7L3YGNRM2PLR | Verificació: https://llagosta.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 6



Ajuntament de la Llagosta

		i via pública							
Subescala serveis especials		Policia Local							
		Inspector/a	A2	1		1	22	Completa	
		Sotsinspector	C1	1	1		22	Completa	a amortitzar
		Sergent	C1	1	1		20	Completa	
		Caporals	C2	5	4	1	18	Completa	
		Agents	C2	20	17	3	16	Completa	1 A amortitzar
Total Funcionaris				61	41	20			

		Grup	Places	Cobertes	Vacants	CD	Jornada	Observacions
II. QUADRE LABORAL D'ACTIVITAT PERMANENT								
Tècnics superiors								
Advocat/da		A1	1	1		20	30 h.	
Tècnic/a		A1	1	1		22	Completa	
Tècnic/a		A1	1		1	20	Completa	
Metge/ssa		A1	1	1		20	29 h.	
Tècnics mitjans								
Tècnic/a mig/tja		A2	1	1		20	Completa	
Tècnic/a mig/tja		A2	1	1		18	Completa	
Tècnic/a gestió		A2	1	1		20	Completa	
Tècnic/a serveis personals		A2	1	1		20	Completa	
Tècnic/a de promoció econòmica		A2	1	1		18	Completa	
Tècnic/a de comunicació/informació		A2	1	1		20	Completa	
Arquitecte/a Tècnic		A2	1	1		20	Completa	a amortitzar
Treballadors/res Socials		A2	3	3		18	Completa	
Educador/a Social		A2	1	1		20	Completa	
Educador/a Social		A2	1		1	18	Completa	
Administratius								
Educador/a Especialitzat/da		C1	1	1		18	Completa	
Tècnic/a Auxiliar d'obres (sobreestant)		C1	1	1		18	Completa	
Tècnic/a auxiliar (delineant)		C1	1	1		18	Completa	
Tècnic/a auxiliar biblioteca		C1	2	1	1	15	Completa	
Tècnic/a auxiliar (serveis a les persones)		C1	1		1	15	Completa	
Tècnic/a auxiliar (informàtica)		C1	1		1	15	Completa	
Tècnic/a especialista		C1	1	1		15	Completa	
Coordinador/a cultura		C1	1	1		20	Completa	
Aux. biblioteca/Dinamitzador/a cultural		C1	1	1		18	Completa	a amortitzar
Administratiu/va		C1	2	2		15	Completa	
Redactor/a-Locutor/a de Serveis d'Informació		C1	2	2		15	Completa	
Tècnic auxiliar comunicació		C1	1		1	15	Parcial	
Redactor/a-Locutor/a de Serveis		C1	1	1		18	Completa	

Ajuntament de La Llagosta

Plaça Antoni Baqué, 1, La Llagosta. 08120 Barcelona. Tel. 935603911. Fax: 935741142



Codi Validació: XRAQDHFA2EE7L3YGNRM2PLR | Verificació: <https://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 6



Ajuntament de la Llagosta

	d'Informació							
Auxiliars	Coordinador/a d'esports	C1	1	1		18	Completa	
	Auxiliar tècnic	C2	1	1		15	Completa	
	Aux. tècnica	C2	1		1	12	20 h.	
	Aux. tècnica	C2	1	1		15	20 h.	
	Aux. Adminis.	C2	2		2	15	Completa	
	Auxiliar tècnic/a	C2	1	1		15	20 H.	
	Auxiliar tècnic/a	C2	2	2		15	Completa	1 A amortitzar
Subalterns	Auxiliar d'informàtica	C2	1	1		15	Completa	A amortitzar
	Conserges	AP	7	4	3	10	Completa	
Personal qualificat d'oficis	Encarregat/da de serveis	C2	1	1		18	Completa	
	Oficial (Parcs i jardins)	C2	2	2		18	Completa	
	Oficials (Brigada obres)	C2	4	3	1	18	Completa	
Personal d'oficis no qualificat	Operari/a Brigada d'obres	AP	3	1	2	10	Completa	1 A amortitzar
	Operari/a Parcs i Jardins	AP	3	2	1	10	Completa	
	Operari/a Servei d'aigües	AP	1	1		10	Completa	
Personal de neteja	Oficial/a	C2	1		1	15	Completa	
	Operaris/es	AP	13	8	5	10	Completa	1 A amortitzar
			77	55	22			

I. TOTAL PERSONAL
FUNCIONARI..... 61

II. TOTAL PERSONAL
LABORAL..... 77

TOTAL PLANTILLA DE
PERSONAL..... 138

MODIFICACIONS RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

Creació del lloc de treball de cap de l'oficina d'atenció ciutadana

La fitxa és la següent:

Número de dotació: 1

C.D.: 18

Ajuntament de La Llagosta

Plaça Antoni Baqué, 1, La Llagosta. 08120 Barcelona. Tel. 935603911. Fax: 935741142



Codi Validació: XRAQDHFXA2EE7L3YGNRM2PLR | Verificació: <https://llagosta.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 6

Complement específic: 13.087€

Tipus de Lloc: No singularitzat

Víncle: Personal funcionari

Grup: C1

Escala: Administració General

Forma de provisió: Concurs

Titulació acadèmica: Cicle formatiu de grau superior, Batxillerat o equivalent

Formació Específica:

Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Corporacions Locals.

Registre General, Estadística

Ofimàtica a nivell d'usuari.

Català: Coneixements mitjans (Certificat C de la Junta Permanent de Català)

Funcions del lloc:

Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa el servei per tal d'assegurar els seus objectius. 2. Supervisar, controlar i coordinar els processos i tràmits que l'Oficina d'Atenció Ciutadana porta a terme i l'adequada atenció al ciutadà. 3. Elaborar informes tècnics i estadístics per tal de millorar el funcionament i les actuacions de l'OAC. 4. Gestionar la informació i els contactes amb altres àmbits organitzatius municipals o altres organismes o institucions relacionats amb l'OAC. 5. Assessorar i informar a la Corporació i a la ciutadania en general proporcionant la informació sobre temes propis de l'OAC procurant un sentit global d'actuació i coherència. 6. Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb la normativa vigent, planificant i organitzant els treballs del seu àmbit de responsabilitat considerant els aspectes preventius necessaris i revisant periòdicament que el treball es realitza en les degudes condicions de seguretat i salut en el treball. 7. 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 (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

Creació del lloc de treball de tècnic/a d'audiovisuals

La fitxa és la següent:



Número de dotació: 1

C.D.: 15

Complement específic: 13.685,49€

Complement de disponibilitat: 2.470,68€

Tipus de Lloc: No singularitzat

Víncle: Personal Laboral

Grup: C1

Forma de provisió: Concurs

Titulació acadèmica: Cicle Formatiu de grau superior, Batxillerat o equivalent

Formació Específica:

Coneixements tècnics de tractament de la informació del so i d'il·luminació.

Coneixements lingüístics.

Ofimàtica a nivell d'usuari

Català: Coneixements mitjans (Certificat C de la Junta Permanent de Català

Funcions del lloc:

- Organitzar, gestionar, supervisar i executar les produccions artístiques sobre la base de la planificació tècnica establerta.
- Col·laborar en la planificació del procés i en la il·luminació.
- Maneig de tots els elements tècnics que inclouen il·luminació, efectes especials, so, projeccions...
- Vetllar per la conservació i bon ús del material tècnic i de les instal·lacions i gestionar les possibles reparacions. Proposar les compres de material.
- Col·laborar en el desenvolupament del pla de captació i registre de projectes audiovisuals.
- Captar i registrar imatges i sons en tota mena de produccions audiovisuals.
- Maneig de la càmera i altres equips audiovisuals per a enregistraments i directes tant a l'emissora de ràdio com per a emissions en streaming
- Programació de continguts i supervisió de les emissions de la ràdio.
- Atendre necessitats de locucions a produccions audiovisuals.

Increment de dotació



S'incrementa la dotació del lloc de treball d'operari/ària de brigada municipal passant de 3 a 4.

Increment complement específic.

S'incrementa el complement específic de la plaça de tècnic superior en dret per adequar-lo a les retribucions mitjanes segons l'estudi de la diputació. Import C.E.: 15.753€

S'afegeixen funcions al lloc de treball de cap de la unitat de comptabilitat i pressupostos.

- * Elaboració de la informació pressupostària que s'ha de remetre al Ministeri d'Hisenda.
- * Tramitació de la sol·licitud de préstec que consta al pressupost
- * Elaboració i enviament de documentació a: tutela financera, Central d'informació de riscos del deute, Ministeri d'hisenda, departament de governació .
- *Confecció de compte general
- * Tràmits amb la sindicatura de comptes
- * Seguiment del mòdul de passius i dels projectes de despeses amb finançament afectat, modificacions pressupostàries, liquidació del pressupost i informació al plenari.

Modificació de nomenclatura

Es modifica el nom del lloc de treball de coordinador/a de serveis d'informació per coordinador/a de serveis de comunicació

L'alcalde

La Llagosta, document signat electrònicament.

