



EDICTE

De conformitat amb el que preveu l'article 32.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal al servei d'entitats locals, i l'article 283.4 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya es fa públic que el Ple de la Corporació, en sessió celebrada el 30 d'octubre de 2025, va aprovar les modificacions singulars de la vigent relació de llocs de treball, d'acord amb el detall següent:

“**Primer.** Aprovar la modificació 2/2025 de la relació de llocs de treball del personal al servei de l'ajuntament, amb efectes del dia 1 de gener de 2026 i amb el contingut següent:

I. Creació del lloc de treball de treballador/a social, amb codi de lloc de treball L378, amb la valoració i fitxa descriptiva de funcions que es detallen a continuació:

a) Valoració a efectes del complement específic de 194 punts, de conformitat amb el detall següent:

ÍNDEX I SUBÍNDEX CE		VALORACIÓ	PUNTUACIÓ
1 – DIFICULTAT TÈCNICA (DT)			
DT - CF	Complexitat funcional	5	60
DT - CR	Complexitat relacional	2/3	12
2 – RESPONSABILITAT			
R - VC	Responsabilitat per volum de comandament	0	0
R - TC	Responsabilitat per tipologia de comandament	0	0
R - GD	Responsabilitat sobre el grau de decisions	3	15
R - E	Responsabilitat per errors	2	10
3 – CONDICIONS DE TREBALL FÍSQUES I PSICOSOCIALS			
CT - EF	Esforç físic	2	4
CT - PER	Perillositat	3	7
CT - CA	Condicions ambientals	1	1
CT - CE	Criticitat emocional	3	10
CT - CT	Criticitat per terminis	2	5
CT - AC	Atenció canviant	2	10
4 – INCOMPATIBILITAT			
INC	Incompatibilitat	-	50
5 – DEDICACIÓ			
D - PJ	Prolongació de jornada	0	0
D - JP	Jornada partida	2	10
D - JEN	Jornada especial per nocturnitat	0	0
D - JECT	Jornada especial per canvi de torn	0	0



D - JEF	Jornada especial per festius	0	0
6 – DISPONIBILITAT			
DIS - 1	Disponibilitat parcial telemàtica	0	0
DIS - 2	Disponibilitat parcial presencial	0	0
DIS - 3	Disponibilitat total per emergències (Pla d'emergències)	0	0
DIS - 4	Disponibilitat parcial per urgències	0	0
7 – HABILITACIÓ FORMATIVA ESPECÍFICA			
HFE	Formativa específica	1	0
TOTAL DE PUNTS			194

b) Fitxa descriptiva de funcions:

- Denominació del lloc: Treballador/a social, codi L378.
- Enquadrament orgànic: Àrea de Serveis a la Persona / Unitat administrativa Benestar Social.
- Missió: Executar els programes i projectes dels serveis socials bàsics.
- Funcions generals atribuïdes:
 - Oferir un servei de primera acollida per atendre totes aquelles persones que s'adrecen per primera vegada als serveis socials.
 - Informar la ciutadania sobre els drets i obligacions derivats dels recursos socials privats i públics del municipi i entorn.
 - Acollir, estudiar i diagnosticar les situacions socials individuals i/o familiars, així com establir el pla d'intervenció més adequat a la situació.
 - Coordinar-se amb professionals d'altres institucions.
 - Dissenyar i desenvolupar els projectes impulsats per la Regidoria competent en matèria de benestar social.
 - Realitzar i formular les memòries de treball anuals.
 - Dissenyar les programacions anuals d'acord amb els criteris i les directrius de la Regidoria competent en matèria de benestar social.
 - Desenvolupar qualsevol altra tasca derivada de les necessitats del servei.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el 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.
 - 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).
 - I, en general, totes aquelles altres funcions que es derivin de l'exercici del seu lloc de treball.
- Requisits exigits per ocupar el lloc:
 - Titulació requerida: diplomatura, grau universitari o titulació equivalent, en treball social.
 - Altres requisits i/o mèrits a considerar: acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana d'acord amb la normativa vigent.
- Subgrup, de l'article 76 del TRLEBEP: A2.



- Complement de destinació assignat: Nivell 19.
- Complement específic: 194 punts.
- Forma de provisió del lloc: Concurs.

II. Creació del lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana d'Activitats Econòmiques i Gestió d'Infraestructures per Activitats Ciutadanes, amb codi de lloc de treball L379, amb la valoració i fitxa descriptiva de funcions que es detallen a continuació:

a) Valoració a efectes del complement específic de 209 punts i un 7,95 % de prolongació de jornada, de conformitat amb el detall següent:

ÍNDEX I SUBÍNDEX CE		VALORACIÓ	PUNTUACIÓ
1 – DIFICULTAT TÈCNICA (DT)			
DT - CF	Complexitat funcional	5	60
DT - CR	Complexitat relacional	2/3	12
2 – RESPONSABILITAT			
R - VC	Responsabilitat per volum de comandament	0	0
R - TC	Responsabilitat per tipologia de comandament	0	0
R - GD	Responsabilitat sobre el grau de decisions	3	15
R - E	Responsabilitat per errors	3	15
3 – CONDICIONS DE TREBALL FÍSQUES I PSICOSOCIALS			
CT - EF	Esforç físic	2	4
CT - PER	Perillositat	2	4
CT - CA	Condicions ambientals	1	1
CT - CE	Criticitat emocional	1	1
CT - CT	Criticitat per terminis	2	5
CT - AC	Atenció canviant	1	1
4 – INCOMPATIBILITAT			
INC	Incompatibilitat	-	60
5 – DEDICACIÓ			
D - PJ	Prolongació de jornada	7,95	-
D - JP	Jornada partida	1	5
D - JEN	Jornada especial per nocturnitat	1	2
D - JECT	Jornada especial per canvi de torn	1	2
D - JEF	Jornada especial per festius	1	2
6 – DISPONIBILITAT			
DIS - 1	Disponibilitat parcial telemàtica	1	5
DIS - 2	Disponibilitat parcial presencial	2b	15
DIS - 3	Disponibilitat total per emergències (Pla d'emergències)	0	0
DIS - 4	Disponibilitat parcial per urgències	0	0



7 – HABILITACIÓ FORMATIVA ESPECÍFICA			
HFE	Formativa específica	1	0
TOTAL DE PUNTS			209 i 7,95 % de prolongació de jornada

b) Fitxa descriptiva de funcions:

- Denominació del lloc: Tècnic/a mitjà/ana d'Activitats Econòmiques i Gestió d'Infraestructures per Activitats Ciutadanes, codi L379.
- Enquadrament orgànic: Àrea de Territori / Unitat administrativa Control d'Activitats i Protecció Civil.
- Missió: Detectar, inspeccionar i informar en relació a les activitats econòmiques del municipi, així com controlar i gestionar la dotació d'infraestructures per a activitats ciutadanes.
- Funcions generals atribuïdes:
 - Controlar les activitats econòmiques, d'acord amb els procediments establerts i la legislació vigent.
 - Requerir la documentació necessària a les persones titulars de les activitats, per desenvolupar la inspecció de forma àgil i aixecar les corresponents actes d'inspecció i/o emetre informes.
 - Controlar el compliment dels horaris comercials.
 - Informar la Policia Local dels possibles excessos de soroll per part d'establiments comercials.
 - Coordinar directament amb les associacions del municipi i les empreses adjudicatàries, en el seu cas, les tasques de recollida i muntatge de material per a la realització d'activitats ciutadanes.
 - Dur a terme el cens i control de les infraestructures de propietat municipal que es cedeixen per a la realització d'activitats ciutadanes.
 - Realitzar informes de seguiment en l'àmbit d'actuació de la seva competència i proposar millores de la gestió
 - Desenvolupar qualsevol altra tasca derivada de les necessitats del servei.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el 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.
 - 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).
 - I, en general, totes aquelles altres funcions que es derivin de l'exercici del seu lloc de treball.
- Requisits exigits per ocupar el lloc:
 - Titulació requerida: enginyeria tècnica, grau universitari en enginyeria o titulació equivalent.



- Altres requisits i/o mèrits a considerar: acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana d'acord amb la normativa vigent.
- Subgrup, de l'article 76 del TRLEBEP: A2.
- Complement de destinació assignat: Nivell 19.
- Complement específic: 209 punts i 7,95 % de prolongació de jornada.
- Forma de provisió del lloc: Concurs.

III. Creació dels llocs de treball d'administratiu/va amb codis números L380 i L381, amb la valoració i fitxa descriptiva de funcions que s'indica a continuació:

a) Valoració a efectes del complement específic de 141 punts, de conformitat amb el detall següent:

ÍNDEX I SUBÍNDEX CE		VALORACIÓ	PUNTUACIÓ
1 – DIFICULTAT TÈCNICA (DT)			
DT - CF	Complexitat funcional	4	50
DT - CR	Complexitat relacional	2/2	9
2 – RESPONSABILITAT			
R - VC	Responsabilitat per volum de comandament	0	0
R - TC	Responsabilitat per tipologia de comandament	0	0
R - GD	Responsabilitat sobre el grau de decisions	2	10
R - E	Responsabilitat per errors	2	10
3 – CONDICIONS DE TREBALL FÍSQUES I PSICOSOCIALS			
CT - EF	Esforç físic	2	4
CT - PER	Perillositat	1	1
CT - CA	Condicions ambientals	1	1
CT - CE	Criticitat emocional	1	1
CT - CT	Criticitat per terminis	2	5
CT - AC	Atenció canviant	2	10
4 – INCOMPATIBILITAT			
INC	Incompatibilitat	-	40
5 – DEDICACIÓ			
D - PJ	Prolongació de jornada	0	0
D - JP	Jornada partida	0	0
D - JEN	Jornada especial per nocturnitat	0	0
D - JECT	Jornada especial per canvi de torn	0	0
D - JEF	Jornada especial per festius	0	0
6 – DISPONIBILITAT			
DIS - 1	Disponibilitat parcial telemàtica	0	0
DIS - 2	Disponibilitat parcial presencial	0	0
DIS - 3	Disponibilitat total per emergències (Pla d'emergències)	0	0



DIS - 4	Disponibilitat parcial per urgències	0	0
7 – HABILITACIÓ FORMATIVA ESPECÍFICA			
HFE	Formativa específica	1	0
TOTAL DE PUNTS			141

b) Fitxa descriptiva de funcions:

- Denominació del lloc: Administratiu/va.
- Enquadrament orgànic: (el que resulta de l'apartat següent d'aquest acord).
- Missió: Executar l'activitat administrativa en el seu àmbit d'actuació, sota les instruccions i coordinació de la persona responsable de la unitat administrativa d'adscripció i seguint els procediments establerts i la normativa vigent.
- Funcions específiques atribuïdes:
 - Realitzar tasques administratives preparatòries o derivades de la gestió administrativa superior, adaptades a les matèries pròpies de l'àmbit competencial i de gestió de la unitat administrativa d'adscripció.
 - Comprovar documentació.
 - Realitzar tasques de tràmit i redacció.
 - Realitzar suport d'ofimàtica.
 - Utilitzar equips d'oficina, informàtica bàsica i càlcul.
 - Realitzar tasques d'informació i despatx al públic.
 - Vetllar per la seguretat i salut en el 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.
 - 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).
 - I, en general, totes aquelles altres funcions que es derivin de l'exercici del seu lloc de treball.
- Requisits exigits per ocupar el lloc:
 - Titulació requerida: batxillerat, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent.
 - Altres requisits i/o mèrits a considerar: acreditar el nivell de coneixement de la llengua catalana d'acord amb la normativa vigent.
- Subgrup, de l'article 76 del TRLEBEP: C1.
- Complement de destinació assignat: Nivell 16.
- Complement específic: 141 punts.
- Forma de provisió del lloc: Concurs.

c) Enquadrament orgànic de cada lloc:

CODI LLOC	ÀREA	UNITAT ADMINISTRATIVA
L380	Economia	Tresoreria
L381	Territori	Administrativa de Territori



Ajuntament de
Sant Just Desvern

III. Amortitzar el lloc de treball d'auxiliar administratiu/va amb codi de lloc de treball L365.

IV. Modificar el règim jurídic del lloc de treball d'analista informàtic, codi de lloc de treball L014, que passa a ser personal funcionari, mantenint el mateix subgrup de classificació de l'article 76 del TRLEBEP, nivell de complement de destinació, valoració a efectes de complement específic, funcions i enquadrament orgànic.”

Joan Basagañas i Camps
ALCALDE

Sant Just Desvern, el dia de la data de la signatura electrònica
Referència: PER 2025-227-9