



Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor

ANUNCI

Expedient núm.: 2739/2023

Procediment: Planificació i Ordenació de Personal

Assumpte: Modificació de la plantilla i la Relació de llocs de treball per l'aprovació del pressupost exercici 2024

En la sessió de ple celebrada el 30 de novembre de 2023, s'aprovaren entre d'altres els següents

ACORDS:

PRIMER. Aprovar la modificació de la Relació de Llocs de treball d'aquest Ajuntament que es relacionen, amb les modificacions derivades de la negociació col·lectiva i dels informes adjuntats a l'expedient, amb el text següent:

PRIMER. Modificació del lloc de treball de cap de la Guàrdia Municipal, incrementant la seva jornada laboral de 37,5 a 40 hores setmanals

SERVEI Al qual PERTANY	ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA
Denominació del lloc de treball	Guàrdia Municipal
Objectiu del lloc de treball	No canvia l'objectiu del lloc. Només afecta en l'ampliació de la jornada de treball, que passarà de 37,5 hores/setmana a 40 hores/setmana per tal de poder aconseguir l'optimització en les tasques de coordinació i supervisió de la Guàrdia municipal.
Nombre de places per cada lloc de treball i tipus de lloc de treball	1
Naturalesa jurídica	FUNCIONARI
Unitat orgànica a la qual pertany	COMESSES ESPECIALS
Grup de classificació professional per a llocs de treball de funcionaris, i grup professional per a llocs de treball laborals	AP
DEDICACIÓ	Especial dedicació que suposa una jornada superior a l'ordinària. Passa de 37,5 hores la setmana a 40 hores la setmana.



Codi Validació: 3DGTXCH65MQLD6GF2A7JF9DY
Verificació: <https://vilamajor.eadmiracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 8





Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor

--	--

DESGLÒS RETRIBUCIONS COMPLEMENT ESPECÍFIC:

FUNCIONS GUÀRDIA MUNICIPAL: 17.599,96 €/any

ESPECIAL DEDICACIÓ: 2.137,80 €/any

FUNCIONS	PUNTUACIÓ	EUROS (1,527/punt)
DEDICACIÓ: Especial dedicació que suposa una jornada superior a l'ordinària. Passa de 37,5 hores la setmana a 40 hores la setmana.	100	152,70 €
TOTAL	100 PUNTS	152,70 X 14 MESOS

SEGON. MODIFICACIÓ del lloc de treball Administratiu/va de Recursos Humans a Tècnic/a auxiliar de Recursos Humans:

SERVEI Al qual PERTANY	ÀREA DE SERVEIS GENERALS
Denominació del lloc de treball	Tècnic Auxiliar de Recursos Humans
Objectiu del lloc de treball	Col·laborar amb el Cap de Recursos Humans de l'Ajuntament en la planificació, gestió i control dels expedients de l'àrea relacionats amb la tramitació d'expedients d'administració i control d'aspectes referits a l'administració de personal, als instruments de planificació i ordenació dels recursos humans, processos selectius, seguretat i salut, formació, així com el control del pressupost de l'àrea, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius, segons les directrius marcades per l'equip de govern
Nombre de places per cada lloc de treball i tipus de lloc de treball	1
Naturalesa jurídica	FUNCIONARI
Unitat orgànica a la qual pertany	SERVEIS GENERALS
Grup de classificació professional per a llocs	C1

Codi Validació: 3DGTXCH65MQLD6GF2A7JF9DY
Verificació: <https://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 8





Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor

de treball de funcionaris, i grup professional per a llocs de treball laborals		
Retribucions complementàries	Complement de destinació	22 (592,27€)
	Complement específic	718,91 € x 14
Grup de classificació professional/Grup professional	C1	
Forma de provisió	CONCURS OPOSICIÓ	
Funcions a desenvolupar	- Administrar i controlar els aspectes i incidències referits a l'administració del personal (altes, baixes, control horari, jubilacions, bestretes, vacances, reconeixements de grau, comissions de serveis, ...) - Gestió i control d'instruments de planificació i ordenació dels recursos humans (Plantilla, RLT, Capítol 1...) - Gestió i elaboració dels processos selectius (Bases, convocatòries, borses...) - Gestió i control en l'àmbit de formació i revisions de seguretat i salut. - Referent de formació i planificació d'itineraris formatius. - Gestió d'usuaris a plataformes informàtiques (Gestiona, WTP, SVUS, EACAT...) - Altres anàlogues al lloc de treball	

FUNCIONS ADMINISTRATIU RECURSOS HUMANS: 10.064,74 €/any

FUNCIONS TÈCNIC AUXILIAR DE RECURSOS HUMANS: 2.520,00 €/any

FUNCIONS	PUNTUACIÓ	EUROS (1,80 euros/punt)
Administrar i controlar els aspectes i incidències referits a l'administració del personal (altes, baixes, control horari,	50	90,00€

Codi Validació: 3DGTXCH65MQLD6GF2A7JF9DY
Verificació: <https://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 8





Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor

jubilacions, bestretes, vacances, reconeixements de grau, comissions de serveis, ...)		
Gestió i control d'instruments de planificació i ordenació dels recursos humans (Plantilla, RLT, Capítol 1...)	20	36,00€
Gestió i elaboració dels processos selectius (Bases, convocatòries, borses...)	20	36,00€
Gestió i control en l'àmbit de formació i revisions de seguretat i salut.	5	9,00€
Referent de formació i planificació d'itineraris formatius.	5	9,00€
Gestió d'usuaris a plataformes informàtiques (Gestiona, WTP, SVUS, EACAT...)		
TOTAL	100 PUNTS	180 EUROS X 14 MESOS

TERCER.- CREACIÓ LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/VA DE RECURSOS HUMANS

SERVEI Al qual PERTANY	ÀREA DE SERVEIS GENERALS
Denominació del lloc de treball	Administratiu de Recursos Humans
Objectiu del lloc de treball	Suport a l'àrea de Recursos Humans degut a que la Diputació de Barcelona, durant aquest any 2024 ens deixa de prestar el suport següent: Gestió informatitzada de la nòmina dels empleats de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor.
Nombre de places per cada lloc de treball i tipus de lloc de treball	1
Naturalesa jurídica	FUNCIONARI INTERÍ
Unitat orgànica a la qual pertany	SERVEIS GENERALS
Grup de classificació professional per a llocs	C1



Codi Validació: 3DGTXCH65MQLD6GF2A7JF9DY
Verificació: <https://vilamajor.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 8



Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor

de treball de funcionaris, i grup professional per a llocs de treball laborals		
Retribucions complementàries	Complement de destinació	15 (380,39 €)
	Complement específic	500,91 x 14
	Uns altres	-
Grup de classificació professional/Grup professional	C1	
Forma de provisió	CONCURS OPOSICIÓ	
Funcions a desenvolupar	- Atendre i informar al públic, tant en forma presencial com per via telefònica, sobre aspectes de la seva competència. - Col·laborar amb la Tècnica Auxiliar de Recursos Humans en la Gestió informatitzada de nòmines així com altres tasques anàlogues del departament. - Mantenir contactes amb tercers, altres administracions (Generalitat de Catalunya, Diputació de Barcelona, Consell Comarcal, etc.), així com amb la resta de departaments municipals per tal de desenvolupar correctament les tasques assignades. - Vetllar per la seguretat i salut laboral en els seu lloc de treball. - I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.	

QUART.- CREACIÓ LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/VA DE PROTECCIÓ CIVIL I PREVENCIÓ D'INCENDIS

SERVEI Al qual PERTANY	ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA
Denominació del lloc de treball	Administratiu de protecció civil i prevenció d'incendis

Codi Validació: 3DGTXCH65MQLD6GF2A7JF9DY
Verificació: <https://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 8





Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor

Objectiu del lloc de treball	Donar suport administratiu a l'enginyera tècnica forestal amb que s'ha dotat la plantilla aquest any 2023 i que es considera prioritària degut a la configuració del territori de Sant Pere de Vilamajor, amb una elevada massa forestal, dins del Parc Natural del Montseny.	
Nombre de places per cada lloc de treball i tipus de lloc de treball	1	
Naturalesa jurídica	FUNCIONARI INTERÍ	
Unitat orgànica a la qual pertany	SERVEIS GENERALS	
Grup de classificació professional per a llocs de treball de funcionaris, i grup professional per a llocs de treball laborals	C1	
Retribucions complementàries	Complement de destinació	de 15 (380,39 €)
	Complement específic	500,91 x 14
Grup de classificació professional/Grup professional	C1	
Forma de provisió	CONCURS OPOSICIÓ	
Funcions a desenvolupar	- Atendre i informar al públic, tant en forma presencial com per via telefònica, sobre aspectes de la seva competència. - Elaborar propostes de despesa relacionades amb el seu àmbit - Mantenir contactes amb tercers, altres administracions (Generalitat de Catalunya, Diputació de Barcelona, Consell Comarcal, etc.), així com amb la resta de departaments municipals per tal de desenvolupar correctament les tasques assignades. - Acomplir les directrius sobre prevenció de riscos i salut laboral, supervisar l'aplicació de les mesures preventives i l'ús correcte dels materials, equips i productes, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.	



Codi Validació: 3DGTXCH65MONLD6GF2A7JF9DY
Verificació: <https://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 8



Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor

	- Vetllar per la seguretat i salut laboral en els seus llocs de treball. - I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
--	--

Cinquè.- Promoció interna vertical de grup/subgrup E/AP a grup/subgrup C2. Modificació del lloc de treball.

Origen: Plaça de denominació Peó brigada, grup/subgrup E/AP, vinculada al lloc de treball que a la RLT consta com "Encarregat brigada", i CD 14.

Modificació: Plaça d'Oficial, grup/subgrup C2 i CD 14, vinculada a Serveis Territorials, i que consta a la RLT com Encarregat brigada.

Sisè.- Promoció interna vertical de grup/subgrup C2 a grup/subgrup C1. Modificació del lloc de treball.

Origen: Plaça de denominació Informador Turístic, grup/subgrup C2, vinculada al lloc de treball que a la RLT consta com a Informador Turístic i CD 15

Modificació: Plaça Administratiu/va, grup/subgrup C1 i CD 15, vinculada a Serveis Generals i que consta a la RLT com a Administratiu/va de Cultura.

Setè.- Promoció interna vertical de grup/subgrup C1 a grup/subgrup A2. Modificació del lloc de treball.

Origen: Plaça de denominació Administrativa Serveis Generals, grup/subgrup C1, vinculada al lloc de treball que a la RLT consta com Administrativa OAC i CD 22.

Modificació Plaça de denominació Tècnic Mig, grup/subgrup A2 i CD 22, vinculada a Serveis Generals i que consta a la RLT com a Tècnic de Gestió de Serveis Personals.

Vuitè.- Promoció interna vertical de grup/subgrup A2 a grup/subgrup A1. Modificació del lloc de treball.

Origen: Plaça de denominació Tècnic Mig, grup/subgrup A2, vinculada al lloc de treball que a la RLT consta com a Tècnic/a de Gestió de Serveis Personals i CD 26.

Modificació: Plaça de denominació Tècnic Superior, grup/subgrup A1 i CD 26, vinculada a Serveis Generals i que consta a la RLT com a Coordinador/a de Serveis Generals.

SEGON. Condicionar l'efectivitat del present acord a l'aprovació definitiva del pressupost de l'exercici 2024.

TERCER.- Publicar íntegrament la citada relació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de la Província.



Codi Validació: 3DGTXCH65MQLD6GF2A7JF9DY
Verificació: <https://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 8



Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor

QUART. Remetre una còpia d'aquesta a l'Administració de l'Estat i a l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



Codi Validació: 3DGTXCH65MQNLD6GF2A7JF9DY
Verificació: <https://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 8