



ANUNCI

L'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, mitjançant acord de Ple en sessió ordinària de data 25/09/2025, va adoptar l'acord que es transcriu a continuació:

"Primer.- Aprovar el Catàleg de llocs de treball per l'any 2025, amb base els antecedents de fet i en els fonaments de dret exposats, que s'adjunta com annex on consten tots els llocs de treball de la corporació, amb la creació i modificació dels següents llocs de treball:

DENOMINACIÓ Lloc de treball 2025	Numero d'efectius adscrit a les funcions	GRUP	CD	CE	OBSERVACIONS
CAP DE SERVEI DE CULTURA I DIRECCIÓ DE LA RÀDIO	1	A1	24	26	Imputació Jornada Especial J13 Provisió de Lloc per concurs de mèrits específic i/o Mobilitat Interadministrativa.
CAP D'ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL	1	A1	28	32	Provisió de Lloc per lliure designació i/o Mobilitat Interadministrativa. Adscripció a una plaça d'administració general o administració especial.
CAP D'ÀREA DE TERRITORI I ESPAI PÚBLIC I COORDINADORA DE MEDI AMBIENT	1	A1	28	32	Provisió de Lloc per lliure designació i/o Mobilitat Interadministrativa. Adscripció a una plaça d'administració general o administració especial.
DIRECTOR/A DE L'ESCOLA D'ADULTS	1	A1	24	26	Imputació jornada especial J13. Provisió de Lloc per concurs de mèrits específic.
CAP D'ESTUDIS DE L'ESCOLA D'ADULTS	1	A2	22	13	Imputació jornada especial J18. Reconèixer un CE Variable en cas d'encàrrecs de funcions de 100 €/Bruts mensuals, per jornada completa. Provisió de Lloc per concurs de mèrits específic.
DIRECTOR/A DE L'ESCOLA De MÚSICA	1	A1	24	26	Imputació Jornada Especial J13. Provisió de Lloc per concurs de mèrits específic.
CAP D'ESTUDIS DE L'ESCOLA DE MÚSICA	1	A2	22	13	Imputació Jornada Especial J18. Reconèixer un CE Variable en cas d'encàrrecs de funcions de 100 €/Bruts mensuals, per jornada completa. Provisió de Lloc per concurs de mèrits específic.
MESTRE/A D'ESCOLA DE MÚSICA	12	A2	22	13	Imputació Jornada Especial J18

TÈCNIC/A DE PROJECTES	3	A2	22	20	Imputació Jornada Especial J15. Adscripció a una plaça d'administració general o administració especial. Provisió de Lloc per concurs de mèrits específic
TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ ESPECIALITZADA	9	C1	22	15	Adscripció a una plaça d'administració general o administració especial. Provisió de Lloc per concurs de mèrits ordinari
TÈCNIC/A D'IGUALTAT I LGTBI+	1	A2	22	13	Imputació Jornada Especial J14. Assignació de provisió de lloc per concurs de mèrits específics i/o Mobilitat Interadministrativa
CAP D'INFORMÀTICA I NOVES TECNOLOGIES.	1	A1	24	26	Imputació de Jornada Especial J14.
CAP DE SERVEIS ECONÒMICS	1	A1	27	32	Rectificació d'un error material en la jornada especial imputada. És J15 enlloc de J16
TÈCNIC/A AUXILIAR DE RÀDIO	1	C1	18	2	Imputació de Jornada Especial J13.
AUXILIAR ADMINISTRATIU-2 (SERVEI DE FEMINISME).	1	C2	16	2	Imputació de Jornada Especial J4 (2 tardes).

Segon.- APROVAR les següents fitxes descriptives corresponent als nous llocs de treball i els llocs modificats respecte a condicions retributives i provisió de lloc, que s'incorporen al Catàleg de Llocs de Treball, de conformitat amb l'article 31 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

CAP DE SERVEI DE CULTURA I DIRECCIÓ DE LA RÀDIO			
Reporta a:	☐ Cap d'àrea	Àmbit Funcional	☐ Cultura ☐ Comunicació
Nombre de Llocs	☐ 1	Família	☐ Caps de Servei
Tipologia comandament, tècnic, personal base, singular	☐ Comandament	Tipus de vinculació funcionarial, laboral, eventual, directiu	☐ Funcionarial
Sistema de provisió lliure designació, concurs de mèrits general, concurs de mèrits específic	☐ Concurs Mèrits Específics ☐ Mobilitat Interadministrativa	Tipus d'horari matí, tarda, nit, matí o tarda, rotatius torns, caps de setmana, festius	☐ J13
Escala	☐ Administració General/ Administració Especial	Subescala/Categoria	☐ Tècnic/a superior
Subgrup	☐ A1	Punts valoració	☐
Complement de Destinació	☐ 24	Punts valoració	☐ 26

Responsabilitats i funcions específiques	- o Dirigir, gestionar, i supervisar el control intern i administratiu del Servei per assolir la consecució dels objectius en l'àmbit. - o Dissenyar, implementar i avaluar els programes dins de l'àmbit. - o Controlar l'ús social dels recursos i equipaments culturals, dotant al municipi d'actes populars i donar suport al món associatiu en el desenvolupament de les seves tasques. - o Dissenyar i planificar les línies d'actuació: activitats, consells sectorials, centres culturals, projectes específics. - o Gestionar la documentació del servei i elaborar els documents administratius que és requereixin. - o Supervisar les subvencions: tramitació, justificació, control i impulsar-ne la recerca de noves - o Gestionar les Relacions institucionals dins l'àmbit. - o Coordinar el Consell sectorials i assistir als consells dels centres. - o Supervisar treballs espai interdisciplinaris que es puguin crear i coordinar el consell sectorials. - o Referent a la Ràdio, oferir a la ciutadania continguts d'interès en l'àmbit municipal i fer possible donar veu a la gent del poble mitjançant la realització i execució de programes, la gestió dels continguts de ràdio i web, la confecció de la graella de programació, entre d'altres. - o Garantir la cobertura de la emissora i el seu bon funcionament tècnic.
Titulació d'Accés	o Grau o Diplomatura en especialitats relacionades amb el seu àmbit.
Coneixements Específics	o Coneixements elevats en comunicació estratègica, xarxes socials i entorns virtuals, tècniques d'expressió oral i escrita, tècniques de difusió i divulgació, eines i tècniques d'edició i maquetació de materials, mitjans de comunicació, imatge corporativa i protocol. Experiència en mitjans audiovisuals.
Coneixement Normatiu	- o Coneixements intermedis de dret administratiu i de la normativa de contractació pública. - o Coneixements elevats de la llei 22/2005, de 29 de desembre, de la comunicació audiovisual de Catalunya i Llei 2/2019, d propietat intel·lectual.
Coneixement de la Gestió	o Gestió pressupostària, protecció de dades de caràcter personal, tècniques d'organització, gestió per processos, sistemes de gestió de la qualitat, gestió de projectes i programes i redacció i presentació d'informes.
Informàtica	- o MS Office a nivell d'usuari avançat - o Programes específics de gestió. - o Cultura, participació i civisme digital, tecnologia digital i navegació i comunicació en el món digital, - o Coneixements elevat en l'edició de continguts radiofònics, de tractament de la informació escrita, tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment.
Idiomes	o Nivell català C1.
Carnet de conduir	o No es condicionant.

CAP D'ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL			
Reporta a:	o Equip de Govern	Àmbit Funcional	o Drets Socials
Nombre de Llocs	o 1	Família	o Caps d'Àrea
Tipologia comandament, tècnic, personal base, singular	o Comandament	Tipus de vinculació funcionarial, laboral, eventual, directiu	o Funcionarial/Laboral
Sistema de provisió lliure designació, concurs de mèrits general, concurs de mèrits específic	- o Lliure Designació - o Mobilitat Interadministrativa	Tipus d'horari matí, tarda, nit, matí o tarda, rotatius torns, caps de setmana, festius	o J15
Escala	o Administració General/ Administració	Subescala/Categoria	o Tècnic/a Superior

	Especial		
Subgrup	o A1	Punts valoració	
Complement de Destinació	o 28	Complement específic	o 32
Responsabilitats i funcions específiques	- o Gestionar, programar, establir i concretar les estratègies, polítiques i procediments de la corporació en les matèries encomanades a l'àrea d'Acció Social, d'acord amb les directrius emanades dels òrgans de govern, les normes legals i criteris d'eficàcia, eficiència i equitat en la gestió pública. - o Prestar suport i assessorament de les matèries de l'àrea directament a l'Alcalde/essa i/o regidors delegat i a la Corporació Municipal a través de les comissions informatives o òrgans consultius en els que estigui nomenat. - o Dirigir l'Àrea, vetllant per la consecució dels objectius dels diferent serveis sota la seva direcció, ja sigui mitjançant una gestió directa o col·laborant amb els caps de servei. - o Concretar estratègies de seguiment i valoració d'indicadors dels serveis sota la seva supervisió i del compliment del Pla de Mandat en les matèries encomanades a l'àrea. - o Gestionar i responsabilitzar-se dels processos de licitació i control de serveis externalitzats, estudiant i avaluant noves propostes d'actuació en relació a la gestió així com definint indicadors de gestió i sistemes d'avaluació de la qualitat dels serveis prestats. o Impulsar, coordinar programes, estudis i actuacions que li encomani la corporació. - o Impulsar, coordinar programes, estudis i actuacions que li encomani la corporació.		
Titulació d'Accés	o Llicenciatura o Grau (preferent en l'àmbit social)		
Coneixements Específics	- o Coneixements elevats en planificació i avaluació de polítiques públiques. - o Coneixement elevats en normativa de serveis Socials - o Coneixements associats a la formació contínua dins del seu àmbit. - o Coneixements de prevenció de riscos i salut laboral com a gestor		
Coneixement Normatiu	o Coneixements elevats en la llei de contractació i la normativa reguladora del procediment administratiu comú, el pressupost a les entitats locals (execució, modificacions pressupostàries), gestió de subvencions, i d'altres.		
Coneixement de la Gestió	o Gestió pressupostària, protecció de dades de caràcter personal, tècniques d'organització, gestió per processos, sistemes de gestió de la qualitat, gestió de projectes i programes i redacció i presentació d'informes.		
Informàtica	- o MS Office a nivell d'usuari - o Programes específics de gestió. - o Cultura, participació i civisme digital, tecnologia digital i navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita, tractament de la informació numèrica.		
Idiomes	o Català, nivell C1.		
Carnet de conduir	o No és condicionant.		

CAP D'ÀREA DE TERRITORI I ESPAI PÚBLIC I COORDINADOR/A DE MEDI AMBIENT			
Reporta a:	o Equip de Govern	Àmbit Funcional	o Territori, Ecologia Urbana i Espai públic
Nombre de Llocs	o 1	Família	o Caps d'Àrea
Tipologia comandament, tècnic, personal base, singular	o Comandament	Tipus de vinculació funcionarial, laboral, eventual, directiu	o Funcionarial
Sistema de provisió lliure designació, concurs de mèrits general, concurs de mèrits específic	- o Lliure Designació - o Mobilitat Inteadministrativa	Tipus d'horari matí, tarda, nit, matí o tarda, rotatius torns, caps de setmana, festius	o J15
Escala	o Administració	Subescala/Categoria	o Tècnic/a Superior

	General / o Administració Especial		
Subgrup	o A1	Punts valoració	
Complement de Destinació	o 28	Complement específic	o 32
Responsabilitats i funcions específiques	- o Gestionar, programar, establir i concretar les estratègies, polítiques i procediments de la corporació en les matèries encomanades a l'àrea d'acord amb les directrius emanades dels òrgans de govern i criteris d'eficàcia, eficiència i equitat en la gestió pública. - o Prestar suport i assessorament de les matèries de l'àrea directament a l'Alcalde/essa i/o regidors delegat i a la Corporació Municipal a través de les comissions informatives o òrgans consultius en els que estigui nomenat, així com en les Meses sectorials i tècniques sen matèries de l'àrea. - o Dirigir i coordinar la planificació urbanística i la disciplina urbanística, el control de les activitats i les competències en medi natural i sostenibilitat. - o Dirigir, coordinar i supervisar la gestió administrativa i tècnica dels diferents serveis i llocs que integren l'àrea. - o Concretar estratègies de seguiment i valoració d'indicadors dels serveis sota la seva supervisió i del compliment del Pla de Mandat en les matèries encomanades a l'àrea. - o Gestionar i responsabilitzar-se dels processos de licitació i control de serveis externalitzats, estudiant i avaluant noves propostes d'actuació en relació a la gestió així com definint indicadors de gestió i sistemes d'avaluació de la qualitat dels serveis prestats. - o Realització d'activitats administratives de nivell superior, direcció administrativa, gestió, estudi i proposta, preparació de normativa, elaboració d'informes, inspecció, execució i control. - o Realitzar el seguiment de la normativa, la jurisprudència i la doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de l'Àrea. - o Assessorament i col·laboració i resolució de dubtes de caire jurídic plantejats pel personal adscrit a l'Àrea.		
Titulació d'Accés	o Llicenciat/da o Grau (preferentment en l'àmbit jurídic)		
Coneixements Específics	o Coneixements associats a la formació contínua dins del seu àmbit.		
Coneixement Normatiu	o Coneixements elevats en la llei de contractació i la normativa reguladora del procediment administratiu comú (l'acte administratiu, terminis, recursos administratius, etc.), el pressupost a les entitats locals (execució, modificacions pressupostàries), gestió de subvencions, i d'altres.		
Coneixement de la Gestió	o Gestió pressupostària, protecció de dades de caràcter personal, tècniques d'organització, gestió per processos, sistemes de gestió de la qualitat, gestió de projectes i programes i redacció i presentació d'informes.		
Informàtica	- o MS Office a nivell d'usuari - o Programes específics de gestió. - o Cultura, participació i civisme digital, tecnologia digital i navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita, tractament de la informació numèrica.		
Idiomes	o Català, nivell C1.		
Carnet de conduir	o No és condicionant.		

DIRECTOR/A ESCOLA D'ADULTS			
Reporta a:	o Cap Servei/cap d'àrea	Àmbit Funcional	o Escola d'Adults

Nombre de Llocs	o 1	Família	o Caps de Servei
Tipologia comandament, tècnic, personal base, singular	o Comandament	Tipus de vinculació funcionarial, laboral, eventual, directiu	o Laboral
Sistema de provisió lliure designació, concurs de mèrits general, concurs de mèrits específic	o Concurs Mèrits Específics	Tipus d'horari matí, tarda, nit, matí o tarda, rotatius torns, caps de setmana, festius	o J13
Escala	o Administració Especial	Subescala/Categoria	o Tècnic/a Grau Mitjà
Subgrup	o Assimilat a A1	Punts valoració	o
Complement de Destinació	o 24	Complement específic	o 26
Responsabilitats i funcions específiques	- o Elaborar el pla i la memòria anual del centre com a documents prescriptius del Departament d'Ensenyament de la Generalitat i de l'Ajuntament. - o Elaborar informes, dictàmens tècnics i projectes, a requeriment del Cap de Servei o del Cap d'Àrea. - o Recollir informació d'alumnat, tasques pedagògiques i elaborar la documentació que regula la vida del centre. - o Dirigir l'equip educatiu, organitzar la tasca dels professionals en funció de les necessitats de l'escola, supervisar i orientar les actuacions dels professionals adscrits a l'escola. - o Supervisar el procés de preinscripció i matrícula. - o Recollir les incidències dels horaris i baixes. - o Controlar l'aprovisionament i els subministraments de l'escola. - o Executar les tasques docents com a mestre.		
Titulació d'Accés	o Diplomats o Grau en qualsevol disciplina relacionada amb l'àmbit educatiu o equivalent		
Coneixements Específics	o Coneixements associats a la formació contínua dins del seu àmbit.		
Coneixement Normatiu	o Normatius: coneixements bàsics de llenguatge jurídic, dret administratiu i d'organització administrativa.		
Coneixement de la Gestió	o Gestió pressupostària, protecció de dades de caràcter personal, tècniques d'organització, gestió per processos, sistemes de gestió de la qualitat, gestió de projectes i programes i redacció i presentació d'informes.		
Informàtica	- o MS Office a nivell d'usuari. - o Programes específics de gestió. - o Cultura, participació i civisme digital, tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita, tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment, tractament de la informació numèrica, tractament de les dades i presentació de continguts (nivell bàsic).		
Idiomes	o Nivell català C2.		
Carnet de conduir	o No es condicionant.		

CAP D'ESTUDIS ESCOLA D'ADULTS			
Reporta a:	o Director/a Escola	Àmbit Funcional	o Escola d'Adults
Nombre de Llocs	o 1	Família	o Tècnic
Tipologia comandament, tècnic, personal base, singular	o Singular	Tipus de vinculació funcionarial, laboral, eventual, directiu	o Laboral

Sistema de provisió <i>lliure designació, concurs de mèrits general, concurs de mèrits específic</i>	o Concurs mèrits específics	Tipus d'horari matí, tarda, nit, matí o tarda, rotatius torns, caps de setmana, festius	o J18
Escala	o Administració Especial	Subescala/Categoria	o Tècnic/a de Grau Mitjà
Subgrup	o Assimilat a A2	Punts	o
Complement de Destinació	o Nivell 22	Complement específic	o 13 o Plus de responsabilitat de 100€ mensuals bruts
Responsabilitats i funcions específiques	Les pròpies d'un Mestre/a, més les següents: - o Configuració i gestió dels horaris. - o Dissenyar i coordinar la gestió acadèmica, conjuntament amb la direcció de l'Escola. - o Preparar el programa general anual (PGA) del centre - o Planificar i organitzar les activitats del centre - o Planificar l'estratègia de l'oferta educativa del centre, segons el PEC. - o Fer el seguiment del desplegament de l'oferta educativa - o Mantenir el contingut de la pàgina web i xarxes socials, dins de les indicacions de Comunicació. - o Assumir les tasques de direcció del centre, quan s'escau.		
Titulació d'Accés	o Diplomatura o Grau i Certificat d'Aptitud Pedagògica o Màster de formació del professorat		
Coneixements Específics	o Coneixements associats a la formació continuada dins de l'àmbit i, en concret, coneixements avançats de gestió de projectes i programes i de redacció i presentació de memòries, informes, projectes, etc.		
Coneixement Normatiu	o Relatiu a l'àmbit.		
Coneixement de la Gestió	o Relatiu a l'àmbit i funció.		
Informàtica	o MS Office A nivell d'usuari , o Programes i aplicacions específiques. o Cultura, participació i civisme digital i navegació i comunicació en el món digital		
Idiomes	o Català, nivell C2.		
Carnet de conduir	o No és condicionant.		

DIRECTOR/A ESCOLA DE MÚSICA			
Reporta a:	o Cap Servei/cap d'àrea	Àmbit Funcional	o Escola de Música
Nombre de Llocs	o 1	Família	o Caps de Servei
Tipologia <i>comandament, tècnic, personal base, singular</i>	o Comandament	Tipus de vinculació <i>funcionarial, laboral, eventual, directiu</i>	o Laboral
Sistema de provisió <i>lliure designació, concurs de mèrits general, concurs de mèrits específic</i>	o Concurs Mèrits Específics	Tipus d'horari matí, tarda, nit, matí o tarda, rotatius torns, caps de setmana, festius	o J13
Escala	o Administració Especial	Subescala/Categoria	o Tècnic/a Grau Mitjà
Subgrup	o Assimilat a A1	Punts valoració	

Complement de Destinació	o 24	Complement específic	o 26
Responsabilitats i funcions específiques	- o Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de l'Escola de Música. - o Elaborar el pla i la memòria anual del centre. - o Elaborar informes, dictàmens tècnics i projectes, a requeriment del Cap de Servei o del Cap d'Àrea. - o Recollir informació d'alumnat, tasques pedagògiques i elaborar la documentació que regula la vida del centre, entre ells, el Projecte Educatiu de Centre(PEC) - o Dirigir l'equip directiu, l'equip docent i el personal d'administració i serveis. - o Organitzar la tasca dels professionals en funció de les necessitats de l'escola, supervisar i orientar las actuacions del professionals adscrits a l'escola, segons el PEC. - o Supervisar el procés de preinscripció i matrícula. - o Planificar i organitzar les activitats musicals extraescolars o altres activitats culturals del municipi, en coordinació amb els altres serveis municipals. - o Recollir les incidències dels horaris i baixes. - o Controlar l'aprovisionament i els subministaments de l'escola. - o Executar les tasques docents com a mestre.		
Titulació d'Accés	o Títol Superior de Música o titulació equivalent		
Coneixements Específics	o Coneixements associats a la formació contínua dins del seu àmbit i, en concret, tot el que fa referència a habilitats directives.		
Coneixement Normatiu	o Normatius: coneixements bàsics de llenguatge jurídic, dret administratiu i d'organització administrativa.		
Coneixement de la Gestió	o Gestió pressupostària, protecció de dades de caràcter personal, tècniques d'organització, gestió per processos, sistemes de gestió de la qualitat, gestió de projectes i programes i redacció i presentació d'informes.		
Informàtica	- o MS Office a nivell d'usuari. - o Programes específics de gestió. - o Cultura, participació i civisme digital, tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita, tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment, tractament de la informació numèrica, tractament de les dades i presentació de continguts (nivell basic).		
Idiomes	o Nivell català C1.		
Carnet de conduir	o No es condicionant.		

CAP D'ESTUDIS ESCOLA DE MÚSICA			
Reporta a:	o Director/a Escola	Àmbit Funcional	o Escola de Música
Nombre de Llocs	o 2	Família	o Tècnic
Tipologia comandament, tècnic, personal base, singular	o Singular	Tipus de vinculació funcionarial, laboral, eventual, directiu	o Laboral
Sistema de provisió lliure designació, concurs de mèrits general, concurs de mèrits específic	o Concurs mèrits específics	Tipus d'horari matí, tarda, nit, matí o tarda, rotatius torns, caps de setmana, festius	o J18
Escala	o Administració Especial	Subescala/Categoria	o Tècnic/a de Grau Mitjà
Subgrup	o Assimilat a A2	Punts	o
Complement de Destinació	o Nivell 22	Complement específic	- o 13 - o Plus de responsabilitat de 100€/ mensuals

			bruts
Responsabilitats i funcions específiques	- o Les pròpies d'un Mestre/a especialista en música, més les següents: - o Configuració i gestió dels horaris. - o Dissenyar i coordinar la gestió acadèmica, conjuntament amb la direcció de l'Escola. - o Preparar el programa general anual (PGA) del centre - o Planificar i organitzar les activitats del centre - o Planificar l'estratègia de l'oferta educativa del centre, segons el PEC. - o Fer el seguiment del desplegament de l'oferta educativa - o Gestionar el banc d'instruments i el seu manteniment i proposta de noves adquisicions. - o Mantenir el contingut de la pàgina web i xarxes socials, dins de les indicacions de Comunicació. - o Assumir les tasques de direcció del centre, quan s'escau.		
Titulació d'Accés	o Títol Superior de Música o titulació equivalent		
Coneixements Específics	o Coneixements associats a la formació continuada dins de l'àmbit i, en concret, coneixements avançats de gestió de projectes i programes i de redacció i presentació de memòries, informes, projectes, etc.		
Coneixement Normatiu	o Relatiu a l'àmbit.		
Coneixement de la Gestió	o Relatiu a l'àmbit i funció.		
Informàtica	- o MS Office A nivell d'usuari , - o Programes i aplicacions específiques. - o Cultura, participació i civisme digital i navegació i comunicació en el món digital		
Idiomes	o Català, nivell C1.		
Carnet de conduir	o No és condicionant.		

MESTRE/A ESCOLA DE MÚSICA			
Reporta a:	o Director/a Escola	Àmbit Funcional	o Escola de Música
Nombre de Llocs	o 11	Família	o Tècnic
Tipologia comandament, tècnic, personal base, singular	o Base	Tipus de vinculació funcionarial, laboral, eventual, directiu	o Laboral
Sistema de provisió lliure designació, concurs de mèrits general, concurs de mèrits específic	o Concurs mèrits	Tipus d'horari matí, tarda, nit, matí o tarda, rotatius torns, caps de setmana, festius	o J18
Escala	o Administració Especial	Subescala/Categoria	o Tècnic/a de Grau Mitjà
Subgrup	o Assimilat a A2	Punts	o
Complement de Destinació	o Nivell 22	Complement específic	o 13

Responsabilitats i funcions específiques	- o Formar amb classes pràctiques i teòriques, individuals i/o col·lectives, a persones adultes, joves o infants. - o Preparar la programació didàctica i el material pedagògic adequat a les necessitats de l'alumnat. - o Atendre als familiars o tutors de l'alumnat, o al propi alumnat, per transmetre informació de l'evolució sobre les activitats programades. - o Col·laborar amb la direcció i la resta de professorat del centre per elaborar i executar el Projecte Educatiu, així com assistir i participar de les reunions i claustres del professorat, i les sessions d'avaluació conjunta. - o Participar i impulsar el seu equip docent. - o Participar i col·laborar en els diferents esdeveniments del centre o del municipi en què hi participi l'Escola (concerts, audicions, esdeveniments del poble, etc.). - o Participar, si s'escau, en la Programació Anual de Centre, el Projecte Curricular i la Memòria Anual - o Complir amb el seu horari i el calendari del centre. - o Adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per complir amb la normativa vigent en matèria de tractament de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat. - o Vetllar per la seguretat i salut del seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
Titulació d'Accés	o Títol Superior de Música o titulació equivalent
Coneixements Específics	o Coneixements associats a la formació continuada dins de l'àmbit: coneixements elevats en educació musical, llenguatge musical, didàctica de la música, anàlisi i audició, formació instrumental, programació i projecte curricular, processos educatius i aprenentatge i habilitats docents.
Coneixement Normatiu	o Relatiu a l'àmbit.
Coneixement de la Gestió	o Relatiu a l'àmbit i funció.
Informàtica	- o MS Office A nivell d'usuari , - o Programes i aplicacions específiques. - o Cultura, participació i civisme digital i navegació i comunicació en el món digital
Idiomes	o Català, nivell C1.
Carnet de conduir	o No és condicionant.

TÈCNIC/A DE PROJECTES			
Reporta a:	- o Cap de servei - o Tècnic/a coordinador	Àmbit Funcional	o transversal
Nombre de Llocs	o 3	Família	o Tècnic
Tipologia comandament, tècnic, personal base, singular	o singular	Tipus de vinculació funcionarial, laboral, eventual, directiu	o funcionarial
Sistema de provisió lliure designació, concurs de mèrits general, concurs de mèrits específic	o Concurs de mèrits específic	Tipus d'horari matí, tarda, nit, matí o tarda, rotatius torns, caps de setmana, festius	o J15
Escala	- o Administració General / - o Administració Especial	Subescala/Categoria	o Tècnic/a de Grau Mitjà
Subgrup	o A2	Punts	o
Complement de Destinació	o Nivell 22	Complement específic	o 20

Responsabilitats i funcions específiques	- o Donar suport tècnic en el seu àmbit funcional, tant a nivell intern de la Corporació com a nivell extern (entitats locals i altres institucions i organismes públics, així com els usuaris). - o Elaborar i redactar plecs de clàusules administratives, decrets, propostes de resolució, convenis i concerts, bases per a subvencions, ordenances i reglaments municipals, i d'altra documentació necessària sobre els procediments establerts. - o Gestionar les subvencions que l'Ajuntament rep i atorga dins del seu àmbit d'actuació. - o Preparar els plecs de condicions tècniques escaients en cada circumstància i si és necessari exercir les funcions pròpies de responsable dels contractes dins del seu àmbit o en coordinació amb altres llocs responsables d'aquestes funcions. - o Gestionar el pressupost dins de l'àmbit d'actuació: seguiment executiu i facilitació i formació en les eines als diferents usuaris. - o Controlar els procediments. Impulsar la descripció de procediments de gestió i metodologies de treball homogènies que permetin identificar l'estat dels diferents tràmits en cada moment. - o Coordinar les tasques tècniques i administratives de la Unitat Administrativa corresponen, ja sigui directament o en coordinació amb altres llocs responsables d'aquestes funcions. - o Promoure l'ús adequat dels programes específics i participar en sessions de millora. - o I, en general altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes
Titulació d'Accés	o Diplomatura o Grau.
Coneixements Específics	o Coneixements associats a la formació continuada dins de l'àmbit.
Coneixement Normatiu	o Àmbit administratiu: coneixements elevats en la llei de contractació i la normativa reguladora del procediment administratiu comú (l'acte administratiu, terminis, recursos administratius, etc.), el pressupost a les entitats locals (execució, modificacions pressupostàries), gestió de subvencions, i d'altres.
Coneixement de la Gestió	o Aplicació a la gestió: gestió pressupostària, protecció de dades de caràcter personal, tècniques d'organització, gestió per processos, sistemes de gestió de la qualitat, gestió de projectes i programes i redacció i presentació d'informes.
Informàtica	- o MS Office a nivell avançat. - o Programes específics de gestió. - o Cultura, participació i civisme digital i navegació i comunicació en el món digital.
Idiomes	o Català C1
Carnet de conduir	o No és condicionant.

TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ ESPECIALITZADA			
Reporta a:	o Cap d'Àrea/cap de servei/ tècnic/a especialista assignat/da	Àmbit Funcional	o Àrea: Transversal
Nombre de Llocs	o 8	Família	o Tècnic
Tipologia comandament, tècnic, personal base, singular	o Base	Tipus de vinculació funcionarial, laboral, eventual, directiu	o Funcionarial
Sistema de provisió lliure designació, concurs de mèrits general, concurs de mèrits específic	o Concurs mèrits	Tipus d'horari matí, tarda, nit, matí o tarda, rotatius torns, caps de setmana, festius	o J1
Escala	o Administració General / Administració Especial	Subescala/Categoria	o Tècnic Auxiliar

Subgrup	o C1	Punts	o
Complement de Destinació	o Nivell 22	Complement específic	o 15
Responsabilitats i funcions específiques	- o Donar suport tècnic en el seu àmbit funcional, tant a nivell intern de la Corporació com a nivell extern (entitats locals i altres institucions i organismes públics, així com els usuaris). - o Executar els processos i les tasques tècniques del seu àmbit funcional que inclouen decisions reglades per normes amb alt nivell d'autonomia i es responsable de diferents processos dins de l'àmbit de gestió, els quals requereixen un coneixement especialitzat o ampli dins de la funció. - o Coordinar les tasques administratives del servei, assegurant una gestió eficient dels recursos, coordinant-se, si s'escau, amb el/la Tècnic/a de Gestió i/o el tècnic/a especialista de l'àmbit de servei o d'altres serveis. - o Identificar la necessitat de projectes específics de millora dins del seu àmbit de gestió i participar en el disseny, implementació i millora de processos dins de l'àmbit d'actuació. - o Tramitar i realitzar el seguiment dels expedients administratius, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixen. - o Vetllar per l'acompliment dels tràmits dels processos del servei en els terminis assenyalats mitjançant la revisió i actualització de la normativa reguladora en la matèria. - o Tramitar les propostes de despesa del seu àmbit - o Gestiona les bases de dades i selecciona la informació rellevants per informes per a la elaboració de la memòria anual del servei. - o Inserir i mantenir la informació pròpia del seu àmbit a la pàgina web o Intranet. - o Atendre al públic en relació a les matèries de la seva àrea d'activitat. - o Gestionar l'intercanvi de fitxers informàtics amb altres administracions.		
Titulació d'Accés	o Batxillerat, cicle formatiu grau mitjà, o equivalent		
Coneixements Específics	o Coneixements associats a la formació continuada dins de l'àmbit.		
Coneixement Normatiu	o Coneixements intermedi en la llei de contractació i la normativa reguladora del procediment administratiu comú (l'acte administratiu, terminis, recursos administratius, etc.), el pressupost a les entitats locals (execució, modificacions pressupostàries), gestió de subvencions, i d'altres.		
Coneixement de la Gestió	o Coneixements intermedis de protecció de dades de caràcter personal, gestió per processos, tècniques d'organització, sistemes de gestió de la qualitat, gestió de projectes i programes i de redacció i presentació d'informes.		
Informàtica	- o MS Office A nivell d'usuari , - o Programes específics de gestió a nivell d'usuari. - o Cultura, participació i civisme digital i navegació i comunicació en el món digital		
Idiomes	o Català C1		
Carnet de conduir	o No és condicionant.		

TÈCNIC/A D'IGUALTAT, FEMINISMES I LGTBI			
Reporta a:	- o Alcaldia/presidència - o Cap de servei	Àmbit Funcional	o Igualtat i Drets Civils
Nombre de Llocs	o 1	Família	o Tècnic
Tipologia comandament, tècnic, personal base, singular	o Singular	Tipus de vinculació funcionarial, laboral, eventual, directiu	o Funcionarial
Sistema de provisió lliure designació, concurs de mèrits general, concurs de mèrits específic	- o Concurs Mèrits Específic - o Mobilitat Interadministrativa	Tipus d'horari matí, tarda, nit, matí o tarda, rotatius torns, caps de setmana, festius	o J14

Escala	o Administració Especial	Subescala/Categoria	o Serveis Especials/Comeses Especials
Subgrup	o A2	Punts	o
Complement de Destinació	o Nivell 22	Complement específic	o 13
Responsabilitats i funcions específiques	- o Desenvolupar les polítiques d'igualtat de gènere i LGTBI municipals, per incorporar aquesta perspectiva a totes les polítiques públiques i accions, assegurant la seva transversalitat. - o Dissenyar i desenvolupar plans estratègics tant a nivell de l'Ajuntament com de la ciutadania. - o Promoure plans i accions de prevenció, i protocols d'actuació en casos de violència masclista o d'assetjament sexual. - o Dissenyar, planificar, organitzar e implementar accions transversals de promoció de la igualtat de gènere i LGTBI. - o Coordinar i gestionar el Servei d'Informació i Atenció a les Dones i del Punt d'Atenció a la Diversitat Sexual i de Gènere. Coordinació, gestió i dinamització del Centre Municipal d'Informació i Recursos per a Dones. - o Establir, planificar i executar accions internes per promoure la igualtat de gènere dins l'Administració: pla d'igualtat, protocols, formació, etc. - o Realitzar atenció directe als diferents col·lectius. - o Programar actes entorn diades internacionals, accions de sensibilització i campanyes. - o Participar en comissions, reunions professionals i contactes amb tercers, segons necessitats.		
Titulació d'Accés	o Diplomatura o Grau en Ciències Socials.		
Coneixements Específics	o Promoció de la dona: coneixements elevats de plans d'igualtat, polítiques i programes de promoció i atenció a les dones, plans i programes d'igualtat i defensa dels drets de les dones, marc legislatiu i competències de les administracions locals en matèria d'igualtat d'oportunitats, conciliació de la vida laboral i familiar, protocols sobre assetjament sexual o per raó de sexe i sobre violència de gènere, desigualtats i evolució del rol de la dona a la societat.		
Coneixement Normatiu	o Coneixements intermedis de llenguatge jurídic, dret administratiu i d'organització administrativa.		
Coneixement de la Gestió	o Coneixements intermedis de protecció de dades de caràcter personal, gestió per processos, tècniques d'organització, sistemes de gestió de la qualitat, gestió de projectes i programes i de redacció i presentació d'informes.		
Informàtica	- o MS Office A nivell d'usuari , - o Programes específics de gestió - o Cultura, participació i civisme digital i navegació i comunicació en el món digital.		
Idiomes	o Català, nivell C1		
Carnet de conduir	o No és condicionant.		

Tercer.- Aprovar l'amortització dels següents llocs de treball, actualment vacants a la plantilla.

DENOMINACIÓ Lloc de treball Catàleg 2022	Numero d'efectius adscrit a les funcions	GRUP	CD	CE
CAP UNITAT TIC	1	A2	22	13
ATS PODÒLEG	1	A2	22	13

COORDINADOR/A BRIGADA DE SERVEIS I DESENVOLUPAMENT	1	C1	22	33
AUXILIAR TÈCNIC/A DE BIBLIOTECA	1	C2	16	2

Quart.- APROVAR que l'efectivitat d'aquests acords sigui retroactiva amb efectes 1/01/2025 per aquells llocs l'adscripció dels quals no vagi acompanyada d'una modificació de funcions i no constin abonats mitjançant altres conceptes retributius (majors funcions, acumulació, etc...) a excepció de les condicions retributives dels llocs de treball adscrits al servei de l'Escola de Música Municipal que iniciaran efectes en el curs escola 2025-2026 (1/09/2025).

Cinquè.- Publicar-la íntegrament el catàleg de llocs de treball al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació, i en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya

Sisè.- Donar compte d'aquests acords a la representació sindical i transmetre'n copia al Departament de Governació i Administracions Públiques de la Generalitat de Catalunya."

L'acte aprovat és una resolució, posa fi a la via administrativa, i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu, interposat davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos. Potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, si exerceix una competència pròpia, o davant de l'òrgan titular de la competència, si qui el dicta l'exerceix per delegació, en el termini d'un mes. Tanmateix, els legítims activament poden interposar qualsevol recurs ajustat a Dret.

ANNEX

ÀREA	SERVEI	SUBSECCIÓ	Núm. Reserva pressupost	RÈGIM	LLOC DE TREBALL	GRUP	CD	CE	%	JORNADA ESPECIAL	CE JORNADA/TORN	OBSERVACIONS
1	INTERVENCIÓ GENERAL	INTERVENCIÓ GENERAL	511	FHN	INTERVENTOR/A	A1	30	43	100		0,00 €	
1	SECRETARIA GENERAL	SUPORT JURÍDIC, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI	694	FHN	SECRETARI/ÀRIA	A1	30	43	100		0,00 €	
1	SECRETARIA GENERAL	SUPORT JURÍDIC, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI	304	F	SECRETARI/A ACCIDENTAL	A1	30	43	100		0,00 €	
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	745	FHN	TRESORER/A	A1	28	36	100		0,00 €	
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	409	F	CAP D'ÀREA D'ECONOMIA I PROMOCIÓ ECONÒMICA	A1	28	36	100		0,00 €	
5	RECURSOS HUMANS	RECURSOS HUMANS	587	F	COORDINADOR/A DE RRHH, OAC I NOVES TECNOLOGIES	A1	28	36	100	J15	0,00 €	
4	BENESTAR I CICLES DE VIDA	GESTIÓ DELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS	775	F	CAP D'ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL	A1	28	32	100		0,00 €	
6	URBANISME	PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	31	F	CAP D'ÀREA DE TERRITORI I ESPAI PÚBLIC I COORDINADOR/A DE MEDI AMBIENT	A1	28	32	100		0,00 €	
6	URBANISME	PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	60	F	ENGINYER/A SUPERIOR	A1	28	29	100		0,00 €	
6	URBANISME	PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	98	F	ARQUITECTE/A SUPERIOR	A1	28	29	100		0,00 €	A extingir
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	407	F	CAP DE SERVEIS ECONÒMICS	A1	27	32	100	J15	0,00 €	
1	PREMSA, COMUNICACIÓ I IMATGE CORPORATIVA	COMUNICACIÓ CORPORATIVA I MITJANS	157	FUNCIONARIAT	CAP DE COMUNICACIÓ	A1	26	35	100		0,00 €	
1	SERVEIS CENTRALS	SERVEIS INFORMÀTICS	154	F	CAP DE SERVEIS INFORMÀTICS	A1	24	26	100	J14	5.400,00 €	assignació de jornada especial
1	SEGURETAT CIUTADANA	PROTECCIÓ CIVIL	61	F	ENGINYER/A (PROTECCIÓ CIVIL)	A1	26	24	100		0,00 €	

1	SECRETARIA GENERAL	SUPORT JURÍDIC, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI	374	F	TÈCNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	26	24	100		0,00 €	
1	SECRETARIA GENERAL	SUPORT JURÍDIC, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI	524	F	TÈCNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	26	24	100		0,00 €	
1	SECRETARIA GENERAL	SUPORT JURÍDIC, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI	785	F	ASSESSOR JURÍDIC - LLETRAT/DA	A1	26	24	100		0,00 €	nova creació
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	377	F	TÈCNIC/A SUPERIOR EN ECONOMIA	A1	26	24	100	J1	0,00 €	
6	URBANISME	PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	99	F	ARQUITECTE/A SUPERIOR	A1	26	24	100		0,00 €	
6	URBANISME	PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	755	F	ASSESSOR JURÍDIC - LLETRAT/DA	A1	26	24	100		0,00 €	
1	PREMSA, COMUNICACIÓ I IMATGE CORPORATIVA	COMUNICACIÓ CORPORATIVA I MITJANS	408	L	CAP DE PREMSA	A1	24	25a	100		0,00 €	
2	CULTURA	CULTURA POPULAR: FESTES I TRACIONS	549	F	CAP DEL SERVEI DE CULTURA I DIRECCIÓ DE LA RÀDIO	A1	24	26	100	J13	0,00 €	nova creació
5	RECURSOS HUMANS	RECURSOS HUMANS	588	F	CAP DE RECURSOS HUMANS	A1	24	26	100		0,00 €	
1	SECRETARIA GENERAL	SUPORT JURÍDIC, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI	557	F	TÈCNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	26	24	100		0,00 €	nova creació
1	SECRETARIA GENERAL	SUPORT JURÍDIC, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI	609	F	TÈCNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	26	24	100		0,00 €	nova creació
1	SECRETARIA GENERAL	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	616	F	TÈCNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	26	24	100		0,00 €	nova creació
1	PREMSA, COMUNICACIÓ I IMATGE CORPORATIVA	COMUNICACIÓ CORPORATIVA I MITJANS	549a	F	TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ	A1	24	4	100		0,00 €	
1	SECRETARIA GENERAL	ARXIU MUNICIPAL	101	F	ARXIVER/A	A1	24	4	100		0,00 €	
1	SERVEIS CENTRALS	SERVEIS INFORMÀTICS	753	F	TÈCNIC/A SUPERIOR INFORMÀTICA	A1	24	4	100		0,00 €	
1	SECRETARIA GENERAL	SUPORT JURÍDIC, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI	557 E	F	TÈCNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	24	4	100		0,00 €	a extingir per transformació
1	SECRETARIA GENERAL	SUPORT JURÍDIC, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI	609 E	F	TÈCNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	24	4	100		0,00 €	a extingir per transformació
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	616 E	F	TÈCNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	A1	24	4	100		0,00 €	a extingir per transformació
3	HABITATGE	POLÍTICA MUNICIPAL D'HABITATGE	744	F	TÈCNIC/A D'HABITATGE	A1	24	4	100		0,00 €	
4	SALUT PÚBLICA	COORDINACIÓ I PLANIFICACIÓ DE LA SALUT	425	F	TÈCNICA DE SALUT PÚBLICA	A1	24	4	100		0,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	23a	F	CAP POLICIA LOCAL	A2	26	42	100		0,00 €	
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	SERVEIS DE MANTENIMENT	419a	F	CAP DE SERVEIS D'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	A2	26	39	100		0,00 €	
5	RECURSOS HUMANS	RECURSOS HUMANS	47	F	TÈCNIC/A DE RECURSOS HUMANS	A2	26	36a	100		0,00 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA D'ADULTS	123	L	DIRECTOR/A ESCOLA ADULTS	A1	24	26	100	J13	0,00 €	nova valoració del lloc
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	SERVEIS DE MANTENIMENT	419	F	ENGINYER/A TÈCNIC/A	A2	24	19	100		0,00 €	
1	EDUCACIÓ	PLA EDUCATIU DE CIUTAT I CONSELL EDUCATIU	369a	F	CAP DEL SERVEI D'EDUCACIÓ	A2	24	19	100	J15	0,00 €	
1	SERVEIS CENTRALS	ATENCIÓ I COMUNICACIÓ CIUTADANA	167	F	CAP UNITAT OAC	A2	24	19	100		0,00 €	
1	PRESIDÈNCIA	PRESIDÈNCIA I PROTOCOL	509	F	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	A2	24	19	100		0,00 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA DE MÚSICA	777	L	DIRECTOR/A ESCOLA DE MÚSICA	A2	24	19	PARCIAL	J13	0,00 €	nova creació
3	MEDI AMBIENT	MEDI AMBIENT	160	F	TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT	A2	24	19	100		0,00 €	
3	MEDI AMBIENT	MEDI AMBIENT	750	F	TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT	A2	24	19	100		0,00 €	nova creació
4	BENESTAR I CICLES DE VIDA	GESTIÓ DELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS	564	F	COORDINADORA BENESTAR I GENT GRAN	A2	24	19	100		0,00 €	
5	FORMACIÓ, OCUPACIÓ, EMPRENEDORIA I OMIC	PROMOCIÓ ECONÒMICA	166	F	CAP DE PROMOCIÓ ECONÒMICA	A2	24	19	100		0,00 €	
5	FORMACIÓ, OCUPACIÓ, EMPRENEDORIA I OMIC	PROMOCIÓ ECONÒMICA	303	F	TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ ECONÒMICA	A2	24	19	100		0,00 €	
6	URBANISME	PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	33	F	ARQUITECTE/A TÈCNIC/A	A2	24	19	100		0,00 €	nova creació
6	URBANISME	PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	130	F	ARQUITECTE/A TÈCNIC/A	A2	24	19	100		0,00 €	nova creació
6	URBANISME	PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	149	F	ARQUITECTE/A TÈCNIC/A	A2	24	19	100		0,00 €	
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	SERVEIS DE MANTENIMENT	426	F	ENGINYER/A TÈCNIC/A	A2	24	19	100		0,00 €	nova creació
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	SERVEIS DE MANTENIMENT	747	F	ARQUITECTE/A TÈCNIC/A	A2	24	19	100		0,00 €	
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	SERVEIS DE MANTENIMENT	748	F	ENGINYER/A TÈCNIC/A	A2	24	19	100		0,00 €	nova creació

5	RECURSOS HUMANS	RECURSOS HUMANS	752	F	TÈCNIC/A DE RECURSOS HUMANS	A2	24	26	100		0,00 €	
1	PRESIDÈNCIA	PRESIDÈNCIA I PROTOCOL	366	F	TÈCNIC/A DE PROJECTES	A2	22	20	100		0,00 €	nova creació
6	URBANISME	PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	512	F	TÈCNIC/A DE PROJECTES	A2	22	20	100		0,00 €	nova creació
5	RECURSOS HUMANS	RECURSOS HUMANS	532	F	TÈCNIC/A DE PROJECTES	A2	22	20	100		0,00 €	nova creació
1	PRESIDÈNCIA	COOPERACIÓ	368	F	TÈCNIC/A DE COOPERACIÓ	A2	22	13	100		0,00 €	
1	PRESIDÈNCIA	PARTICIPACIÓ CIUTADANA	367	F	TÈCNIC/A DE PARTICIPACIÓ	A2	22	13	100		0,00 €	
1	EDUCACIÓ	PLA EDUCATIU DE CIUTAT I CONSELL EDUCATIU	46	F	TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ	A2	22	13	100		0,00 €	
1	EDUCACIÓ	PLA EDUCATIU DE CIUTAT I CONSELL EDUCATIU	369	F	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	A2	22	13	100		0,00 €	
1	EDUCACIÓ	PLA EDUCATIU DE CIUTAT I CONSELL EDUCATIU	370	F	TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ	A2	22	13	100		0,00 €	
1	PRESIDÈNCIA	PRESIDÈNCIA I PROTOCOL	366 E	F	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	A2	22	13	100		0,00 €	a extingir per transformació
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	165	F	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	A2	22	13	100		0,00 €	
1	SERVEIS CENTRALS	SERVEIS INFORMÀTICS	517	F	TÈCNIC/A SERVEIS INFORMÀTICS-APLICACIONS	A2	22	13	100		0,00 €	
1	SERVEIS CENTRALS	SERVEIS INFORMÀTICS	582	F	TÈCNIC/A SERVEIS INFORMÀTICS-APLICACIONS	A2	22	13	100		0,00 €	
1	SECRETARIA GENERAL	SUPORT JURÍDIC, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI	56	F	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	A2	22	13	100		0,00 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA D'ADULTS	159	L	MESTRE/A ESCOLA ADULTS	A2	22	13	100		0,00 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA D'ADULTS	365	L	MESTRE/A ESCOLA ADULTS	A2	22	13	100		0,00 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA D'ADULTS	404	L	CAP D'ESTUDIS ESCOLA D'ADULTS	A2	22	13	100	J18	0,00 €	imputació plus de responsabilitat
1	EDUCACIÓ	ESCOLA D'ADULTS	620	L	MESTRE/A ESCOLA ADULTS	A2	22	13	100	J18	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA D'ADULTS	757	L	MESTRE/A ESCOLA ADULTS	A2	22	13	100	J18	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA DE MÚSICA	763	L	MESTRE/A ESCOLA DE MÚSICA	A2	22	13	PARCIAL	J18	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA DE MÚSICA	771	L	MESTRE/A ESCOLA DE MÚSICA	A2	22	13	PARCIAL	J18	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA DE MÚSICA	762	L	MESTRE/A ESCOLA DE MÚSICA	A2	22	13	PARCIAL	J18	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA DE MÚSICA	770	L	MESTRE/A ESCOLA DE MÚSICA	A2	22	13	PARCIAL	J18	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA DE MÚSICA	765	L	MESTRE/A ESCOLA DE MÚSICA	A2	22	13	PARCIAL	J18	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA DE MÚSICA	769	L	MESTRE/A ESCOLA DE MÚSICA	A2	22	13	PARCIAL	J18	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA DE MÚSICA	766	L	MESTRE/A ESCOLA DE MÚSICA	A2	22	13	PARCIAL	J18	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA DE MÚSICA	767	L	MESTRE/A ESCOLA DE MÚSICA	A2	22	13	PARCIAL	J18	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA DE MÚSICA	768	L	MESTRE/A ESCOLA DE MÚSICA	A2	22	13	PARCIAL	J18	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA DE MÚSICA	773	L	MESTRE/A ESCOLA DE MÚSICA	A2	22	13	PARCIAL	J18	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA D'ADULTS	767	L	MESTRE/A ESCOLA ADULTS	A2	22	13	100	J18	0,00 €	nova creació
2	JOVENTUT	JOVENTUT	164	F	TÈCNIC/A DE JOVENTUT	A2	22	13	100		0,00 €	
2	JOVENTUT	JOVENTUT	415	F	EDUCADOR/A SOCIAL	A2	22	13	100		0,00 €	
2	CULTURA	CULTURA POPULAR: FESTES I TRACIONS	537	F	TÈCNIC/A DE CULTURA	A2	22	13	100		0,00 €	
2	CULTURA	CULTURA POPULAR: FESTES I TRACIONS	538	F	TÈCNIC/A DE CULTURA	A2	22	13	100		0,00 €	
2	ESPORTS	ESPORTS	556	F	TÈCNIC/A D'ESPORTS	A2	22	13	100		0,00 €	
3	HABITATGE	POLÍTICA MUNICIPAL D'HABITATGE	780	F	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	A2	22	13	100		0,00 €	nova creació
3	MEDI AMBIENT	MEDI AMBIENT	776	F	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	A2	22	13	100		0,00 €	
4	BENESTAR I CICLES DE VIDA	GESTIÓ DELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS	41	F	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	A2	22	13	100		0,00 €	
4	BENESTAR I CICLES DE VIDA	GESTIÓ DELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS	26	F	TREBALLADOR/A SOC.	A2	22	13	100		0,00 €	
4	BENESTAR I CICLES DE VIDA	GESTIÓ DELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS	636	F	TREBALLADOR/A SOC.	A2	22	13	100		0,00 €	

4	BENESTAR I CICLES DE VIDA	GESTIÓ DELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS	739	F	TREBALLADOR/A SOC.	A2	22	13	100		0,00 €	
4	BENESTAR I CICLES DE VIDA	GESTIÓ DELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS	749	F	TREBALLADOR/A SOC.	A2	22	13	100		0,00 €	
4	BENESTAR I CICLES DE VIDA	GESTIÓ DELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS	783	F	TREBALLADOR/A SOC.	A2	22	13	100		0,00 €	nova creació
4	DRETS CIVILS I DE GÈNERE	FEMINISMES I LGTBI	625	F	TÈCNIC/A Feminismes-LGTBI	A2	22	13	100	J14	5.400,00 €	assignació de jornada especial
4	BENESTAR I CICLES DE VIDA	GESTIÓ DELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS	634	F	EDUCADOR/A SOCIAL	A2	22	13	100		0,00 €	
4	BENESTAR I CICLES DE VIDA	GESTIÓ DELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS	635	F	EDUCADOR/A SOCIAL	A2	22	13	100		0,00 €	
4	BENESTAR I CICLES DE VIDA	GESTIÓ DELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS	639	F	EDUCADOR/A SOCIAL	A2	22	13	100		0,00 €	
5	RECURSOS HUMANS	RECURSOS HUMANS	532a	F	TÈCNIC/A DE PRL I SALUT LABORAL	A2	22	13	PARCIAL		0,00 €	
5	FORMACIÓ, OCUPACIÓ, EMPRENEDORIA I OMIC	PROMOCIÓ ECONÒMICA	131a	L	TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ ECONÒMICA	A2	22	13	100		0,00 €	
5	FORMACIÓ, OCUPACIÓ, EMPRENEDORIA I OMIC	PROMOCIÓ ECONÒMICA	568	F	TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ ECONÒMICA	A2	22	13	100		0,00 €	
5	FORMACIÓ, OCUPACIÓ, EMPRENEDORIA I OMIC	OCUPACIÓ	586	F	TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ ECONÒMICA	A2	22	13	100		0,00 €	
5	FORMACIÓ, OCUPACIÓ, EMPRENEDORIA I OMIC	PROMOCIÓ ECONÒMICA	613	F	TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ ECONÒMICA	A2	22	13	100		0,00 €	
2	ESPORTS	ESPORTS	781	F	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	A2	22	13	100		0,00 €	nova creació
5	RECURSOS HUMANS	RECURSOS HUMANS	532 E	F	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	A2	22	13	100		0,00 €	a extingir per transformació
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	774	F	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	A2	22	13	100		0,00 €	
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	SERVEIS DE MANTENIMENT	359	F	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	A2	22	13	100		0,00 €	
6	URBANISME	PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	512	F	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	A2	22	13	100		0,00 €	a extingir per transformació
6	URBANISME	PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	701	F	INSPECTOR/A DE TERRITORI, VIA PÚBLICA I SALUT PÚBLICA	A2	22	13	100		0,00 €	
5	FORMACIÓ, OCUPACIÓ, EMPRENEDORIA I OMIC	PROMOCIÓ ECONÒMICA	784	F	TÈCNIC/A DE GESTIÓ	A2	22	13	100		0,00 €	nova creació
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	580	F	SOTSINSPECTOR/A EN CAP	C1	22	41	100	J14	5.400,00 €	nova valoració del CE
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	23	F	SOTSINSPECTOR/A	C1	22	40	100	J14	5.400,00 €	
2	JOVENTUT	JOVENTUT	163-E	L	TÈCNIC/A AUXILIAR JOVENTUT	C1	22	23	100	J1	0,00 €	a extingir per promoció interna
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	129 E	FUNCION ARITZAT	ADMINISTRATIU/VA-2	C1	22	15	100	J1	0,00 €	a extingir per transformació
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	42	F	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ ESPECIALITZADA	C1	22	15	100	J1	0,00 €	nova creació
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	43	F	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ ESPECIALITZADA	C1	22	15	100	J1	0,00 €	nova creació
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	128	F	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ ESPECIALITZADA	C1	22	15	100	J1	0,00 €	nova creació
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	129	F	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ ESPECIALITZADA	C1	22	15	100	J1	0,00 €	nova creació
1	SECRETARIA GENERAL	SUPORT JURÍDIC, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI	106	F	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ ESPECIALITZADA	C1	22	15	100	J1	0,00 €	nova creació
1	SECRETARIA GENERAL	PADRÓ MUNICIPAL	322	F	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ ESPECIALITZADA	C1	22	15	100	J1	0,00 €	nova creació
5	RECURSOS HUMANS	RECURSOS HUMANS	501	F	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ ESPECIALITZADA	C1	22	15	100	J1	0,00 €	nova creació
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	516	F	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ ESPECIALITZADA	C1	22	15	100	J1	0,00 €	nova creació
5	URBANISME	PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	CREACIÓ	F	TÈCNIC/A AUXILIAR DE GESTIÓ ESPECIALITZADA	C1	22	15	100	J1	0,00 €	nova creació
1	SECRETARIA GENERAL	SUPORT JURÍDIC, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI	106 E	F	ADMINISTRATIU/VA-2	C1	22	7	100	J1	0,00 €	a extingir per transformació
1	EDUCACIÓ	ESCOLA D'ADULTS	758	L	TÈCNIC AUXILIAR ESCOLA D'ADULTS (PFI)	C1	22	7	100	J18	0,00 €	
1	SERVEIS CENTRALS	ATENCIÓ I COMUNICACIÓ CIUTADANA	301	F	ADMINISTRATIU/VA-OAC	C1	22	7	100	J5	310,18 €	
1	SERVEIS CENTRALS	ATENCIÓ I COMUNICACIÓ CIUTADANA	325	F	ADMINISTRATIU/VA-OAC	C1	22	7	100	J5	310,18 €	
1	SERVEIS CENTRALS	ATENCIÓ I COMUNICACIÓ CIUTADANA	510	F	ADMINISTRATIU/VA-OAC	C1	22	7	100	J5	310,18 €	
1	SERVEIS CENTRALS	ATENCIÓ I COMUNICACIÓ CIUTADANA	521	F	ADMINISTRATIU/VA-OAC	C1	22	7	100	J5	310,18 €	
1	SERVEIS CENTRALS	ATENCIÓ I COMUNICACIÓ CIUTADANA	577	F	ADMINISTRATIU/VA-OAC	C1	22	7	100	J5	310,18 €	
1	SERVEIS CENTRALS	ATENCIÓ I COMUNICACIÓ CIUTADANA	93	F	ADMINISTRATIU/VA-OAC	C1	22	7	100	J5	310,18 €	
1	SERVEIS CENTRALS	ATENCIÓ I COMUNICACIÓ CIUTADANA	151	F	ADMINISTRATIU/VA-OAC	C1	22	7	100	J5	310,18 €	

1	SERVEIS CENTRALS	ATENCIÓ I COMUNICACIÓ CIUTADANA	150-E	F	ADMINISTRATIU/VA-OAC	C1	22	7	100	J1	0,00 €	a extingir per transformació
1	SECRETARIA GENERAL	PADRÓ MUNICIPAL	322 E	F	ADMINISTRATIU/VA-2	C1	22	7	100	J1	0,00 €	a extingir per transformació
2	JOVENTUT	JOVENTUT	414	F	TÈCNIC/A AUXILIAR JOVENTUT	C1	22	7	100	J4	310,18 €	
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	42 E	F	ADMINISTRATIU/VA-2	C1	22	7	100	J1	0,00 €	a extingir per transformació
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	128 E	F	ADMINISTRATIU/VA-2	C1	22	7	100	J1	0,00 €	a extingir per transformació
5	RECURSOS HUMANS	RECURSOS HUMANS	501 E	F	ADMINISTRATIU/VA-2	C1	22	7	100	J1	0,00 €	a extingir per transformació
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	516 E	F	ADMINISTRATIU/VA-2	C1	22	7	100	J1	0,00 €	a extingir per transformació
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	172	F	ADMINISTRATIU/VA-2	C1	22	7	100	J1	0,00 €	nova creació
5	RECURSOS HUMANS	RECURSOS HUMANS	575	F	ADMINISTRATIU/VA-2	C1	22	7	100	J1	0,00 €	nova creació
5	SERVEIS ECONÒMICS	CONTRACTACIÓ I COMPRES	36	F	ADMINISTRATIU/VA-2	C1	22	7	100	J1	0,00 €	nova creació
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	357	F	ADMINISTRATIU/VA-2	C1	22	7	100	J1	0,00 €	nova creació
2	ESPORTS	ESPORTS	566	F	ADMINISTRATIU/VA-2	C1	22	7	100	J1	0,00 €	nova creació
5	FORMACIÓ, OCUPACIÓ, EMPRENEDORIA I OMIC	PROMOCIÓ ECONÒMICA	574	F	ADMINISTRATIU/VA-2	C1	22	7	100	J1	0,00 €	nova creació
2	SALUT PÚBLICA	COORDINACIÓ I PLANIFICACIÓ DE LA SALUT	640	F	ADMINISTRATIU/VA-2	C1	22	7	100	J1	0,00 €	nova creació
1	EDUCACIÓ	PLA EDUCATIU DE CIUTAT I CONSELL EDUCATIU	740	F	ADMINISTRATIU/VA-2	C1	22	7	100	J1	0,00 €	nova creació
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	49	F	SERGEANT/A	C1	20	37	100	J14	5.400,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	519	F	SERGEANT/A	C1	20	37	100	J14	5.400,00 €	
6	URBANISME	PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	536	F	DELINTEANT/A	C1	20	7	100	J1	0,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	22	F	CAPORAL/A DE SALA	C1	18	34	100	J14	5.400,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	590	F	CAPORAL/A DE SALA	C1	18	34	100	J14	5.400,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	422	F	CAPORAL/A	C1	18	34	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	20	F	CAPORAL/A	C1	18	34	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	24	F	CAPORAL/A	C1	18	34	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	413	F	CAPORAL/A	C1	18	34	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	508	F	CAPORAL/A	C1	18	34	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	622	F	CAPORAL/A	C1	18	34	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	751	F	CAPORAL/A	C1	18	34	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SERVEIS CENTRALS	SERVEIS INFORMÀTICS	583	F	TÈCNIC/A AUXILIAR SERVEIS INFORMÀTICS	C1	18	3	100	J1	0,00 €	
1	SERVEIS CENTRALS	SERVEIS INFORMÀTICS	518-E	F	TÈCNIC/A AUXILIAR SERVEIS INFORMÀTICS	C1	18	3	100	J1	0,00 €	a extingir per promoció interna
2	JOVENTUT	JOVENTUT	596	F	TÈCNIC/A AUXILIAR JOVENTUT	C1	18	3	100	J18	1.311,06 €	
2	JOVENTUT	JOVENTUT	597	F	TÈCNIC/A AUXILIAR JOVENTUT	C1	18	3	100	J18	1.311,06 €	
1	PREMSA, COMUNICACIÓ I IMATGE CORPORATIVA	COMUNICACIÓ CORPORATIVA I MITJANS	70	F	TÈCNIC AUXILIAR EN COMUNICACIÓ	C1	18	3	100	J13	1.800,00 €	
1	PREMSA, COMUNICACIÓ I IMATGE CORPORATIVA	COMUNICACIÓ CORPORATIVA I MITJANS	551	L	TÈCNIC/A AUXILIAR RÀDIO	C1	18	2	100	J13	1.800,00 €	assignació de jornada especial
1	PREMSA, COMUNICACIÓ I IMATGE CORPORATIVA	COMUNICACIÓ CORPORATIVA I MITJANS	761	F	DISSENYADOR GRÀFIC	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
1	PRESIDÈNCIA	PARTICIPACIÓ CIUTADANA	2	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
1	PRESIDÈNCIA	PARTICIPACIÓ CIUTADANA	358	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	PLA EDUCATIU DE CIUTAT I CONSELL EDUCATIU	740 E	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	a extingir per transformació
1	PRESIDÈNCIA	PRESIDÈNCIA I PROTOCOL	546	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	529	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
1	SECRETARIA GENERAL	SUPORT JURÍDIC, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI	760	F	ADMINISTRATIU/VA DE TRÀMITS I PROCESSOS	C1	18	2	100	J1	0,00 €	

1	SECRETARIA GENERAL	SUPORT JURÍDIC, CONTRACTACIÓ I PATRIMONI	150	F	ADMINISTRATIU/VA DE TRÀMITS I PROCESSOS	C1	18	2	100	J1	0,00 €	nova creació
5	FORMACIÓ, OCUPACIÓ, EMPREDORIA I OMIC	PROMOCIÓ ECONÒMICA	573	F	ADMINISTRATIU/VA DE MERCATS	C1	18	2	100	J17	2.228,10 €	
2	CULTURA	BIBLIOTECA	115	F	TÈCNIC/A AUXILIAR BIBLIOTECA	C1	18	2	100	J6	1.800,00 €	
2	CULTURA	BIBLIOTECA	348	F	TÈCNIC/A AUXILIAR BIBLIOTECA	C1	18	2	100	J6	1.800,00 €	
2	CULTURA	BIBLIOTECA	535	F	TÈCNIC/A AUXILIAR BIBLIOTECA	C1	18	2	100	J6	1.800,00 €	
2	CULTURA	BIBLIOTECA	610	F	TÈCNIC/A AUXILIAR BIBLIOTECA	C1	18	2	100	J6	1.800,00 €	
2	ESPORTS	ESPORTS	566 E	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	a extingir per transformació
3	MEDI AMBIENT	MEDI AMBIENT	602	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
4	BENESTAR I CICLES DE VIDA	GESTIÓ DELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS	3	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
4	SALUT PÚBLICA	COORDINACIÓ I PLANIFICACIÓ DE LA SALUT	640 E	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	a extingir per transformació
4	BENESTAR I CICLES DE VIDA	GESTIÓ DELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS	756	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	43-E	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	a extingir per transformació
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	172-E	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	a extingir per transformació
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	357-E	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	a extingir per transformació
5	RECURSOS HUMANS	RECURSOS HUMANS	547	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
5	FORMACIÓ, OCUPACIÓ, EMPREDORIA I OMIC	PROMOCIÓ ECONÒMICA	574-E	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	a extingir per transformació
5	RECURSOS HUMANS	RECURSOS HUMANS	575-E	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	a extingir per transformació
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	743	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
5	SERVEIS ECONÒMICS	HISENDA PÚBLICA I TRESORERIA	759	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
5	SERVEIS ECONÒMICS	CONTRACTACIÓ I COMPRES	35	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
5	SERVEIS ECONÒMICS	CONTRACTACIÓ I COMPRES	36-E	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	a extingir per transformació
6	URBANISME	PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	37	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
6	URBANISME	PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	121	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	SERVEIS DE MANTENIMENT	127	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	SERVEIS DE MANTENIMENT	782	F	TÈCNIC/A AUXILIAR DE MEDI AMBIENT	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
6	URBANISME	PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	388	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
6	URBANISME	PLANEJAMENT I GESTIÓ URBANÍSTICA	638	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
2	JOVENTUT	JOVENTUT	2	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	canvi d'adscripció
2	CULTURA	CULTURA POPULAR: FESTES I TRACIONS	581	F	ADMINISTRATIU/VA-1	C1	18	2	100	J1	0,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	EDUCACIÓ VIAL	19	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	EDUCACIÓ VIAL	416	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	EDUCACIÓ VIAL	592	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	EDUCACIÓ VIAL	667	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	17	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	8	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	9	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	10	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	11	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	12	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	13	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	15	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	

1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	16	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	18	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	21	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	420	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	423	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	542	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	589	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	621	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	623	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	672	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	673	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	737	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	738	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	741	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
1	SEGURETAT CIUTADANA	SEGURETAT CIUTADANA	742	F	AGENT	C1	16	28	100	J11/J12	2.700,00 €	
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	131	L	ENCARREGAT DE BRIGADA	C2	18	33	100	J13	0,00 €	
2	JOVENTUT	JOVENTUT	596-E	F	AUXILIAR TECNIC/A JOVENTUT	C2	16	10	100	J18	0,00 €	a extingir per promoció interna
2	JOVENTUT	JOVENTUT	597-E	F	AUXILIAR TECNIC/A JOVENTUT	C2	16	10	100	J18	0,00 €	a extingir per promoció interna
5	FORMACIÓ, OCUPACIÓ, EMPRENEDORIA I OMIC	PROMOCIÓ ECONÒMICA	573-E	F	AUXILIAR DE MERCATS	C2	16	2	100	J17	2.228,10 €	a extingir per promoció interna
4	GENT GRAN	GENT GRAN	112	F	DINAMITZADORA GENT GRAN	C2	16	2	100	J18	1.311,06 €	
4	DRETS CIVILS I DE GÈNERE	FEMINISMES I LGTBI	399	F	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA-2	C2	16	2	100	J4	310,18 €	assignació de jornada especial
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	SERVEIS DE MANTENIMENT	386	F	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA-2	C2	16	2	100	J1	0,00 €	
1	SERVEIS CENTRALS	SERVEIS INFORMÀTICS	584	F	AUX.TÈCNIC/A SERVEIS INFORMÀTICS	C2	16	2	100	J13	1.311,06 €	
1	EDUCACIÓ	PLA EDUCATIU DE CIUTAT I CONSELL EDUCATIU	779	F	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA-2	C2	16	2	100	J1	0,00 €	nova creació
1	EDUCACIÓ	ESCOLA D'ADULTS	576	F	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA-2	C2	16	2	100	J1	0,00 €	canvi d'adscripció
1	EDUCACIÓ	ESCOLA DE MÚSICA	772	L	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA-1	C2	14	1	PARCIAL	J1	0,00 €	municipalització EMM
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	317	L	OFICIAL/A 1a	GP	14	22	100	J10	0,00 €	
3	MEDI AMBIENT	MEDI AMBIENT	147	L	OFICIAL/A 1a cap d'equip	GP	14	18	100	J10	1.774,56 €	
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	332	L	OFICIAL/A 1a cap d'equip	GP	14	18	100	J10	1.774,56 €	
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	339	L	OFICIAL/A 1a cap d'equip	GP	14	18	100	J10	1.774,56 €	
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	394	L	OFICIAL/A 1a cap d'equip	GP	14	18	100	J10	1.774,56 €	
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	412	L	OFICIAL/A 1a cap d'equip	GP	14	18	100	J10	1.774,56 €	
3	MEDI AMBIENT	MEDI AMBIENT	344	L	OFICIAL/A 1a	GP	14	11	100	J10	1.078,92 €	
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	545	L	OFICIAL/A 1a CEMENTIRI	GP	14	11	100	J10	1.078,92 €	
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	142	L	OFICIAL/A 1a	GP	14	11	100	J10	1.078,92 €	nova creació
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	344A	L	OFICIAL/A 1a	GP	14	11	100	J10	1.078,92 €	nova creació
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	355	L	OFICIAL/A 1a	GP	14	11	100	J10	1.078,92 €	nova creació
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	396	L	OFICIAL/A 1a	GP	14	11	100	J10	1.078,92 €	nova creació
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	565	L	OFICIAL/A 1a	GP	14	11	100	J10	1.078,92 €	nova creació

6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	705	L	OFICIAL/A 1a	GP	14	11	100	J10	1.078,92 €	nova creació
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	338	L	OFICIAL/A 1a	GP	14	11	100	J10	1.078,92 €	nova creació
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	395	L	OFICIAL/A 1a	GP	14	11	100	J10	1.078,92 €	nova creació
3	MEDI AMBIENT	MEDI AMBIENT	148	L	OFICIAL/A 1a	GP	14	11	100	J10	1.078,92 €	nova creació
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	CREACIÓ	L	MAGATZEMER/A	GP	14	11	100	J1	0,00 €	
3	MEDI AMBIENT	MEDI AMBIENT	148-E	L	OFICIAL/A 2a	GP	12	8	100	J10	1.078,92 €	a extingir per transformació
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	142-E	L	OFICIAL/A 2a	GP	12	8	100	J10	1.078,92 €	a extingir per transformació
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	344a-E	L	OFICIAL/A 2a	GP	12	8	100	J10	1.078,92 €	a extingir per transformació
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	355-E	L	OFICIAL/A 2a	GP	12	8	100	J10	1.078,92 €	a extingir per transformació
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	396-E	L	OFICIAL/A 2a	GP	12	8	100	J10	1.078,92 €	a extingir per transformació
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	565-E	L	OFICIAL/A 2a	GP	12	8	100	J10	1.078,92 €	a extingir per transformació
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	705-E	L	OFICIAL/A 2a	GP	12	8	100	J10	1.078,92 €	a extingir per transformació
1	SERVEIS CENTRALS	CONSERGERIA	140	L	OFICIAL/A 2a	GP	12	8	100	J2	617,39 €	
1	EDUCACIÓ	PLA EDUCATIU DE CIUTAT I CONSELL EDUCATIU	118	FUNCIONARITZAT	AUXILIAR DE SERVEIS ESCOLES	GP	10	12	100	J2	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	PLA EDUCATIU DE CIUTAT I CONSELL EDUCATIU	173	F	AUXILIAR DE SERVEIS ESCOLES	GP	10	12	100	J2	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	PLA EDUCATIU DE CIUTAT I CONSELL EDUCATIU	375	F	AUXILIAR DE SERVEIS ESCOLES	GP	10	12	100	J2	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	PLA EDUCATIU DE CIUTAT I CONSELL EDUCATIU	410	F	AUXILIAR DE SERVEIS ESCOLES	GP	10	12	100	J2	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	PLA EDUCATIU DE CIUTAT I CONSELL EDUCATIU	411	F	AUXILIAR DE SERVEIS ESCOLES	GP	10	12	100	J2	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	PLA EDUCATIU DE CIUTAT I CONSELL EDUCATIU	522	F	AUXILIAR DE SERVEIS ESCOLES	GP	10	12	100	J2	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	PLA EDUCATIU DE CIUTAT I CONSELL EDUCATIU	567	F	AUXILIAR DE SERVEIS ESCOLES	GP	10	12	100	J2	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	PLA EDUCATIU DE CIUTAT I CONSELL EDUCATIU	754	F	AUXILIAR DE SERVEIS ESCOLES	GP	10	12	100	J2	0,00 €	
2	SERVEIS CENTRALS	CONSERGERIA	103-E	FUNCIONARITZAT	AUX. DE SERVEIS - INFORMADOR/A	GP	10	9	100	J1	0,00 €	a extingir per transformació
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	338-E	L	PEÓ	GP	10	5	100	J10	1.078,92 €	a extingir per transformació
6	MANTENIMENT DE L'ESPAI PÚBLIC I INFRAESTRUCTURES	BRIGADA D'OBRES	395-E	L	PEÓ	GP	10	5	100	J10	1.078,92 €	a extingir per transformació
1	PRESIDÈNCIA	PARTICIPACIÓ CIUTADANA	668	F	AUX. DE SERVEIS - INFORMADOR/A	GP	10	3	100	J3	310,18 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA D'ADULTS	103	F	AUXILIAR DE SERVEIS ESCOLES	GP	10	3	100	J1	0,00 €	
1	SERVEIS CENTRALS	CONSERGERIA	329	F	AUX. DE SERVEIS - INFORMADOR/A	GP	10	3	100	J1	0,00 €	
1	SERVEIS CENTRALS	CONSERGERIA	371	F	AUX. DE SERVEIS - INFORMADOR/A	GP	10	3	100	J1	0,00 €	
1	SERVEIS CENTRALS	CONSERGERIA	520	F	AUX. DE SERVEIS - INFORMADOR/A	GP	10	3	100	J1	0,00 €	
1	EDUCACIÓ	ESCOLA D'ADULTS	593	F	AUXILIAR DE SERVEIS ESCOLES	GP	10	3	100	J1	0,00 €	
1	SERVEIS CENTRALS	CONSERGERIA	104	F	AUX. DE SERVEIS - INFORMADOR/A	GP	10	3	100	J1	0,00 €	

Sant Quirze del Vallès, en data de la signatura

Elisabeth Oliveras Jorba
Alcaldessa
Ajuntament de Sant Quirze
del Vallès
Signat el 01/10/2025 a les
11:01:10