

AREA: INTERVENCIÓ

EXPEDIENT: 1. APROVACIÓ DEL PRESSUPOST

DOCUMENT: 1.6. EDICTE D'APROVACIÓ DEFINITIVA.

El Ple municipal, en sessió celebrada el dia 19 de desembre de 2017, va procedir a l'aprovació inicial, per majoria absoluta del Pressupost General de la Corporació per a l'exercici 2018, integrats pels Pressupostos de l'Ajuntament i del seu organisme autònom municipal "Organisme Autònom Municipal d'Ensenyaments Artístics d'Igualada" i el pressupost dels consorcis adscrits "ConSORCI de gestió de l'aeròdrom general Vives d'Igualada-Òdena" i "ConSORCI per a la gestió de la televisió digital local de la demarcació d'Igualada" i els estats de previsió de despeses i ingressos de les societats mercantils "Promotora Igualadina Municipal d' Habitatges, S.L." , "Societat Igualadina Municipal d'Aparcaments,SL", "Terrenys Av. Catalunya d'Igualada, S.A.", de l'entitat pública empresarial "Igualada en acció" i del consorci adscrit "ConSORCI Sociosanitari d'Igualada", juntament amb les Plantilles corresponents als llocs de treball reservats a funcionaris, personal laboral i eventual, la Relació de Llocs de Treball i les Bases d'execució del Pressupost.

L'expedient d'aprovació del Pressupost General de la Corporació per l'any 2018 ha estat exposat al públic durant un termini de quinze dies hàbils des de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de 29 de desembre de 2017, del 2 de gener de 2018 al 22 de gener de 2018, ambdós inclosos, i contra el mateix no s'ha presentat cap reclamació ni objecció, per la qual cosa ha quedat definitivament aprovat de conformitat amb l'article 169.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les hisendes Locals.

Per això, en compliment del que disposa l'article 169.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les hisendes, es fa públic el resum per capítols del pressupost esmentat.

Així mateix es fa públic l'**Annex I. Plantilla de Personal i l'Annex II. Relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Igualada i de l'Organisme autònom municipal "Organisme Autònom Municipal d'Ensenyaments Artístics d'Igualada" 2018**, de la Memòria de Relació de llocs de Treball i Plantilla de l'Ajuntament d'Igualada i l'Organisme Autònom, d'acord amb els articles 14è de la Lei 30/ 1984, de 2 d'agost; 90 de la Llei 7/ 1985, de 2 d'abril i 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, de conformitat amb els annexes que s'acompanyen.

En compliment del previst a l'article 103.bis.3 de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local es fa públic que la massa salarial del personal laboral del sector públic de l'Ajuntament d'Igualada, per a l'exercici de 2018, puja un import de 12.021.892,36 €

ANNEXES

PRESSUPOST DE L'AJUNTAMENT

INGRESSOS		
Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
1	Impostos directes	24.785.500,00 €
2	Impostos indirectes	750.000,00 €
3	Taxes i d'altres ingressos	7.618.940,00 €
4	Transferències corrents	13.820.277,73 €
5	Ingressos patrimonials	671.472,00€
	<u>B. Operacions de capital</u>	
7	Transferències de capital	4.882.700,00 €
8	Actius financers	72.200,91 €
9	Passius financers	5.458.969,64 €
	Total Ingressos	58.060.060,28 €

DESPESES		
Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
1	Despeses de personal	16.940.662,53 €
2	Despeses de béns corrents i serveis	19.940.074,46 €
3	Despeses financeres	801.708,79 €
4	Transferències corrents	5.154.153,48 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
5	Fons de contingència	266.170,49 €
6	Inversions reals	9.989.307,16 €
7	Transferències de capital	220.762,48 €
8	Actius financers	272.200,91 €
9	Passius financers	4.475.019,98 €
	Total despeses	58.060.060,28 €

ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPALS D'ENSENYAMENTS ARTÍSTICS D'IGUALADA

INGRESSOS		
Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
3	Taxes i d'altres ingressos	544.500,00 €
4	Transferències corrents	2.373.978,78 €
5	Ingressos patrimonials	100,00 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
7	Transferències de capital	30.000,00 €
8	Actius financers	200,00 €
	Total ingressos	2.948.778,78 €

DESPESES

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
1	Despeses de personal	2.445.785,40 €
2	Despeses de béns corrents i serveis	462.793,38 €
3	Despeses financeres	10.000,00 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
6	Inversions reals	30.000,00 €
8	Actius financers	200,00 €
	Total despeses	2.948.778,78 €

CONSORCI DE GESTIÓ DE L'AERÒDROM GENERAL VIVES D'IGUALADA-ÒDENA

INGRESSOS

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
3	Taxes i d'altres ingressos	10,03 €
4	Transferències corrents	24.250,22 €
5	Ingressos patrimonials	20,06 €
	Total ingressos	24.280,31 €

DESPESES

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
1	Despeses de personal	12.762,26 €
2	Despeses de béns corrents i serveis	11.508,02 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
6	Despeses d'inversió	10,03 €
	Total despeses	24.280,31 €

CONSORCI PER A LA GESTIÓ DE LA TELEVISIÓ DIGITAL LOCAL DE LA DEMARCACIÓ D'IGUALADA

INGRESSOS

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
4	Transferències corrents	28.572,59 €
	Total ingressos.	28.572,59 €

DESPESES

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
2	Despeses de béns corrents i serveis	28.572,59 €
	Total despeses	28.572,59 €

PROMOTORA IGUALADINA MUNICIPAL D'HABITATGES, S.L.

INGRESSOS

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
3	Taxes i d'altres ingressos	240.000,00 €
4	Transferències corrents	83.000,00 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
7	Transferències de capital	46.650,00 €
9	Passius financers	17.300,00 €
	Total ingressos	386.950,00 €

DESPESES

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
1	Despeses de personal	77.500,00 €
2	Despeses de béns corrents i serveis	118.500,00 €
3	Despeses financeres	49.600,00 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
6	Despeses d'inversió	46.650,00 €
9	Passius financers	94.700,00 €
	Total despeses	386.950,00 €

SOCIETAT IGUALADINA MUNICIPAL D'APARCAMENTS,SL

INGRESSOS

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
3	Taxes i d'altres ingressos	715.600,00 €
5	Ingressos patrimonials	2.000,00 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
8	Actius financers	200.000,00 €
9	Passius financers	54.790,91 €
	Total ingressos	972.390,91 €

DESPESES

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
1	Despeses de personal	461.500,00 €
2	Despeses de béns corrents i serveis	140.800,00 €
3	Despeses financeres	24.000,00 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
6	Despeses d'inversió	200.000,00 €
9	Passius financers	146.090,91 €
	Total despeses	972.390,91 €

TERRENYS AV. CATALUNYA D'IGUALADA,SA

INGRESSOS

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
4	Transferències corrents	49.717,44 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
7	Transferències de capital	165.762,48 €
	Total ingressos	215.479,92 €

DESPESES

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
2	Despeses de béns corrents i servei	7.850,00 €
3	Despeses financeres	41.867,44 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
9	Passius financers	165.762,48€
	Total despeses	215.479,92 €

ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL IGUALADA EN ACCIÓ

INGRESSOS

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
3	Taxes i d'altres ingressos	50.000,00 €
5	Ingressos patrimonials	230.000,00 €
	Total ingressos	280.000,00 €

DESPESES		
Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
1	Despeses de personal	96.500,00 €
2	Despeses de béns corrents i servei	179.200,00 €
	Total despeses	275.700,00 €

CONSORCI SOCIOSANITARI D'IGUALADA

INGRESSOS		
Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
3	Taxes i d'altres ingressos	7.323.382,24 €
4	Transferències corrents	50.000,00 €
5	Ingressos patrimonials	181.400,00 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
7	Transferències de capital	1.140.000,00 €
9	Passius financers	435.000,00 €
	Total Ingressos	9.129.782,24 €

DESPESES		
Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
1	Despeses de personal	4.902.658,50 €
2	Despeses de béns corrents i serveis	1.509.029,30 €
3	Despeses financeres	162.085,00 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
6	Inversions reals	1.575.000,00 €
9	Passius financers	924.215,41 €
	Total despeses	9.072.988,21 €

ANNEX I. PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT D'IGUALADA I ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL D'ENSENYAMENTS ARTÍSTICS D'IGUALADA PER A L'EXERCICI 2018

PLANTILLA 2018					
AJUNTAMENT					
PERSONAL FUNCIONARI					
Categoria/Denominació del Lloc	Escala	Subescala	Grup	Total	Vacant
Administració especial		Serveis especials/Comeses especials			
Delineant			C1	1	No
Tècnic/a especialista			C1	2	No
Tècnic/a especialista/Delineant			C1	1	No
Dinamitzador/a Cultura			C1	1	No
Administració especial		Serveis especials/Polícia Local			
Caporal			C2	8	No
Guàrdia			C2	14	Si
Guàrdia			C2	28	No
Inspector			A2	1	No
Sergent			C1	2	No
Sergent			C1	2	Si
Administració especial		Serveis especials/Polícia Local 2. activitat			
Caporal/Caporal 2a. Activitat			C2	2	No
Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat			C2	13	No
Guàrdia 2a. Activitat			C2	3	No
Administració especial		Tècnica/Tècnic grau mitjà			
Arquitecte tècnic/a			A2	5	No

Ajuntament d'Igualada

Enginyer tècnic/a		A2	2	No
Enginyer tècnic/a		A2	1	Si
Tècnic Grau Mitjà		A2	3	No
Tècnic/a Arxiver/a		A2	1	Si
Tècnic/a Salut Pública		A2	1	Si
Bibliotecari/ària		A2	1	No
Tècnic/a educació		A2	1	No
Treballador/a social		A2	2	No
Administració especial		Tècnica/Titulats superiors		
Arquitecte		A1	3	No
Tècnic/a Administració Especial		A1	4	No
Administració especial		Tècnica/Tècnic grau mitjà i disminució física 33%		
Arquitecte tècnic/a		A2	1	No
Administració General		Administrativa		
Administratiu/va		C1	38	No
Administratiu/va/ Agent OAC		C1	1	No
Administratiu/va/Administratiu/va d'Indústria i activitats		C1	1	Si
Administratiu/va/Administratiu/va d'Arxiu		C1	1	Si
Administratiu/va/Administratiu/va de Comptabilitat		C1	1	Si
Administratiu/va/Administratiu/va de Joventut		C1	1	Si
Administració General		Administrativa i disminució física (33%)		
Administratiu/va		C1	1	No
Administració General		Auxiliar		
Auxiliar administratiu/va		C2	10	No
Auxiliar administratiu/va		C2	7	Si
Auxiliar Administratiu/va/Agent OAC		C2	4	No



Ajuntament d'Igualada

	Administració General	Subalterna i llicència ciclomotor			
Conserge			AP	2	No
Ordenança			AP	1	No
<hr/>					
	Administració General	Tècnica			
Tècnic/a Administració general			A1	6	No
<hr/>					
	Administració General	Tècnica de gestió			
Tècnic/a de gestió d'administració gral.			A2	2	No
<hr/>					
	Habilitació Nacional	Intervenció-Tresoreria / Categoria superior			
Interventor/a			A1	1	Si
Tresorer/a			A1	1	Si
<hr/>					
	Habilitació Nacional	Secretaria / Categoria superior			
Secretari/a			A1	1	No
<hr/>					
	Personal Eventual				
Coordinador/a General			A2	1	No
Director/a Comunicació			A2	1	No
Delegat de captació d'Inversions			A1	1	No
Responsable Pla Barris			A1	1	No



Ajuntament d'Igualada

PERSONAL LABORAL			
LABORAL FIX		Jornada Completa	
Nom Categoria/Denominació Lloc		Total	Vacant
Adjunt Ordenança		1	No
Auxiliar Administratiu/va		1	No
Auxiliar Administratiu/va		4	Si
Auxiliar Pràctic		6	No
Auxiliar Pràctic/Recepcionista OAC		1	No
Conserge/Recepcionista OAC		1	No
Conserge		2	Si
Conserge		3	No
Conserge-vigilant		2	No
Coordinador/a		2	No
Dinamitzador		1	No
Educador/a social		4	No
Educador/a social		1	Si
Educador/a Social diplomad/da Habilitat/da		2	No
Educador social habilitat (antic monitor/a educador/a)		1	No
Encarregat/da cementiris		1	No
Encarregat/da de la brigada de manteniment de la via pública		1	No
Encarregat/da electricista		1	No
Encarregat/da jardins		2	No
Netejador/a		1	No
Oficial 1a. electricista		5	No
Oficial 1a. Jardiner		6	No
Oficial 1a. Paleta		4	No
Oficial 1a. Paleta		2	Si

Ajuntament d'Igualada

Oficial 1a. Trànsit	1	Si
Oficial 1a. Manyà	1	No
Oficial 1a. Manyà	1	Si
Oficial 1a. Pintor	1	Si
Oficial 2a. electricista	1	No
Oficial 2a. jardiner/a	6	No
Oficial 2a. jardiner/a	5	Si
Oficial 2a. Paleta	5	No
Oficial 2a. Paleta	1	Si
Oficial 2a. Cementiris	1	No
Oficial 2a. Cementiris	2	Si
Peó paleta	2	Si
Peó Cementiris	1	Si
Peó Jardiner	1	Si
Peó pintor	1	Si
Peó vigilant	1	No
Coordinador/a Mercat	1	Si
Tècnic Agent d'Ocupació i Desevolupament Local	1	No
Tècnic Ocupació i Desevolupament Local	2	Si
Tècnic en inserció laboral	1	No
Tècnic/a de joventut	1	No
Coordinador/a Infància	1	Si
Tècnic d'educació per programes educatius	1	No
Tècnic/a del Centre de Serveis	1	No
Tècnic/a en desenvolupament econòmic	1	No
Tècnic/a de dinamització territorial i empresarial	1	No
Tècnic/a de Gestió de Formació	1	Si
Tècnic/a de Coordinació Projecte Impuls	1	Si

Ajuntament d'Igualada

Tècnic/a Orientació	3	Si
Tècnic/a Prospecció	1	Si
Tècnic/a Projectes Ocupacionals	2	Si
Tècnic/a locutor/a	5	No
Tècnic/a locutor/a	1	Si
Tècnic/a Mediambiental	1	No
Tècnic/A Medi Ambient	1	Si
Telefonista	1	No
Treballador/a familiar	1	No
Treballador/a social	6	No
Treballador/a social	4	Si
Auxiliar Museu	5	No
Bibliotecari/ària	3	No
Director/a	2	No
Director/a Biblioteca	1	Si
Director/a Museu	1	Si
Tècnic/a Difusió	1	Si
Cap de Sala	1	No
Cap Tramoia	1	No
Peó Tramoia	1	No
Auxiliar Tècnic de Teatre	1	Si
Restaurador/a	1	No
Tècnic/a Auxiliar Biblioteca	3	No
Tècnic/a Auxiliar Biblioteca	2	Si
Monitor/a 3a. Edat	2	No
Monitor/a Natació	4	No
Monitor/a Natació	1	Si
Tècnic/a Superior d'Esports	2	No



Ajuntament d'Igualada

Cap Manteniment instal·lacions esportives 1 No
 Vigilant 3 No

LABORAL FIX		Jornada Parcial	
Nom Categoria		Total	Vacant
Auxiliar pràctic		2	No
Mediador/a Comunitari/a		1	Si
Monitor/a		1	No
Monitor/a Social		1	Si
Conserge		1	Si
Acomodador		2	Si
Peó Tramoia		1	No
Monitor/a Natació		2	No

RESUM PLANTILLA AJUNTAMENT D'IGUALADA			
Funcionari	De Carrera	Eventual	Total
		182	4
Laboral Fix	J. Completa	J. Parcial	Total
	161	11	172
Total plantilla			358

ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL D'ENSENYAMENTS ARTÍSTICS D'IGUALADA					
PERSONAL FUNCIONARI					
Denominació del Lloc	Escala	Subescala	Grup	Total	Vacant
	Administració general		Administrativa		
Auxiliar Administratiu/va			C2	1	Si
	Administració general		Subalterna i llicència ciclomotor		
Ordenança			AP	1	No

PERSONAL LABORAL			
LABORAL FIX Jornada completa			
Nom Categoria		Total	Vacant
Auxiliar administratiu		1	Si
Auxiliar pràctic		1	No
Conserge		1	No
Professor/a diplomat/da		3	No
Professor llicenciat/da		15	No
Professor llicenciat/da		2	Si

LABORAL FIX Jornada parcial			
Nom Categoria		Total	Vacant
Mestre/a de taller		1	No
Mestre/a de taller		1	Si
Ajudant/a professor/a		1	Si
Professor diplomat/da		4	No
Professor diplomat/da		1	Si



Ajuntament d'Igualada

Professor/a especialista	1	No
Professor/a llicenciat/da	23	No
Professor /a llicenciat/da	10	Si

RESUM PLANTILLA ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL ENSENYAMENTS ARTÍTICS D'IGUALADA			
Funcionari	De Carrera	Eventual	Total
	2	0	2
Laboral Fix	J. Completa	J. Parcial	Total
	23	42	65
Total			67

ANNEX II. RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT D'IGUALADA I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS

Llegenda dels Codis utilitzats.

1. Codi Lloc

Es tracta del codi que serveix per identificar cadascun dels llocs de treball que formen part de l'estructura organitzativa.

2. Denominació del lloc

Denominació amb la qual s'identifica cadascun dels llocs de treball de l'organigrama.

3. Tipologia de lloc de treball (TL)

Naturalesa del lloc d'acord amb les seves característiques.

C: Comandament

B: Base

S: Singular

4. Tipologia de personal (TP)

Tipus de personal al qual es reserva la provisió del lloc de treball.

FHCE: Funcionari amb habilitació de caràcter estatal

F: Funcionari

Lf: Laboral fix

E: eventual

5. Grup de classificació (Grup)

Fa referència al grup de classificació professional del lloc de treball d'acord amb la titulació mínima exigida per accedir al cos o escala que habilita per proveir el lloc de treball.

Grup	A1: Títol de doctor, Llicenciat/ada, enginyer/a, arquitecte/a o equivalent
	A2: Títol universitari oficial de diplomad/ada, enginyer tècnic/a, Arquitecte/a tècnic/a, grau o equivalent
	C1: Títol de batxiller (LOE i LOGSE), formació professional de segon grau (LOE i LOGSE) o equivalent
	C2: Graduat ESO (LOE i LOGSE), formació professional de primer grau o equivalent
	AP: Sense titulació prevista en el règim educatiu vigent o bé antic certificat estudis primaris (LGE)

LOE: Llei orgànica 2/2006 de 3 de maig, d'Educació

LOGSE: Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu

LGE: Llei 14/1970, de 4 d'agost, General d'Educació i Finançament de la Reforma Educativa.

Acompanya també al grup l'Escala i Subescala de classificació, d'acord amb la següent nomenclatura:

Escala i Subescala	FHCE.SE Habilitació Estatal. Secretaria.
	FHCE.INT.TRE: Habilitació Estatal. Intervenció - Tresoreria
	AG.TE: Administració General. Tècnica
	AG.GE: Administració General. Cos de Gestió
	AG.A: Administració General. Administrativa
	AG.S: Administració General. Subalterna
	AE.TE: Administració Especial. Tècnica
	AE. SE: Administració Especial. Serveis Especials

No hi ha una classificació establerta per al personal laboral, malgrat que per analogia s'estableixen els mateixos criteris que per al personal funcionari als efectes de facilitar l'equiparació retributiva.

6. Complement de destinació (CD)

Nivell del complement de destinació corresponent al lloc de treball en virtut de la seva valoració i classificació.

7. Complement específic (CE)

Import del complement específic del lloc de treball en virtut de la seva valoració i classificació. Es tracta d'imports mensuals corresponents a la jornada establerta en la codificació Tipologia de jornada (TJ). En cas de realització de jornades parcials, el complement específic es modifica segons escau.

8. Tipologia de jornada (TJ)

Especificació de la jornada que correspon al lloc de treball.

Completa o parcial
Ordinària

9. Forma de provisió (FP)

Sistema a través del qual els empleats i empleades poden proveir el lloc de treball, amb caràcter ordinari i sens perjudici dels sistemes de provisió extraordinaris previstos per la normativa vigent.

C: Concurs
LL: Lliure designació
E: Excepcional (Disposició Addicional 3a del RD 1732/1994)

10. Titulació requerida (TR)

Titulació acadèmica mínima o específica requerida per proveir el lloc de treball. Igualment s'acceptaran aquelles titulacions declarades normativament equivalents a les titulacions acadèmiques mínimes o específiques requerides, així com les noves titulacions que, fruit de la reforma del sistema educatiu, puguin substituir a les previstes en la RLT.

La llista de les diverses titulacions, acompanyada de la codificació corresponent, és la següent:

A: Llicenciatura
A01.1: Titulacions requerides per a l'accés als llocs de funcionaris d'habilitació estatal, escala Secretaria
A01.2: Titulacions requerides per a l'accés als llocs de funcionaris d'habilitació estatal, escala Intervenció -Tresoreria
A01.3: Titulacions de doctor o llicenciat en dret, ciències polítiques, sociologia, ciències econòmiques i administració i direcció d'empreses.
A02: Llicenciatura en INEF
A03: Llicenciatura en Antropologia Social i Cultural
A04: Llicenciatura en Història de l'art/Belles Arts
A04.1: Llicenciatura en Història de l'Art
A04.2: Llicenciatura en Belles Arts
A05: Llicenciatura en Documentació o Grau Universitari d'informació i documentació o titulació equivalent
A06.1: Titulació superior de Piano o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Piano)
A06.2: Titulació superior d'Oboè o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Oboè)
A06.3: Una Llicenciatura i formació en educació corporal
A06.4: Titulació superior de Violoncel o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Violoncel)
A06.5: Titulació Superior de Música, especialitat: Interpretació en l'àmbit de jazz i música moderna (Baix Elèctric)
A06.6: Titulació superior de Trompa o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Trompa)
A06.7: Titulació superior d'Orgue o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Orgue)
A06.8: Titulació superior de Piano o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Piano)
A06.9: Titulació superior de Violí Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Violí)
A06.10: Titulació Superior de Música, especialitat: Interpretació en l'àmbit de jazz i música moderna (Guitarra Elèctrica)
A06.11: Titulació superior de Flauta Travessera o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Flauta Travessera)
A06.12: Titulació superior de Guitarra o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Guitarra)
A06.13: Titulació superior de Percussió o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Percussió)
A06.14: Titulació Superior de Música, especialitat: Interpretació en l'àmbit de la música tradicional (Tenora/Flabiol o Tible)
A06.15: Titulació superior d'Acordió o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Acordió)
A06.16: Titulació superior de Solfeig, teoria de la música, transposició i acompanyament o Titulació Superior de Música, especialitat: Pedagogia (formació bàsica i general)
A06.17: Titulació Superior de Música, especialitat: Interpretació en l'àmbit de jazz i música moderna (Saxòfon)

A06.18: Titulació superior de Trombó o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Trombó) i coneixements de tuba i fiscorn
A06.19: Titulació superior de Trompeta o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Trompeta)
A06.20: Titulació superior de Flauta de bec o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Flauta de bec)
A06.21: Titulació superior de saxo o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Saxòfon)
A06.22: Titulació superior de Contrabaix o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Contrabaix)
A06.23: Titulació Superior de Piano o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Piano)
A06.24: Titulació superior de Saxofon o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Saxòfon)
A06.25: Titulació superior de Fagot o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Fagot)
A06.26: Titulació superior de Clarinet o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Clarinet)
A06.27: Titulació superior d'Harmonia o Titulació Superior de Música, especialitat: composició
A06.28: Titulació superior de Viola o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Viola)
A06.29: Titulació Superior de Música, especialitat: Interpretació en l'àmbit de jazz i música moderna (Piano)
A06.30: Titulació Superior de Música, especialitat: Interpretació en l'àmbit de jazz i música moderna (Bateria)
A06.31: Titulació superior de cant o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Cant)
A06.32: Titulació superior de Solfeig, teoria de la música, transposició i acompanyament o Titulació Superior de Música, especialitat: Pedagogia (formació bàsica i general) i formació específica en direcció coral
A06.33: Titulació superior de cant o Titulació Superior de Música, especialitats: Interpretació o Pedagogia (Cant) formació en llengües estrangeres aplicades al cant
A06.34: Titulació Superior de Música, especialitat: Interpretació en l'àmbit de jazz i música moderna (Cant)
A06.35: Titulació específica de solfeig i teoria de la música i/o titulació específica de professor superior de solfeig, teoria de la música, transposició i acompanyament i/o titulació específica de professor superior de pedagogia musical i/o titulació superior de Música, especialitat : Pedagogia (formació musical bàsica general).
A07: Llicenciatura en Periodisme o Comunicació Audiovisual
A08: Llicenciatura en Ciències Econòmiques/Empresarials/Administració i Direcció d'Empreses
A09: Enginyeria Superior Informàtica
A10: 1er cicle de la Llicenciatura en Ciències Ambientals
A11: 1er cicle de la Llicenciatura en Psicologia
A12: Arquitecte
A13: Arquitecte Tècnic/a o Grau universitari d'enginyeria de l'edificació
A14: Enginyer/a Industrial
A15: Enginyer/a Tècnic/a
A16: Llicenciatura en Ciències Econòmiques
A17: Llicenciatura en Sociologia, Ciències Polítiques, Ciències Econòmiques o

equivalents.
A18: Llicenciatura en Pedagogia
A19: Llicenciatura en Pedagogia, Econòmiques, Sociologia o Ciències Polítiques
A20: Llicenciat en Psicologia
A21: Llicenciatura en Pedagogia o en Psicologia o en Psicopedagogia
A22: Titulació específica de solfeig i teoria de la música
A23 Titulació específica de professor superior de solfeig, teoria de la música, transposició i acompanyament
A24: Titulació específica de professor superior de pedagogia musical
A25: Titulació superior de pedagogia per a la formació musical bàsica i general
A26: Enginyer Agrònom
A27: Administració i Direcció d'Empreses
A28: Llicenciatura o grau en alguna de les branques de l'àmbit cultural
B: Diplomatura
B01: Diplomatura en Biblioteconomia o Llicenciatura en Documentació
B02: Grau o Diplomatura en Gestió i Administració Pública o en Dret, o ciències econòmiques, o Ciències polítiques o ciències polítiques i de l'administració o ciències polítiques i gestió pública o empresarials
B03: Arquitecte Tècnic/a i/o Enginyer/a Tècnic/a o Gestió i Administració d'Empreses o Empresarials
B04: Diplomatura en Treball Social
B05: Diplomatura en Treball Social o Educació Social o 1er cicle de la Llicenciatura en Pedagogia, Psicologia o Sociologia
B06: Diplomatura en Treball Social o 1er cicle de la Llicenciatura en Pedagogia, Psicologia o Antropologia
B07: Diplomatura en Educació Social
B08: Diplomatura en Magisteri o Professorat d'Educació Primària o primer cicle de Pedagogia o Educació Social
B09: Magisteri o 1er cicle de la Llicenciatura en Pedagogia, Sociologia, Psicologia, Ciències Polítiques i de l'Administració o Diplomatura en Treball Social o Educació Social
B10: Diplomatura en graduat social o Relacions laborals o Treball social o Empresarials primer cicle de Econòmiques o Dret o Administració i Direcció d'Empreses.
B11: Enginyeria tècnica informàtica o enginyer tècnic en telecomunicacions o grau en enginyeria de telecomunicacions o enginyeria tècnica en informàtica de gestió i/o sistemes d'informació o grau en enginyeria informàtica .
B 12: Diplomatura o grau en Enginyera tècnica, Arquitectura tècnica, o primer cicle en ciències ambientals, geologia, biologia, arquitectura o equivalent
B13: Grau universitari o equivalent
B14: Grau en veterinària, agrònoms, Farmàcia, Biologia, Farmàcia o Ciències i tecnologies dels aliments
C01: Batxiller, Formació professional 2on. Grau o equivalent o FP2 especialitat o Cicle Formatiu de Grau Superior
C02: FP2 especialitat o Cicle Formatiu de Grau Superior
C03: FP2 especialitat delinearació o CFGS projectes d'edificació o equivalent
C08: Tenir més de la meitat de crèdits aprovats en un dels estudis de grau de la branca de les Ciències Socials i Jurídiques o d'Arts i Humanitats
D01: Graduat escolar (LGE)/ ESO: (LOE / LOGSE). Formació professional primer grau o equivalent (LGE) / (Específic de tècnic de FP (LOE/LOGSE) relacionats amb la professió).

AP01: Sense titulació prevista en el sistema educatiu vigent, antic certificat d'escolaritat (LGE)
MEF: Mestre educació física
ENTN: Entrenador Nacional
MN01: Títol monitor de natació
MLL: Monitor de lleure
EB01: Títol esport base
C04: Experiència en musica tradicional, en l'especialitat de guitarra flamenca, amb un període mínim de 3 anys
C05: Títol de Tècnic superior en Arts Plàstiques i Disseny, especialitat disseny gràfic
C06: Graduat en Arts Aplicades i Oficis Artístics, especialitat artesanía en cuir o Tècnic en Arts Plàstiques i disseny, en artesanía en cuir.
C07: Títol de Tècnic superior en Arts Plàstiques i Disseny o Graduat en Arts Aplicades i Oficis Artístics
TF: Títol de treballador familiar

ARP: Altres Requeriments per a la Provisió	CCA: Carnet conduir classe A
	CCB: Carnet conduir classe B
	CCC1: Carnet conduir classe C1
	CCC2: Carnet conduir classe C2
	CCM: Carnet conduir motocicletes
	LC: Llicència de ciclomotor
	CIA: Carnet d'instal·lador autoritzat
	ARP01: Funcionari d'habilitació estatal. Secretaria. Categoria Superior.
	ARP02: Funcionari d'habilitació estatal. Intervenció -Tresoreria. Categoria Superior.
	ARP03: Disminució física visual de 1r grau (mínim 33%)
	ARP04: Disminució física del 33%
	ARP05: Disminució psíquica de grau mig
	ARP06: Títol de Director/a de lleure o equivalent
	ARP07: Funcionari d'habilitació estatal. Intervenció – Tresoreria. Categoria superior o d'entrada.
ARP08: Màster en formació del professorat o Certificat d'Aptitud Pedagògica	
ARP09: Màster en resolució de conflictes i estar inscrit en el registre de mediadors del departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya	
ARP10: Coneixements en museologia	
ARP11: coneixements necessaris sobre museologia i sobre la temàtica del museu	
ARP12. Coneixements d'arxivística	
ARP13: Coneixements en arts escèniques	

11. Vacant (V): Sí o No.

Valora si el lloc de treball està vacant o no

12. Funcions Generals (FG) i Funcions Específiques (FE).

FG: Funcions que, amb caràcter general, desenvolupa el personal en funció de la seva categoria o lloc de treball.

FE: Funcions que s'assignen amb caràcter específica cadascuna de les diferents categories o lloc de treball.

Llegenda dels codis de les funcions:

AJUNTAMENT	
FUNCIONS TÈCNiques I/O ESPECÍFIQUES SEGONS CATEGORIA	
	Codis
Fe pública i assessorament legal preceptiu previst als art. 2 i 3 del RD 1174/87	SEC.01
Control i fiscalització interna en la gestió econòmica, financera i pressupostària i en la comptabilitat, funcions previstes als art. 4 i 6 del RD 1174/87	INT.01
Tresoreria i recaptació, funcions previstes a l'art. 5 del RD 1174/87	TRE.01
Realització d'activitats administratives de nivell superior, direcció administrativa, gestió, estudi i proposta, preparació de normativa, elaboració d'informes, inspecció, execució i control.	TAG
Realització d'activitats administratives de nivell superior, direcció administrativa, gestió, estudi i proposta, preparació de normativa, elaboració d'informes, inspecció, execució i control (Tècnic/a superior laboral, amb funcions generals assimilades a les de Tècnic/a d'Administració General).	TS
<p>Cap de Servei.</p> <p>Fixar, amb el responsable polític, la planificació estratègica, els objectius generals, les actuacions a executar i fer-ne el seguiment.</p> <p>Fixar els objectius dels diferents àmbits de treball, conjuntament amb els responsables de cada àmbit, i fer-ne un seguiment dels objectius.</p> <p>Fixar i fer seguiment dels objectius de qualitat i de millora contínua dels processos de treball, i supervisar la gestió i arxiu de la documentació i la informació (en paper i electrònica).</p> <p>Elaborar la informació per a la comunicació interna (direcció per objectius i indicadors de gestió) i preparar la informació per a la comunicació externa del Servei.</p> <p>Proposar i fer operatius els recursos necessaris (pressupost, espai, personal, etc.) per a l'execució de cada àmbit de treball.</p> <p>Gestionar el personal del Servei.</p> <p>Supervisar l'execució del pressupost i proposar les modificacions necessàries.</p> <p>Iniciar el procediment de les propostes de despeses inferiors a 1.000 €.</p> <p>Mantenir les relacions amb els finançadors externs.</p> <p>Participar, com a tècnic/a de l'Ajuntament d'Igualada, en els diferents organismes amb els quals es pot cooperar en les competències del Servei.</p>	CS

AJUNTAMENT	
FUNCIONS TÈCNiques I/O ESPECÍFIQUES SEGONS CATEGORIA	
	Codis
Disseny i desenvolupament de noves actuacions o programes del Servei. Vetllar per la seguretat i salut del seu lloc de treball i del servei del seu àmbit de gestió d'acord amb els procediments establerts i pel compliment de la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals. Conèixer i aplicar el Protocol intern per l'aplicació dels Drets de la Ciutadania i dels compromisos de Qualitat en l'atenció ciutadana.	CS
Assessorament Jurídic, lletrat/ada	AJ
Funcions de responsable de control intern, extern i auditoria financera del Consorci Sociosanitari d'Igualada (CSSI) i les establertes en el Decret de data 10/07/2013.	CSSI.1
Anàlisi de la gestió econòmica dels serveis municipals, proposar mesures d'estalvi de la despesa municipal, seguiment de les mesures d'estalvi aplicades, assessorament en la gestió de les polítiques econòmiques que afectin a la despesa municipal, elaboració d'informes i memòries, seguiment del Pla de viabilitat de l'ajuntament d'Igualada	2
Estudi, proposta, control, gestió, execució i/o inspecció de l'activitat tècnica relacionada amb la titulació acadèmica de la plaça	TAE.TS
Direcció i gestió de les Brigades municipals i Coordinació dels Servei de Medi Ambient, Sostenibilitat i Energia i del Gabinet de Via Pública, Cementiris i Mercat	3
Gestió global dels cementiris municipals	4
Funcions bàsiques lligades al suport i gestió de la inspecció dels Serveis Municipals, d'acord amb el Decret d'Alcaldia de data 9.10.2008	4.1
Gestió global mediambiental. Gestió mediambiental i seguiment, propostes i coordinació de l'agenda 21 i altres instruments de sostenibilitat i eficiència energètica	5
Realització d'activitats de col·laboració en les funcions atribuïdes als titulats superiors, consistents en l'estudi, proposta, control i execució i/o inspecció referides a l'activitat tècnica derivada de la titulació acadèmica	TAE.GM
Llicències obres menors, primeres ocupacions i planejament urbanístic	6.1
Llicències d'obres menors, disciplina urbanística i assessorament tècnic OAC	6.2
Oficina tècnica d'obra pública, projectes i direcció d'obres	6.3
Execució i col·laboració d'acord amb la seva titulació i amb l'activitat del Servei (delineant)	6.4
Execució i col·laboració d'acord amb la seva titulació i amb l'activitat del Servei (auxiliar tècnic/a)	6.5
Execució i col·laboració d'acord amb la seva titulació i amb l'activitat del Servei (informàtica)	6.6
Suport tècnic en l'àmbit intern i extern de les noves tecnologies.	6.7
Responsable d'organització i gestió dels sistemes informàtics de gestió documental i de comunicació ciutadana municipal, coordinació dels continguts i del redactat final de les eines estables de comunicació ciutadana i elaboració de fitxes de procediment de treball	6.8

AJUNTAMENT	
FUNCIONS TÈCNiques I/O ESPECÍFIQUES SEGONS CATEGORIA	
	Codis
Configuració, integració i manteniment de la xarxa de fibra òptica municipal. Gestió de la telecomunicació municipal. Suport tècnic en l'àmbit intern i extern de les noves tecnologies. Anàlisi i disseny d'aplicacions informàtiques de gestió. Elaborar, adaptar i provar programes informàtics en llenguatges de programació estructurats	6.9
Estudi, proposta, control, gestió, execució i/o inspecció de l'activitat tècnica relacionada amb les competències del Servei de Dinamització Econòmica. Responsabilitzar-se de les accions de promoció de la ciutat lligades a esdeveniments que s'hi organitzin.	31
Responsable tècnic de qualitat, programes subvencionats, observatori socioeconòmic i programa EME de la Diputació.	32
Desenvolupament de plans de treball d'ocupació i desenvolupament local (programes vinculats a subvencions)	32.1
Assessorament i dinamització de nous sectors econòmics (programes vinculats a subvencions).	32.2
Prospecció (programes vinculats a subvencions).	32.3
Formació Ocupacional	33
Gestió d'accions ocupacionals (programes vinculats a subvencions).	33.1
Desenvolupar accions de formació mitjançant plans formatius en àrees professionals prioritàries (programes vinculats a subvenció).	33.2
Orientació professional, club de feina, borsa de treball, prospecció i xarxa d'intermediació laboral.	34
Disseny i gestió de nous projectes (programes vinculats a subvencions).	34.1
Coordinar plans operatius i accions de desenvolupament local i territorial de les accions integrades per l'ocupació (Programes vinculat a subvencions).	34.2
Execució de programes d'orientació per afavorir la inserció sociolaboral dins del projecte comarcal "Pla d'execució anual de les accions ocupacionals i de desenvolupament local en el marc del pla d'iniciatives de dinamització comercial" i/o pla per a la millora de la competitivitat del mercat de treball de l'Anoia (Anoia Activa). (Programes vinculats a subvencions).	34.3
Gestió d'itineraris personals d'inserció laboral (programes vinculats a subvencions)	34.4
Desenvolupar les competències del departament de comerç. Les relacions amb les entitats de comerç de la ciutat. La promoció dels mercats. La gestió i coordinació dels aspectes relacionats amb el comerç en l'organització dels esdeveniments de la ciutat.	36
Estudi, proposta, control, gestió, execució i/o inspecció de l'Organisme Autònom Municipal d'Ensenyaments Artístics d'Igualada. Direcció econòmic-organitzativa d'aquest organisme autònom.	36.1
Coordinació en l'àmbit de les Llars d'infants i l'educació primària i secundària amb el desenvolupament de les tasques assignades per decret de data 25/02/2014.	36.2
Coordinació dels Centres Cívics Espai Cívic Centre i Centre Cívic de Fàtima. Organitzar i coordinar les activitats, gestionar i controlar el pressupost, proposar i aplicar les taxes i preus públics	37

AJUNTAMENT	
FUNCIONS TÈCNiques I/O ESPECÍFIQUES SEGONS CATEGORIA	
	Codis
Gestió i coordinació del Centre Cívic de Fàtima	38
Atenció i seguiment de les persones i/o casos que s'adrecen a Serveis Socials i tramitació de prestacions i desenvolupament del projecte d'intervenció comunitària.	39
Atenció i seguiment de les persones i/o casos que s'adrecen a Serveis Socials i tramitació de prestacions i desenvolupament del projecte d'intervenció comunitària. Funcions al Consorci Sociosanitari d'Igualada	39.1
Atenció i seguiment de les persones i/o casos que s'adrecen a Serveis Socials i tramitació de prestacions i desenvolupament del projecte d'intervenció comunitària. Coordinació dels serveis a la gent gran i dependència	39.2
Recepció i acollida municipal. Programes i accions transversals relacionades amb l'atenció a la nova ciutadania.	39.3
Servei de gestió de la dependència	39.4
Atenció i seguiment d'infants i joves amb risc social i altres tasques pròpies de la categoria.	40
Treball directe amb infants i joves en medi obert	40.1
Coordinació dels serveis a la infància i a la família	40.2
Tasques desenvolupades al Centre Obert Centre	40.3
Centre Obert Montserrat	40.4
Coordinació Centres Oberts Municipals. Organització i coordinació d'activitats, pressupost, comunicació i gestió i direcció dels recursos humans i materials dels centres oberts.	40.5
Desenvolupament del Pla local per a la inclusió social	40.6
Suport dins del domicili dels usuaris/es de Serveis Socials (treballador familiar)	41
Funcions auxiliars en relació directa a la població atesa, complint projectes dissenyats a nivell tècnic (monitor de lleure).	42
Docència, tutoria, coordinació en programes educatius i relació amb l'entorn per detectar necessitats formatives i formular propostes. Servei del Pla de Transició al Treball	43
Analitzar i actualitzar els moviments demogràfics dels joves i planificar i adequar les activitats necessàries d'acord amb aquesta evolució demogràfica	44
Dinamitzar les activitats del Servei de Joventut (animació sociocultural o integració social)	45
Coordinació del departament de recursos Humans	46
Funcions de Tècnic/a de Protecció Civil	47
Coordinador de Riscos Laborals	48
Tasques de suport al coordinador de Riscos Laborals. Tasques de suport a Protecció Civil.	48.1
Realització d'activitats de col·laboració a les funcions de nivell superior	49
Gestió, i justificació de subvencions de Fons Europeus. Elaboració d'al·legacions jurídiques. Execució, control i gestió dels pressupostos derivats dels programes subvencionats. Assessorament normatiu.	49.1

AJUNTAMENT	
FUNCIONS TÈCNiques I/O ESPECÍFIQUES SEGONS CATEGORIA	
	Codis
Funcions d'execució i col·laboració d'acord amb la categoria i/o especialització de l'activitat.	50
Organització i execució dels actes públics i protocolaris de l'alcalde i/o regidors/es. Gestió casaments/bodes civils.	50.1
EMIG: Tractament georeferencial del cadastre i del plànol de la ciutat, explotació del SIG, mapes temàtics, informació georeferenciada, etc..., control medicació carrers.	50.2
Atenció, gestió de conflictes i mediació comunitària a la ciutat d'Igualada. Atenció i actuació directa en els casos de mediació derivats pel departament de Justícia de la Generalitat de Catalunya. Accions de difusió i sensibilització de la cultura de la mediació. Anàlisi, plantejament, execució i seguiment de l'estructura bàsica per al desenvolupament del pla de civisme municipal.	51
Redacció/Planificació i execució de plans d'atenció al a infància o joventut Recollir propostes i analitzar necessitats Preparar campanyes de difusió i promoció de les activitats que es programen Atenció a infants i joves Mantenir comunicació amb els diferents agents relacionats amb la infància i joventut Dinamitzar activitats adreçades a infants i joves	52
Dirigir, coordinar les activitats adreçades a infants o joves (saló infància, Estiuet, etc.)	52.1
Funcions tècniques a l'arxiu municipal	53
Dissenyar, planificació i execució tècnica de projectes, programes i actuacions endegades des de l'àmbit de la salut pública i elaborar els informes de seguiment de l'estat de les actuacions Impuls i seguiment d'expedients sobre temes de salut pública Proposar noves línies d'actuació, propostes de gestió i processos de treball per definir i millorar l'assoliment d'objectius col·laborant amb el disseny de procediments i protocols de l'àmbit	54
Insepecció i control d'aliments	54.1

FUNCIONS ADMINISTRATIVES	
	Codis
Realització de tasques administratives preparatòries o derivades de la gestió administrativa superior, comprovació documentació, tasques de tràmit i redacció Suport mecanogràfic, equip d'oficines, informàtica bàsica i càlcul, Informació i despatx al públic.	07
Cap de Gabinet / coordinació administrativa i gestió administrativa al servei adscrit.	07.1
Relacions d'alcaldia amb districtes i barris i de promoció de la ciutat	07.1.2
Tasques de gestió de cementiris i suport administratiu a la síndica de greuges.	07.2
Secretariat de l'alcaldia i actes públics i protocol·laris de l'alcalde i/o regidors/es	07.3
Cap de Negociat	07.4

FUNCIONS ADMINISTRATIVES	
	Codis
Informació, registre, queixes dels ciutadans, gestió i informació pública dels registres i atenció al públic en matèria estadística. Les assignades d'acord amb les bases del concurs de provisió per Agents OAC.	07.5
Gestió de l'arxiu de la documentació de l'ajuntament d'Igualada i dels seus organismes autònoms municipals	07.6
Supervisora	07.7
Gestió compres i contractació i expedients sancionadors	07.8
Gestió del patrimoni	07.9
Registre d'entrada de la sol·licitud de llicències d'obres, tramitació d'expedients d'obres menors, i procediments sancionadors d'obres.	07.10
Tramitació d'expedients de planejament urbanístic i cessions de terrenys, llicències d'obres majors i primera ocupació, aprovació de projectes d'obres ordinàries i urbanístiques i ordenances	07.11
Servei de Sanitat Pública i col·laboració en tasques pròpies del servei de Medi Ambient i suport administratiu a la Síndica de Greuges, segons Decret d'Alcaldia	07.12
Coordinació administrativa, execució administrativa de les tasques assignades al Cap del Servei	07.13
Gestió de multes	07.14
Tasques de gestió administrativa al departament d'obres	07.15
Gestió del padró municipal i tasques administratives associades a secretaria	07.16
Suport a la coordinació de Riscos Laborals i protecció civil	07.18
Organitzar i supervisar l'activitat administrativa del servei, establint prioritats, els circuits corresponents i la correcta distribució de les càrregues de treball Classificar i gestionar la informació i els documents administratius de l'àmbit, així com elaborar les bases de dades i documents que es requereixen Suport d'assessorament directe al responsable del servei tant tecnològic com en totes les matèries relacionades amb el departament Potenciar i coordinar la informació externa i interna relacionada amb les activitats gestionades des del Servei	07.19
Les assignades d'acord amb les Bases de la convocatòria del Concurs de provisió d'Administratiu/va d'Indústria i Activitats	07.20
Les assignades d'acord amb les Bases de la convocatòria del Concurs de provisió d'Administratiu/va d'Arxiu Documental	07.21
Les assignades d'acord amb les Bases de la convocatòria del Concurs de provisió d'Administratiu/va de Comptabilitat	07.22
Les assignades d'acord amb les Bases de la convocatòria del Concurs de provisió d'Administratiu/va de Joventut	07.23

FUNCIONS AUXILIARS ADMINISTRATIVES	
	Codis
Realització material de tasques de mecanografia, Manipulació de màquines i equips d'oficines, Registres, Despatx de correspondència, Transcripció i còpia de documents, Arxiu, Fitxers i classificació de documents, Informació i despatx al públic.	08

FUNCIONS AUXILIARS ADMINISTRATIVES	
	Codis
Espai Cívic Centre	08.1
Centre Cívic de Fàtima	08.2
Oficina Municipal d'Escolarització	08.3
Tasques de suport a la gestió de cementiris i mercats. Gestió de l'expedició de títols funeraris i control de les exhumacions i inhumacions de les sepultures.	08.4
Suport a l'arxiu municipal	08.5
Suport a la gestió de compres	08.6
Gestió de nòmines i resolució de les incidències derivades del programa informàtic	08.7
Gestió de la formació i referent del programa Gestforma de Formació del Pla Agrupat de la Diputació de Barcelona	08.8
Gestió i aplicació del programa de control horari i de permisos (e-tempo) i implementació d'aquest a través de la xarxa interna de l'Ajuntament.	08.9
Gestió de l'expedició de títols funeraris i control de les exhumacions i inhumacions de les sepultures.	08.10
Gestió pressupostària del departament d'Entorn i control de la relació de les despeses derivades dels proveïdors. Implementació dels software de control de les incidències del servei que es presta.	08.11
Gestió de la utilització dels espais del tecnoespai i atenció directa a les necessitats dels usuaris del servei.	08.12
Gestió dels expedients de contractació	08.13
Gestió dels expedients de disciplina urbanística	08.14
Gestió de compres i relacions amb els proveïdors de l'Ajuntament d'Igualada	08.15
Gestió de projectes derivats del departament de Medi Ambient i de la sol·licitud d'utilització d'espais públics de les entitats i associacions d'Igualada	08.16
Gestió del programa informàtic de control de càmeres de les zones de vianants i resolució de les incidències.	08.17
Gestió del espais d'Ig-nova ocupació	08.18
Gestió d'inscripcions, organització de cursos i gestió dels espais del centre cívic de Fàtima.	08.19
Gestió dels expedients derivats de la secretaria municipal. Convocatòria dels Organismes Autònoms Municipals	08.20
Vigilància i/o suport a diferents unitats administratives de l'Ajuntament, organismes autònoms i/o policia local	09
Multes	09.1

FUNCIONS DE PERSONAL D'OFICIS	
Funcions	Codis
Tasques pròpies de la categoria segons el conveni del sector (netejadora/a)	21
Tasques pròpies de la categoria segons el conveni del sector (paleta)	23
Manteniment de la via pública i edificis	23.1

FUNCIONS DE PERSONAL D'OFICIS	
Funcions	Codis
Cementiris municipals	23.2
Peó de la brigada de jardins	23.3
Manteniment, vigilància i control del material dels magatzems de les brigades municipals, sota la supervisió dels seus caps	23.4
Tasques pròpies de la categoria segons el conveni del sector (jardiner/a)	24
Encarregat de la Brigada de manteniment de jardins, cementiris i coordinació, seguiment i gestió de les brigades municipals.	24.1
Manteniment d'edificis	24.2
Funcions de control, revisió, manteniment i col·laboració de diferents tasques de jardineria, d'acord amb el que va quedar definit en el Decret de l'Alcaldia de 28.06.2006, així com les que se li puguin encomanar pels seus superiors	24.3
Tasques pròpies de la categoria segons el conveni del sector (electricista)	25
Distribució i control de la feina i del material i seguiment i control del personal	25.1
Manteniment senyalització de trànsit	25.2
Manteniment de la via pública i edificis	25.3
Tasques pròpies de la categoria segons el conveni del sector (pintor/a)	26
Manteniment de la via pública i edificis	26.1
Tasques pròpies de la categoria segons el conveni del sector (vigilant)	27
Funcions al Consorci Sociosanitari d'Igualada	27.1
Complex Les Comes	27.2
Distribució i control de la feina i del material i seguiment i control del personal.	28
Encarregat de la Brigada de manteniment de via pública i edificis, electricistes i coordinació, seguiment i gestió de les brigades municipals.	28.1
Coordinació, manteniment i control del Mercat Municipal.	28.2

ALTRES FUNCIONS	
Funcions	Codis
Les assenyalades de l'art. 27 de la Llei 16/91, de 10 de juliol de Polícies Locals de Catalunya i els arts. 8, 19 i 21, entre d'altres, del Reglament intern de la Policia Local d'Igualada	10
Les de l'art 22 de RI de la Policia Local d'Igualada i de l'art.11 de la Llei 16/91 de 10 de juliol de Polícies Locals de Catalunya; supervisió, control i coordinació de les unitats efectives en servei i execució o supervisió de les tasques de suport a la Prefectura	11
Funcions de Policia Administrativa	11.1
Funcions de segona activitat. Adjunt a cap de servei i les assignades per DECRET 15/03/2013.	11.2
Les de l'art 22 de RI de la Policia Local d'Igualada i de l'art.11 de la Llei 16/91 de 10 de juliol de Polícies Locals de Catalunya; supervisió, control i coordinació de les unitats efectives en servei i execució o supervisió de les tasques de suport a la Prefectura Sos-cap de la policia local	11.3
Funcions establertes en les bases de la convocatòria	11.4
Les de l'art 23 de RI de la Policia Local d'Igualada i de l'art.11 de la Llei 16/91 de 10 de juliol de Polícies Locals de Catalunya; execució i col·laboració en les tasques encomanades a la Prefectura	12

ALTRES FUNCIONS	
Funcions	Codis
Vigilància i/o suport a diferents unitats administratives de l'Ajuntament, organismes autònoms i/o policia local	12.1
Funcions segona activitat. Adjunt a prefectura	12.1.1
Coordinació dels agents de districte	12.1.2
Notificacions que hagi de realitzar l'ajuntament d'Igualada i altres relacionades amb les funcions d'ordenança, segons Decret d'Alcaldia de 19.03.2008	12.1.3
Funcions de segona activitat. Adjunt al tècnic/a de protecció civil	12.1.4
Gestió de residus urbans i dipòsit de vehicles i qualsevol servei requerit dins de la seva situació.	12.1.5
Adjunt a Sergent	12.1.6
Les de l'art. 11 de la Llei 16/91 de 10 de juliol de Polícies Locals de Catalunya i l'art. 8 del Reglament Intern de la Policia Local	13
Agent sala comunicacions	13.1
Funcions de segona activitat o situació prèvia a segona activitat. Sala de comunicacions	13.1.1
Funcions de segona activitat o situació prèvia a segona activitat. Sala comunicacions nit	13.1.2
Funcions de segona activitat o situació prèvia a la segona activitat. Control i gestió dels vehicles abandonats, control i supervisió de les càmeres de mobilitat ubicades en els diferents carrers de la ciutat (agent denunciador), tasques de suport als sergents. Funcions de Caporal dels agents de districte: briefing i control de gestió.	13.1.3
Funcions de segona activitat o situació prèvia a segona activitat. Agent OAC	13.1.4
Funcions de segona activitat o situació prèvia a segona activitat. Gestió del procés del control fotogràfic de la mobilitat als carrers de la ciutat. Substitució, puntualment, dels agents d'oficina i comunicacions	13.1.5
Agent motorista	13.2
Funcions segona activitat o situació prèvia a segona activitat. Vigilància vestíbul ajuntament	13.3
Agent de districte	13.4
Agent conductor	13.5
Agent scooters	13.6
Agent scooters/educació viària	13.6.1
Agent oficina/recepció	13.7
Manteniment de la senyalització vertical i col·locació i retirada de la senyalització provisional i tasques de manteniment dels edificis de la policia	14
Manteniment i senyalització de trànsit	14.1
Coordinació de l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC). Coordinar, gestionar i supervisar les activitats a realitzar per l'OAC, inclòs el pressupost vinculat al programa de l'OAC i la gestió del personal. Aquelles atribuïdes pel Decret de data 10/09/2013.	15
Coordinar, dirigir i executar les activitats de comunicació pública de l'ajuntament. Relacions amb els mitjans de comunicació.	16

ALTRES FUNCIONS	
Funcions	Codis
Organització de rodes de premsa i elaboració de notes de premsa i comunicats oficials. Cobertura d'esdeveniments i posterior elaboració de la informació que se'n derivi. Gestió de peticions d'informació, entrevistes o reportatges per part dels mitjans de comunicació. Planificació de campanyes publicitàries i actualització dels canals oficials a les xarxes socials. Control i unificació de la imatge institucional dels diferents departaments municipals.	16.1
Preparar i fer la locució dels programes, fer entrevistes i suport tècnic als programes de l'emissora	17
Realització d'encàrrecs, fotocòpies i lliurament de notificacions; assistència a actes oficials, atenció al ciutadà, etc.	18
Cap d'ordenances	18.1
Atenció a les trucades telefòniques mitjançant centraleta	19
Correu intern, fotocòpies, atenció al ciutadà i tasques de suport als ordenances	20
Tasques de manteniment i de vigilància de les instal·lacions municipals, atenció telefònica i recepció de visites, fotocòpies, tasques de primers auxilis, atenció directa i tasques de suport administratiu	22
Tasques de manteniment i de vigilància de les instal·lacions municipals, atenció telefònica i recepció de visites, fotocòpies, tasques de primers auxilis als nens, etc. Conserge d'escoles públiques.	22.1
Tasques de manteniment i de vigilància de les instal·lacions municipals, atenció telefònica i recepció de visites, fotocòpies, tasques de primers auxilis, atenció directa i tasques de suport administratiu. Funcions de la Kaserna i tasques de conserge de les escoles públiques per cobrir l'ampliació de jornada escolar.	22.2
Inspector d'obres	29
Inspector de serveis municipals	29.1
Inspector d'activitats econòmiques	30
Manteniment, vigilància, encàrrecs (Tecnoespai)	35
Funcions d'acord amb el decret de data 19.01.2017	35.1
Direcció i gestió de polítiques públiques	80
Participar en la formulació i en l'execució de polítiques públiques i en el disseny i aplicació de la normativa que sigui competència de l'ajuntament. Participar en la planificació estratègica i dur a terme la planificació operativa de les polítiques públiques aplicades a la ciutat. Vetllar per l'assoliment dels objectius i resultats dels serveis que tinguin encomanats. Coordinar les activitats i els recursos dels diferents àmbits d'actuació de l'Ajuntament. Gestionar les infraestructures i els recursos materials i tecnològics i dirigir i coordinar els equips professionals propis de l'entitat. Actuar sota criteris d'eficiència i eficàcia en l'ús dels recursos econòmics i garantir la sostenibilitat financera del seu àmbit d'actuació. Desenvolupar polítiques d'innovació, millora de resultats i impuls de la qualitat institucional i dels valors públics.	80.1
Gestió de captació d'inversions i promoció dels polígons d'activitat econòmica	81
Gestió de les accions del pla de millora dels Barris i de la promoció turística de la ciutat	82

SERVEI DE CULTURA	
FUNCIONS TÈCNiques	
	Codis
Direcció, coordinació i seguiment del servei de cultura	60.01
Gestió del Museu Comarcal d'Igualada	60.02
Director del Museu	60.02.1
Tasques pròpies de la categoria o lloc de treball	60.03
Impulsar treballs de conservació i difusió del Museu de la pell d'Igualada. Coordinació del Sistema del Museu de la Ciència i la Tècnica de Catalunya (MNACTEC)	60.04
Direcció, coordinació i seguiment de la biblioteca	60.17
Funcions de cap de zona de les biblioteques de la Diputació	60.17.1
Organitzar, planificar i supervisar l'activitat de la Biblioteca i els procediments d'adquisicions i informació a usuaris, elaborar els programes d'actuació a la Biblioteca	60.18
Atenció i informació al públic, arxiu i ordenació del material, cura del funcionament i manteniment dels aparells audiovisuals	60.19
Assistència del servei de biblioteca de l'Escola de Municipal de Música quan sigui requerida	60.19.1
Gestió Universitat Oberta de Catalunya	60.19.2

FUNCIONS ADMINISTRATIVES	
	Codis
Realització de tasques administratives preparatòries o derivades de la gestió administrativa superior, comprovació documentació, tasques de tràmit i redacció Suport mecanogràfic, equip d'oficines, informàtica bàsica i càlcul, Informació i despatx al públic	60.07
Suport a Inauguracions exposicions, Festa Major, incidències fora d'hora de magatzems, actes de premis i certàmens, dia de la dansa, actes i commemoracions especials, carnaval, festes de santa Cecília, muntatge d'exposicions, coordinació de la festa de reis, cantades de Nadal, Igual'ART, actes especials nocturns al Museu i a altres activitats del departament.	60.07.1
Coordinació d'activitats i equipaments	60.07.2
Coordinació administrativa i dinamització cultural	60.07.3

FUNCIONS AUXILIARS ADMINISTRATIVES	
	Codis
Realització material de tasques de mecanografia, Manipulació de màquines i equips d'oficines, Registres, Despatx de correspondència, Transcripció i còpia de documents, Arxiu, Fitxers i classificació de documents, Informació i despatx al públic	60.08

FUNCIONS DE PERSONAL D'OFICIS	
Funcions	Codis
Coordinació a nivell tècnic dels grups i usuaris del Teatre, assistència al Cap de Sala (Cap tramoia)	60.09
Funcions d'acord amb el Decret de data 31.01.2017	60.09.1
Tasques pròpies de la categoria segons conveni del sector (peó tramoia)	60.10
Tasques de consergeria a les escoles públiques i/o edificis municipals	60.10.1

FUNCIONS DE PERSONAL D'OFICIS	
Funcions	Codis
Tasques pròpies de la categoria segons conveni del sector (acomodador)	60.11
Manteniment i col·laboració en les tasques generals de les instal·lacions, atenció al públic i vigilància de les dependències, tasques del Servei de Documentació, muntatge i desmuntatge d'exposicions i organització d'activitats diverses	60.14
Tasques de suport d'Auxiliar de l'Arxiu i d'auxiliar del servei de cultura de l'IMC	60.14.1
Conserge escoles públiques (Dolors Martí) i suport funcions de conserge a ajuntament	60.14.2

ALTRES FUNCIONS	
Funcions	Codis
Coordinació i organització del personal i del funcionament del teatre i les entitats que l'utilitzen. Programació del teatre i direcció de l'Escola de Teatre de la Tarima	60.12
Tasques de manteniment i vigilància de les instal·lacions municipals, atenció telefònica i recepció de visites, fotocòpies, tasques de primers auxilis, atenció directa i tasques de suport administratiu	60.13
Sala Municipal d'Exposicions i les especificades en el Decret de l'Alcaldia de data 13.02.2006 i funcions de suport al Museu Comarcal de l'Anoia	60.13.1
Tasques de manteniment i vigilància de les instal·lacions municipals, atenció telefònica i recepció de visites, fotocòpies, tasques de primers auxilis als nens, etc.	60.15
Tasques pròpies de la categoria de porter al Teatre Municipal de l'Ateneu, segons conveni del sector i tasques de conserge de les escoles públiques i/o edificis municipals	60.15.1
Manteniment i vigilància de les dependències municipals	60.16
Manteniment i col·laboració en les tasques generals de les instal·lacions, atenció al públic i vigilància de les dependències, tasques del Servei de Documentació, muntatge i desmuntatge d'exposicions i organització d'activitats diverses	60.16.1
Coordinació, control i supervisió dels muntatges, assajos, funcions i desmuntatges del material i dels equipaments de so i il·luminació. Manteniments de materials i equipaments de so i il·luminació. Muntatge i manteniment de les teles d'escenari i instal·lació de barres contrapesades. Execució i control de les taules d'il·luminació i so en cas d'absència del responsable.	60.20

SERVEI D'ESPORTS	
FUNCIONS TÈCNIQUES	
	Codis
Direcció, coordinació i seguiment del servei d'esports	70.01
Programació, organització, coordinació i assessorament tècnic d'activitats Esportives	70.02
Coordinadora àrea d'activitats del Patronat i secretaria tècnica del Consell Esportiu Anoia	70.02.1
Cap de programes esportius Patronat i director tècnic del Consell esportiu Anoia. Gestió de la piscina de "Les Comes".	70.02.2
Seguiment a les empreses de servei contractades pel Patronat d'Esports, Cap de manteniment de les instal·lacions esportives	70.03

FUNCIONS ADMINISTRATIVES	
	Codis
Realització de tasques administratives preparatòries o derivades de la gestió, administrativa superior, Comprovació documentació, Tasques de tràmit i redacció Suport mecanogràfic, Equip d'oficines, informàtica bàsica i càlcul, Informació i despatx al públic.	70.07

FUNCIONS DE MONITORS DE NATACIÓ, ACTIVITAT FÍSICA , OFICIS I ALTRES	
	Codis
Realització i programació de classes de natació, Avaluació, informes i seguiment dels alumnes, Tasques de suport	70.04
Coordinació i suport en la programació, gestió i funcionament general de la piscina que inclou control dels serveis de socorrisme, d'abonats i entitats que utilitzen la piscina municipal, control i compra de material i direcció tècnica d'activitats.	70.04.1
Control del protocols de legionel·la i de la qualitat de l'aigua a les instal·lacions esportives i control d'us i suport al cap de manteniment.	70.04.2
Realització i programació de classes de manteniment 3a. Edat, Tasques de suport	70.05
Suport administratiu Jocs escolars	70.05.1
Tasques d'organització a l'àrea d'instal·lacions. Control i manteniment d'instal·lacions. Suport al Cap de Manteniment	70.05.2
Realització i programació de classes d'educació física, Avaluació, informes i seguiment dels alumnes, Tasques de suport	70.06
Vigilància de les instal·lacions municipals	70.08

ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL D'ENSENYAMENTS ARTÍSTICS D'IGUALADA (OA2)	
FUNCIONS TÈCNIQUES	
	Codis
Impartir classes d'ensenyaments musicals, participació en les tasques de caràcter acadèmic i paraacadèmic	OA2.01
Direcció de l'Escola de Música	OA2.01.1
Impartir classes del projecte Sona Escola	OA2.01.2
Impartir classes d'ensenyaments artístics; participació en l'elaboració de les classes i avaluació i elaboració dels informes dels alumnes	OA2.02
Direcció de l'Escola Municipal d'Art "Gaspar Camps"	OA2.02.1
Desenvolupar classes d'Artesania en cuir	OA2.02.2
Direcció i gestió del Museu	OA2.03
Suport Arxiu Comarcal	OA2.04

FUNCIONS ADMINISTRATIVES	
	Codis
Realització de tasques administratives preparatòries o derivades de la gestió administrativa superior, Comprovació documentació, Tasques de tràmit i redacció, Suport mecanogràfic, Equip d'oficines, informàtica bàsica i càlcul, Informació i despatx al públic.	OA2.07
Atenció al públic, informació. Control acadèmic. Control de personal.	OA2.07.1

FUNCIONS ADMINISTRATIVES	
	Codis
Control pressupostari, despeses i ingressos, elaboració de rebuts, matriculació, arxiu.	OA2.07.2
Realització material de tasques de mecanografia, manipulació de màquines i equips d'oficines, registres, despatx de correspondència, transcripció i còpia de documents, arxiu, fitxers i classificació de documents, informació i despatx al públic.	OA2.08
Gestió administrativa i del programa informàtic d'inscripcions de l'Escola d'Art.	OA2.08.1
Control pressupostari, despeses i ingressos, elaboració de rebuts, matriculació, arxiu.	OA2.08.2

FUNCIONS DE PERSONAL D'OFICIS I ALTRES	
	Codis
Tasques de manteniment i vigilància de les instal·lacions municipals, atenció telefònica i recepció de visites, fotocòpies, tasques de primers auxilis, atenció directa i tasques de suport administratiu	OA2.13
Realització d'encàrrecs, fotocòpies i lliurament de notificacions; assistència a actes oficials; atenció al ciutadà, etc.	OA2.17
Tasques pròpies de la categoria segons el conveni del sector	OA2.18
Tasques de manteniment i vigilància de les instal·lacions municipals, atenció telefònica i recepció de visites, fotocòpies, primers auxilis als nens, etc.	OA2.15

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL – AJUNTAMENT D'IGUALADA 2018

ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ALCALDIA - SECRETARIA (SEC)

Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	Escala i		C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
					subescala	CD								
SEC.1	Secretari/a	S	F	A1	FHCE.SE	30	1.752,87	Completa	C	A01.1	ARP01	SEC.01	SEC.01	No
SEC.2	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	251,77	Completa	C	D01		08	08.20	Si

ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ALCALDIA - COORDINACIÓ GENERAL I GABINET D'ALCALDIA (CGGA)

Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	Escala i		C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
					subescala	CD								
CGGA.1	Coordinadora General	C	E					Completa	LL			80	80.1	No
CGGA.2	Director/ de Comunicació	C	E					Completa	LL			16	16.1	No
CGGA.3	Administratiu/va	C	F	C1	AG.A	20	557,95	Completa	C	C01		07	07.1.2	No
CGGA.4	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07	07.3	No
CGGA.5	Tècnic/a especialista	B	F	C1	AE.SE	20	679,90	Completa	C	C01		50	50.1	No
CGGA.6	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07	07.3	No
CGGA.7	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	350,04	Completa	C	D01		08	08.20	No
CGGA.8	Delegat de captació d'inversions i promoció de polígons d'activitat econòmica	C	E					Ordinaria	LL			81		No
CGGA.9	Responsable del pla de millora de barris i promoció turística	C	E					Ordinaria	LL			82		No

ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ALCALDIA - SERVEI D'ORGANITZACIÓ, QUALITAT I CONTROL DE GESTIÓ (OQCG)

Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	Escala i		C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
					subescala	CD								
OQCG.1	Tècnic/a d'Administració General	C	F	A1	AG.TE	22	948,41	Completa	C	A01.3		TAG	CS/CSSI.1	No
OQCG.2	Tècnic/a Grau Mitjà	B	F	A2	AE.TE	20	460,30	Completa	C	B		TAE.GM	6.8, CS	No
OQCG.3	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07	07.6	No
OQCG.4	Coordinador/a	B	Lf					Completa	C	B06		TAE.GM		No
OQCG.5	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	251,77	Completa	C	D01		08	08.5	No
OQCG.7	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	251,77	Completa	C	D01		08		Si

Ajuntament d'Igualada

OQCG.8	Tècnic/a Arxiver/a	B	F	A2	AE.TE	20		Completa	C	B13	ARP12	53		Si
OQCG.9	Administratiu/va d'arxiu documental	B	F	C1	AG.A	20	559,54	Completa	C	C01		07.19	07.21	Si
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: HISENDA (HI) - INTERVENCIÓ I SERVEI DE RENDES I EXACCIONS (INT-REX)														
Escala i														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
INT-REX.1	Tècnic/a d'Administració General	C	F	A1	AG.TE	30	1.912,41	Completa	C	A01.3		TAG	INT.01, CS,AJ	No
INT-REX.2	Inteventor/a	S	F	A1	FHCE.INT.TRE	30	401,31	Completa	C	A01.2	ARP02	INT.01		Si
INT-REX.4	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01	ARP04	07		No
INT-REX.5	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: HISENDA (HI) - TRESORERIA (TRE)														
Escala i														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
TRE.1	Tresorer/a	S	F	A1	FHCE.INT.TRE	30	401,31	Completa	C	A01.2	ARP07	TRE.01		Si
TRE.2	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No
TRE.3	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No
TRE.4	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No
TRE.5	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No
TRE.6	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No
TRE.7	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	948,42	Completa	C	C01		07	TRE.01, CS	No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: HISENDA (HI) - SERVEI DE COMPTABILITAT (COM)														
Escala i														
Codi Lloc	Categoria/Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
COM.1	Tècnic/a d'Administració General	C	F	A1	AG.TE	24	1.109,72	Completa	C	A01.3		TAG	CS	No
COM.3	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No
COM.4	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No
COM.5	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No

Ajuntament d'Igualada

COM.6	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No
COM.7	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No
COM.8	Administratiu/va de Comptabilitat	B	F	C1	AG.A	20	559,54	Completa	C	C01		07.19	07.22	Si
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: DINAMITZACIÓ ECONÒMICA, CONEIXEMENT I INTERIOR - SERVEI DE RECURSOS HUMANS (RRHH)														
Escala i														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
RRHH.1	Tècnic/a locutor	C	Lf					Completa	C	D01		46, 47, 48	CS	No
RRHH.2	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	743,30	Completa	C	C01		07	07.13	No
RRHH.3	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	251,77	Completa	C	D01		08		Si
RRHH.5	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	350,04	Completa	C	D01		08	08.8	No
RRHH.7	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	350,04	Completa	C	D01		08	08.7	No
RRHH.6	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	350,04	Completa	C	D01		08	08.7	No
RRHH.9	Ordenança	B	F	AP	AG.S	11	361,28	Completa	C	AP01	LC	18	18.1	No
RRHH.10	Telefonista	B	Lf					Completa	C	AP01	ARP03	19		No
RRHH.11	Tècnic/a locutor/a	B	Lf					Completa	C	D01		17	07.18	No
RRHH.12	Conserge	B	Lf					Completa	C	AP01		22.1	35	No
RRHH.13	Ajudant d'ordenança	B	Lf					Completa	C	AP01	ARP05	20		No
RRHH.14	Netejador/a	B	Lf					Completa	C	AP01		21		No
RRHH.16	Treballador/a familiar	B	Lf					Completa		TF		41	22	No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: DINAMITZACIÓ ECONÒMICA, CONEIXEMENT I INTERIOR - SERVEI DE SISTEMES D'INFORMACIÓ (SI)														
Escala i														
Codi Lloc	Categoria/Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
SI.1	Tècnic/a d'Administració Especial	C	F	A1	AE.TE	22	1.047,72	Completa	C	A09		TAE.TS	CS	No
SI.2	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No

Ajuntament d'Igualada

ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: DINAMITZACIÓ ECONÒMICA, CONEIXEMENT I INTERIOR - SERVEI DE COMPRES, CONTRACTACIÓ I MULTES (CCM)														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	Escala i		C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
					subescala	CD								
CCM.1	Tècnic/a d'Administració General	C	F	A1	AG.TE	28	2.010,38	Completa	C	A01.3		TAG	CS, AJ	No
CCM.2	Tècnic/a de Gestió d'Administració Gral.	B	F	A2	AG.TE	20	460,30	Completa	C	B02		49		No
CCM.3	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07	07.14	No
CCM.4	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	350,04	Completa	C	D01		08	08.13	Si
CCM.6	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07	07.8	No
CCM.7	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	251,77	Completa	C	D01		08		Si
CCM.8	Auxiliar Administratiu/va	B	Lf					Completa	C	D01		08	08.15	Si
CCM.9	Tècnic/a del Centre de Serveis	B	Lf					Completa	C	A08		TS	2	No
CCM.10	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	134,27	Parcial	C	D01		08		Si
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: DINAMITZACIÓ ECONÒMICA, CONEIXEMENT I INTERIOR (DE) - SERVEI DE DINAMITZACIÓ ECONÒMICA (DE)														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	Escala i		C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
					subescala	CD								
DE.2	Tècnic/a de Dinamitz. Territ. i Empresarial	B	Lf					Completa	C	A17		32		No
DE.3	Tècnic/a Agent d'Ocupació i Desen. Local	B	Lf					Completa	C	A18		33		No
DE.4	Tècnic/a en Inserció Laboral	B	Lf					Completa	C	A19		34	31, CS	No
DE.6	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	300,23	Parcial	C	D01		08	08.12	No
DE.7	Auxiliar pràctic	B	Lf					Completa	C	AP01		22		No
DE.8	Conserge	B	Lf					Parcial	C	AP01		22		Si
DE.9	Tècnic/a d'orientació	B	Lf					Completa	C	A21		34		Si
DE.10	Tècnic/a de gestió de formació	B	Lf					Completa	C	A21		33.1	33.2	Si
DE.11	Tècnic/a de coordinació projecte impuls	B	Lf					Completa	C	A21		34.1	34.2, 34	Si
DE.12	Tècnic/a d'orientació	B	Lf					Completa	C	A21		34	34.3	Si

Ajuntament d'Igualada

DE.14	Tècnic/a d'ocupació i desenvolupament local	B	Lf					Completa	C	A08			32.1	32.2	Si
DE.15	Tècnic/a de prospecció	B	Lf					Completa	C	A21			32.3		Si
DE.16	Tècnic/a de projectes ocupacionals	B	Lf					Completa	C	A21			33.1	33.2	Si
DE.17	Tècnic/a de projectes ocupacionals	B	Lf					Completa	C	A21			33.1	34.4	Si
DE.19	Tècnic/a d'orientació	B	Lf					Completa	C	A21			33.1	34.3	Si
DE.20	Auxiliar Administratiu/va	B	Lf					Completa	C	D01			08	08.18	Si
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: DINAMITZACIÓ ECONÒMICA, CONEIXEMENT I INTERIOR (DE) - INTERNACIONALITZACIÓ, INNOVACIÓ I UNIVERSITAT (IIC)															
Escala i															
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V	
IIC.1	Tècnic/a de Gestió	B	F	A2	AG.GE	20	460,3	Completa	C	B02		49	49.1	No	
IIC.3	Tècnic/a d'ocupació i desenvol. local	B	Lf					Completa	C	A27		32.1		Si	
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: GOVERNACIÓ (GOV) - SERVEI DE GOVERNACIÓ I SEGURETAT (GOVSE)															
Escala i															
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V	
GOVSE.1	Inspector/a	C	F	A2	AE.SE	22	1.750,58	Completa	C	B		10	CS	No	
GOVSE.2	Sergent	C	F	C1	AE.SE	20	1.161,27	Completa	C	C01		11		Si	
GOVSE.3	Sergent	C	F	C1	AE.SE	20	1.161,27	Completa	C	C01		11		No	
GOVSE.4	Sergent	C	F	C1	AE.SE	20	1.161,27	Completa	C	C01		11	11.1	No	
GOVSE.5	Caporal	C	F	C2	AE.SE	16	1.051,52	Completa	C	D01		12		No	
GOVSE.6	Caporal	C	F	C2	AE.SE	16	1.051,52	Completa	C	D01		12		No	
GOVSE.7	Caporal/Caporal 2a. Activitat	C	F	C2	AE.SE	16	1.051,52	Completa	C	D01		12.1	12.1.1	No	
GOVSE.8	Caporal	C	F	C2	AE.SE	16	1.051,52	Completa	C	D01		12		No	
GOVSE.9	Caporal	C	F	C2	AE.SE	16	1.051,52	Completa	C	D01		12		No	
GOVSE.10	Caporal/Caporal 2a. Activitat	C	F	C2	AE.SE	16	1.051,52	Completa	C	D01		12	13.1.3	No	
GOVSE.11	Caporal	C	F	C2	AE.SE	16	1.051,52	Completa	C	D01		12		No	
GOVSE.12	Caporal	C	F	C2	AE.SE	16	1.051,52	Completa	C	D01		12		No	

Ajuntament d'Igualada

GOVSE.13	Caporal	C	F	C2	AE.SE	16	1.051,52	Completa	C	D01		12		No
GOVSE.14	Caporal	C	F	C2	AE.SE	16	1.051,52	Completa	C	D01		12		No
GOVSE.15	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13	13.1.1	No
GOVSE.16	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13	13.2	No
GOVSE.17	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		12		Si
GOVSE.18	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13		No
GOVSE.19	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13	13.4	No
GOVSE.20	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13		No
GOVSE.21	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13		No
GOVSE.22	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13	13.2	No
GOVSE.24	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		12.1	13.1.1	No
GOVSE.25	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		12.1	13.3	No
GOVSE.26	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13	13.6	No
GOVSE.27	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13	13.1.1	No
GOVSE.28	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13	13.1	Si
GOVSE.29	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13	13.2	Si
GOVSE.30	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13		Si
GOVSE.31	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13	13.6	No
GOVSE.32	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13		No
GOVSE.33	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13		No
GOVSE.34	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	873,16	Completa	C	D01		13	13.5	Si
GOVSE.35	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13	13.6	No
GOVSE.36	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13	13.1.1	No
GOVSE.37	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13		No
GOVSE.38	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13	13.2	Si
GOVSE.39	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13	13.4	No

Ajuntament d'Igualada

GOVSE.40	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13	13.1.2	No
GOVSE.41	Guardia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13		Si
GOVSE.42	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13		Si
GOVSE.43	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13	13.5	No
GOVSE.44	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13	13.6	No
GOVSE.45	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13	13.5	No
GOVSE.46	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13	13.6	No
GOVSE.47	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	15	840,61	Completa	C	D01		13	13.5	No
GOVSE.48	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13		Si
GOVSE.50	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13	13.1	No
GOVSE.51	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13	13.3	Si
GOVSE.52	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13	13.6	No
GOVSE.53	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13	13.7	No
GOVSE.54	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13	13.1.2	No
GOVSE.55	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13		No
GOVSE.56	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13	13.7	No
GOVSE.57	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	873,16	Completa	C	D01		13	13.5	No
GOVSE.58	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		12.1	12.1.4	Si
GOVSE.59	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		12.1	12.3	No
GOVSE.60	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13	13.4	Si
GOVSE.61	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13	13.1.2	No
GOVSE.62	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13	13.6	No
GOVSE.63	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13	13.1.4	No
GOVSE.64	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	15	890,17	Completa	C	D01		13	13.7	No
GOVSE.65	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		12.1	13.3	Si
GOVSE.66	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13	13.4	No

Ajuntament d'Igualada

GOVSE.67	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13	13.1.5	No
GOVSE.68	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	840,61	Completa	C	D01		13		Sí
GOVSE.69	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13	13.5	No
GOVSE.70	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13	13.5	No
GOVSE.72	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No
GOVSE.73	Guàrdia/Guàrdia 2a activitat	B	F	C2	AE.SE	14	444,02	Completa	C	D01		09	09.1	No
GOVSE.74	Sergent	C	F	C1	AE.SE	20	1.161,27	Completa	C	C01		11		Si
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: QUALITAT URBANA - SERVEI DE SERVEIS MUNICIPALS I OBRES (SMO)														
Escala i														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
SMO.1	Tècnic/a d'Administració Especial	C	F	A1	AE.TE	22	1.243,67	Completa	C	A26		TAE.TS	CS,3	No
SMO.2	Encarregat/da de Cementiris	B	Lf					Completa	C	B03		4	4.1	No
SMO.3	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	350,04	Completa	C	D01		08	08.11	No
SMO.5	Oficial 2a jardiner/a	B	Lf					Completa	C	AP01		24		No
SMO.6	Oficial 1a electricista	B	Lf					Completa	C	AP01		25		No
SMO.7	Oficial 1a manyà	B	Lf					Completa	C	AP01		23	23.1	No
SMO.8	Oficial 2a jardiner/a	B	Lf					Completa	C	AP01		24	24.2	No
SMO.9	Oficial 1a electricista	B	Lf					Completa	C	AP01		25	25.3	No
SMO.10	Oficial 1a electricista	B	Lf					Completa	C	AP01		25		No
SMO.11	Oficial 2a. Jardiner/a	B	Lf					Completa	C	AP01		25	25.2	Si
SMO.12	Oficial 2a paleta	B	Lf					Completa	C	AP01		23	23.1	No
SMO.13	Oficial 2a jardiner/a	B	Lf					Completa	C	AP01		24		Si
SMO.14	Oficial 1a jardiner/a	B	Lf					Completa	C	AP01		24		No
SMO.15	Oficial 1a paleta	B	Lf					Completa	C	AP01		23	23.1	No
SMO.16	Peó paleta	B	Lf					Completa	C	AP01		23	23.1	Si
SMO.17	Oficial 2a jardiner/a	B	Lf					Completa	C	AP01		24		No

Ajuntament d'Igualada

SMO.18	Oficial 1a jardiner/a	B	Lf				Completa	C	AP01	CCB	24		No
SMO.19	Oficial 1a electricista	B	Lf				Completa	C	AP01		23	23.1	No
SMO.20	Oficial 1a electricista	B	Lf				Completa	C	AP01	CCB	25		No
SMO.21	Oficial 2a jardiner/a	B	Lf				Completa	C	AP01		24	28.2	Si
SMO.22	Encarregat/da electricista	B	Lf				Completa	C	AP01	CCB, CIA	25	25.1	No
SMO.23	Encarregat/da de jardins	B	Lf				Completa	C	AP01	CCB	28	24.1	No
SMO.24	Oficial 1a jardiner/a	B	Lf				Completa	C	AP01		24		No
SMO.25	Encarregat/da de jardins	B	Lf				Completa	C	AP01	CCB	24	24.3	No
SMO.26	Oficial 1a jardiner/a	B	Lf				Completa	C	AP01		24		No
SMO.27	Oficial 2a jardiner/a	B	Lf				Completa	C	AP01		24		No
SMO.29	Peó paleta	B	Lf				Completa	C	AP01		23	23.1	Si
SMO.30	Oficial 1a paleta	B	Lf				Completa	C	AP01		23	23.1	No
SMO.31	Oficial 1a paleta	B	Lf				Completa	C	AP01		23	23.1	Si
SMO.32	Oficial 2a jardiner/a	B	Lf				Completa	C	AP01		23	23.3	No
SMO.33	Oficial 1a paleta	B	Lf				Completa	C	AP01		23	23.1	No
SMO.34	Oficial 2a electricista	B	Lf				Completa	C	AP01		25	25.3	No
SMO.35	Peó pintor	B	Lf				Completa	C	AP01	CCB	26	26.1	Si
SMO.36	Peó vigilant	B	Lf				Completa	C	AP01		27	27.1	No
SMO.37	Oficial 1a paleta	B	Lf				Completa	C	AP01	CCB	23	23.1	No
SMO.39	Oficial 2a paleta	B	Lf				Completa	C	AP01		23	23.1	No
SMO.40	Oficial 1a paleta	B	Lf				Completa	C	AP01	CCB	23	23.1	Si
SMO.44	Oficial 1a jardiner/a	B	Lf				Completa	C	AP01		24		No
SMO.45	Encarregat/da de la brigada de manteniment de la via pública	B	Lf				Completa	C	AP01	CCC1	28	28.1	No
SMO.46	Oficial 2a jardiner/a	B	Lf				Completa	C	AP01		24		Si

Ajuntament d'Igualada

SMO.47	Oficial 1a jardiner/a	B	Lf						Completa	C	AP01		24		No
SMO.48	Oficial 2a jardiner/a	B	Lf						Completa	C	AP01		24		Si
SMO.49	Oficial 2a paleta	B	Lf						Completa	C	AP01		23	23.1	No
SMO.50	Oficial 2a paleta	B	Lf						Completa	C	AP01		23	23.1	Sí
SMO.52	Oficial 2a paleta	B	Lf						Completa	C	AP01		23	23.1	No
SMO.53	Oficial 2a jardiner/a	B	Lf						Completa	C	AP01		24		No
SMO.54	Oficial 1a manyà	B	Lf						Completa	C	AP01	CCB	27	27.2	Si
SMO.56	Oficial 1a de Transit	B	Lf						Completa	C	AP02	CCB	23	23.1	Si
SMO.57	Oficial 1a pintor	B	Lf						Completa	C	AP01		26	26.1	Si
SMO.58	Peó Jardiner	B	Lf						Completa	C	AP01		24		Si
SMO.59	Administratiu/va	C	F	C1	AG.A	20	557,95		Completa	C	C01		07	07.1 07.9	No
SMO.60	Auxiliar Administratiu/va	B	Lf						Completa	C	D01		08	08.16	Si
SMO.61	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	350,04		Completa	C	D01		08	08.4	Si
SMO.62	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	251,77		Completa	C	D01		08		No
SMO.63	Oficial 2a. cementiri	B	Lf						Completa	C	AP01		23	23.2	Si
SMO.64	Oficial 2a. cementiri	B	Lf						Completa	C	AP01		23	23.2	Si
SMO.65	Coordinador/a Mercat	B	Lf						Completa	C	AP01		28.2		Si
SMO.66	Oficial 2a. cementiri	B	Lf						Completa	C	AP01		23	23.2	No
SMO.67	Peó cementiri	B	Lf						Completa	C	AP01	CCB	23	23.2	Si
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: QUALITAT URBANA - SERVEI DE MEDI AMBIENT, SOSTENIBILITAT I ENERGIA (MASE)															
Escala i															
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V	
MASE.1	Tècnic/a Mediambiental	C	Lf					Completa	C	A10		5	Cs	No	
MASE.2	Tècnic/a Medi Ambient	B	Lf					Completa	C	B12		5		Si	

ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: QUALITAT URBANA - SERVEI D'URBANISME (URB)														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	Escala i		C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
					subescala	CD								
URB.1	Arquitecte	C	F	A1	AE.TE	22	948,42	Completa	C	A12		TAE.TS	CS	No
URB.2	Tècnic/a d'Administració General	B	F	A1	AG.TE	24	1.716,47	Completa	C	A01.3		TAG	AJ	No
URB.3	Arquitecte tècnic	B	F	A2	AE.TE	20	460,30	Completa	C	A13		TAE.GM	6.1	No
URB.4	Arquitecte tècnic	B	F	A2	AE.TE	20	403,33	Completa	C	A13		TAE.GM	6.2	No
URB.6	Tècnic/a especialista	B	F	C1	AE.SE	20	427,72	Completa	C	C01		50	50.2	No
URB.7	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07	07.10	No
URB.8	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07	07.11	No
URB.9	Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		13	29	No
URB.10	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	350,04	Completa	C	D01		08	07.10, 08.14	No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: QUALITAT URBANA - SERVEI D'INDÚSTRIES I ACTIVITATS (IA)														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	Escala i		C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
					subescala	CD								
IA.3	Enginyer/a Tècnic/a	C	F	A2	AE.TE	20	1.032,72	Completa	C	A15		TAE.GM	CS	No
IA.2	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	355,94	Completa	C	C01		07		No
IA.4	Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	14	890,17	Completa	C	D01		29.1		No
IA.5	Arquitecte tècnic/a	B	F	A2	AE.TE	20	460,30	Completa	C	A13		TAE.GM		No
IA.6	Tècnic/a Grau Mitjà	B	F	A2	AE.TE	20	460,30	Completa	C	B11		TAE.GM	6.9	No
IA.7	Administratiu/va d'Indústria i activitats	B	F	C1	AG.A	20	559,54	Completa	C	B11		07.19	07.20	Si
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: QUALITAT URBANA - SERVEI DE PROJECTES D'OBRES (PO)														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	Escala i		C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
					subescala	CD								
PO.1	Arquitecte	C	F	A1	AE.TE	28	1.243,67	Completa	C	A12		TAE.TS	CS	No
PO.2	Arquitecte	B	F	A1	AE.TE	22	851,78	Completa	C	A12		TAE.TS		No

PO.3	Arquitecte tècnic	B	F	A2	AE.TE	20	460,30	Completa	C	A13		TAE.GM		No
PO.4	Arquitecte tècnic	B	F	A2	AE.TE	20	460,30	Completa	C	A13		TAE.GM	6.3	No
PO.5	Arquitecte tècnic	B	F	A2	AE.TE	20	460,30	Completa	C	A13		TAE.GM		No
PO.6	Enginyer/a Tècnic/a	B	F	A2	AE.TE	20	460,30	Completa	C	A15		TAE.GM		No
PO.7	Delienant/a	B	F	C1	AE.SE	20	427,72	Completa	C	C02		6.4		No
PO.9	Auxiliar Administratiu/va	B	Lf					Completa	C	D01		08	08.17	Si
PO.11	Tècnic especialista/Delinenat/a	B	F	C1	AE.SE	20	427,72	Completa	C	C03		6.4		No
PO.12	Enginyer/a Tècnic/a	B	F	A2	AE.TE	20	460,30	Completa	C	A15		TAE.GM		Si

ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ENTORN COMUNITARI I COOPERACIÓ - SERVEI COOPERACIÓ I ESPAIS CÍVICS (CEC)

Codi Lloc	Denominació del Lloc	Escala i												
		TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
CEC.1	Tècnic/a Administració Especial	C	F	A1	AE.TE	28	1.390,62	Completa	C	A20		TAE.TS	CS, 36	No
CEC.2	Tècnic/a d'Administració General	B	F	A1	AG.TE	24	1.716,47	Completa	C	A01.3		TAG	AJ	No
CEC.3	Coordinador/a	B	Lf					Completa	C	B05		37		No
CEC.4	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07	08.1	No
CEC.5	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No
CEC.6	Auxiliar Administratiu/va	B	Lf					Completa	C	D01	ARP04	08	08.19	No
CEC.7	Auxiliar pràctic	B	Lf					Completa	C	AP01		22	08.1	No
CEC.8	Auxiliar pràctic	B	Lf					Completa	C	AP01		22	08.1	No
CEC.9	Auxiliar pràctic	B	Lf					Completa	C	AP01		22		No
CEC.10	Conserge- Vigilant	B	Lf					Completa	C	AP01	LC	22.3	08.2	No
CEC.11	Guàrdia 2a activitat	B	F	C2	AE.SE	14	444,02	Completa	C	D01		18		No

ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ENTORN COMUNITARI I COOPERACIÓ - SERVEI DE SANITAT I SALUT PÚBLICA (SASP)

Codi Lloc	Denominació del Lloc	Escala i												
		TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
SASP.1	Tècnic/a Administració Especial	C	F	A1	AE.TE	22	948,42	Completa	C	A20		TAE.TS	CS	No

Ajuntament d'Igualada

SASP.2	Tècnic/a Salut Pública	B	F	A2	AE.TE	20	460,30	Completa	C	B14		54	54.1	Si
SASP.3	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ACCIÓ SOCIAL I IGUALTAT - SERVEI DE SERVEIS SOCIALS I INCLUSIÓ (SS)														
Escala i														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
SS.1	Treballador/a social	C	Lf					Completa	C	B04		39	CS	No
SS.2	Treballador/a social	B	Lf					Completa	C	B04		39		No
SS.3	Treballador/a social	B	F	A2	AE.TE	20	460,30	Completa	C	B04		39	39.1	No
SS.4	Treballador/a social	B	Lf					Completa	C	B04		39		No
SS.5	Treballador/a social	B	Lf					Completa	C	B04		39		No
SS.6	Treballador/a social	B	Lf					Completa	C	B04		39		No
SS.7	Treballador/a social	B	F	A2	AE.TE	20	460,30	Completa	C	B04		39	40.2	No
SS.8	Treballador/a social	B	Lf					Completa	C	B04		39		No
SS.9	Educador/a social-diplom. habilitat/a	B	Lf					Completa		B07		40	39.2	No
SS.10	Educador/a social-diplom. habilitat/a	B	Lf					Completa		B07		40	40.1	No
SS.11	Educador/a social-diplom. habilitat/a	B	Lf					Completa		B07		40		No
SS.12	Educador/a social	B	Lf					Completa		B07		40		No
SS.13	Educador/a social	B	Lf					Completa		B07		40	40.5	No
SS.14	Educador/a	B	Lf					Completa		B07		40	40.3	No
SS.15	Educador/a	B	Lf					Completa		B07		40	40.4	No
SS.16	Treballador/a social	B	Lf					Completa	C	B04		39		Si
SS.17	Monitor/a	B	Lf					Parcial		MLL		42	40.4	No
SS.18	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No
SS.19	Treballador/a social	B	Lf					Completa	C	B04		39		Si
SS.20	Auxiliar de Museu	B	Lf					Completa	C	AP01		OA1.14	35.1	No
SS.21	Monitor/a social	B	Lf					Parcial	C	MLL		42	40.3	Si

SS.22	Tècnic/a Grau Mitjà	B	F	A2	AE.TE	20	460,30	Completa	C	A11		TAE.GM	40	No
SS.23	Treballador/a social	B	Lf					Completa	C	B04		39	39.3	Si
SS.24	Treballador/a social	B	Lf					Completa	C	B04		39	39.4	Si
SS.25	Educador/a social	B	Lf					Completa	C	B07		40	40.6	Si
SS.26	Monitor/a Natació	B	Lf					Completa	C	D01	MN01	70.04	08	No
SS.27	Mediador/a Comunitari/a	B	Lf					Parcial	C	B04	ARP09	51		

ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ENSENYAMENT I JOVENTUT - SERVEI D'ENSENYAMENT (EN)

Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	Escala i		C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
					subescala	CD								
EN.1	Tècnic/a d'Educació	C	F	A2	AE.TE	20	665,63	Completa	C	B08		TAE.GM	CS	No
EN.2	Tècnic/a d'educació per a prog.educ	B	Lf					Completa	C	A21		43		No
EN.3	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No
EN.4	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No
EN.5	Conserge	B	F	AP	AG.S	11	361,28	Completa	C	AP01	LC	22.1		No
EN.6	Conserge	B	F	AP	AG.S	11	361,28	Completa	C	AP01	LC	22.1		No
EN.7	Conserge	B	Lf					Completa	C	AP01	LC	22.1		Si
EN.8	Conserge	B	Lf					Completa	C	AP01		22.1		No
EN.9	Conserge	B	Lf					Completa	C	AP01	LC	22.1		Si
EN.10	Oficial 2a paleta	B	Lf					Completa	C	AP01		23	22.1	No

ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ENSENYAMENT I JOVENTUT - SERVEI DE JOVENTUT (JOV)

Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	Escala i		C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
					subescala	CD								
JOV.1	Tècnic/a de Joventut	C	Lf					Completa	C	B09		44	CS	No
JOV.2	Dinamitzadora	B	Lf					Completa	C	C02		45		No
JOV.3	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		07		No
JOV.4	Auxiliar pràctic	B	Lf					Completa	C	AP01		22		No
JOV.5	Coordinador/a infància	B	Lf					Completa	C	C08	ARP06	52	52.1	Si

JOV.6	Administratiu/va de Joventut	B	F	C1	AG.A	20	559,54	Completa	C	C01		07	07.23	Si
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: PROMOCIÓ CULTURAL I COMERÇ - PROMOCIO DE LA CIUTAT I COMERÇ (PCC)														
Escala i														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
PCC.1	Tècnic/a en Desenvolupament Econòmic	C	Lf					Completa	C	A16		36	CS, 36.1	No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: PROMOCIÓ CULTURAL I COMERÇ - COMUNICACIÓ (CCC)														
Escala i														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
CCC.1	Tècnic/a locutor/a	B	Lf					Completa	C	D01		17		No
CCC.2	Tècnic/a locutor/a	B	Lf					Completa	C	D01		17		No
CCC.3	Tècnic/a locutor/a	B	Lf					Completa	C	D01		17		No
CCC.4	Tècnic/a locutor/a	B	Lf					Completa	C	D01		17		Si
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: PROMOCIÓ CULTURAL I COMERÇ - CULTURA (CULT)														
Escala i														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
CULT.1	Director/a	C	Lf					Completa	C	A03		60.01	CS	No
CULT.2	Dinamitzador/a de Cultura	B	F	C1	AE.SE	20	357,96	Completa	C	C01		60.07	60.07.3	No
CULT.3	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		60.07	60.07.2	No
CULT.4	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		60.07	60.07.4	No
CULT.5	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		60.07	60.07.1	No
CULT.6	Auxiliar pràctic	B	Lf					Parcial	C	AP01		60.13	60.13.1	No
CULT.7	Auxiliar pràctic	B	Lf					Parcial	C	AP01		60.13		No
CULT.8	Cap de Sala del Teatre de l'Ateneu	B	Lf					Completa	C	C01		60.12		No
CULT.9	Cap Tramoia	B	Lf					Completa	C	AP01		60.09	60.09.1	No
CULT.10	Peó tramoia	B	Lf					Parcial	C	AP01		60.10	60.10.01	No
CULT.11	Peó tramoia	B	Lf					Completa	C	AP01		60.10		No

Ajuntament d'Igualada

CULT.12	Acomodador	B	Lf					Parcial	C	AP01		60.11		Si
CULT.13	Acomodador	B	Lf					Parcial	C	AP01		60.11		Si
CULT.14	Director/a Museu Comarcal d'Igualada	C	Lf					Completa	C	A28	ARP11	60.02	60.02.1	Si
CULT.15	Restaurador/a	B	Lf					Completa	C	A04		60.03		No
CULT.16	Auxiliar de Museu	B	Lf					Completa	C	AP01		60.14		No
CULT.17	Auxiliar de Museu	B	Lf					Completa	C	AP01		60.14	60.14.1	No
CULT.18	Auxiliar de Museu	B	Lf					Completa	C	AP01		60.14		No
CULT.19	Auxiliar de Museu	B	Lf					Completa	C	AP01	ARP04	6.14		No
CULT.20	Conserge	B	Lf					Completa	C	AP01	LC	60.15	60.15.1	No
CULT.21	Conserge-vigilant	B	Lf					Completa	C	AP01	LC	60.16	60.16.1	No
CULT.22	Bibliotecari/a	B	Lf					Completa	C	B01		60.18		No
CULT.23	Bibliotecari/ària	B	F	A2	AE.TE	20	460,27	Completa	C	B01		60.18		No
CULT.24	Bibliotecari/ària	B	Lf					Completa	C	B01		60.18	60.17 60.17.1	No
CULT.25	Bibliotecari/ària	B	Lf					Completa	C	B01		60.18		No
CULT.26	Tècnic/a Auxiliar Biblioteca	B	Lf					Completa	C	C01		60.19		No
CULT.27	Tècnic/a Auxiliar Biblioteca	B	Lf					Completa	C	C01		60.19	60.19.1	No
CULT.28	Tècnic/a Auxiliar Biblioteca	B	Lf					Completa	C	C01		60.19	60.19.1	Si
CULT.29	Tècnic/a Auxiliar Biblioteca	B	Lf					Completa	C	C01		60.19	60.19.2	No
CULT.30	Tècnic/a Auxiliar Biblioteca	B	Lf					Completa	C	C01		60.19		Si
CULT.31	Auxiliar pràctic	B	Lf					Completa	C	AP01		60.13		No
CULT.32	Tècnic/a de difusió	B	Lf					Completa	C	A28	ARP10	60.04		Si
CULT.33	Director/a Biblioteca	C	Lf					Completa	C	A05		60.17	60.17.1	Si
CULT.34	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	350,04	Completa	C	D01		08	08.9	No
CULT.35	Auxiliar Tècnic de Teatre	B	Lf					Completa	C	AP01	ARP13	60.20		Si

ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ESPORTS I AGERMANAMENTS - ESPORTS (ES)														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	Escala i		C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
					subescala	CD								
ES.1	Director/a	C	Lf					Completa	C	A02		70.01	CS	No
ES.2	Tècnic/a superior d'esports	B	Lf					Completa	C	A02		70.02	70.02.1	No
ES.3	Tècnic/a superior d'esports	B	Lf					Completa	C	MEF O ENTN		70.02	70.02.2	No
ES.4	Cap manteniment d'instal·lacions esportives	B	Lf					Completa	C	D01		70.03		No
ES.5	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		70.07		No
ES.6	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	357,96	Completa	C	C01		70.07		No
ES.7	Monitor/a 3a. edat	B	Lf					Completa	C	D01	EB01	70.05	70.05.02	No
ES.8	Monitor/a de natació	B	Lf					Parcial	C	D01	MN01	70.04		No
ES.9	Monitor/a de natació	B	Lf					Completa	C	D01	MN01	70.04	70.04.1	Sí
ES.11	Monitor/a de natació	B	Lf					Parcial	C	D01	MN01	70.04		No
ES.12	Monitor/a de natació	B	Lf					Completa	C	D01	MN01	70.04	70.04.2	No
ES.14	Monitor/a de natació	B	Lf					Completa	C	D01	MN01	70.04	08	No
ES.15	Monitor/a de natació	B	Lf					Completa	C	D01	MN01	70.04		No
ES.16	Monitor/a 3a. edat	B	Lf					Completa	C	D01	EB01	70.05	70.05.01	No
ES.18	Vigilant	B	Lf					Completa	C	AP01		70.08		No
ES.19	Vigilant	B	Lf					Completa	C	AP01		70.08		No
ES.20	Vigilant	B	Lf					Completa	C	AP01		70.08		No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: GOVERN OBERT I ENSENYAMENTS ARTÍSTICS - OFICINA D'ATENCIÓ A LA CIUTADANIA (OAC)														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	Escala i		C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
					subescala	CD								
OAC.1	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	517,10	Completa	C	C01		07	15	No
OAC.2	Agent OAC	B	F	C1/C2	AG.A	15	357,96	Completa	C	C01/D01		07	07.5	No

OAC.3	Agent OAC	B	F	C1/C2	AG.A	15	357,96	Completa	C	C01/D01		07	07.5	No
OAC.4	Agent OAC	B	F	C1/C2	AG.A	15	357,96	Completa	C	C01/D01		07	07.5	No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: GOVERN OBERT I ENSENYAMENTS ARTÍSTICS - OFICINA D'ATENCIÓ A LA CIUTADANIA (OAC)														
Escala i														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
OAC.5	Agent OAC	B	F	C1/C2	AG.A	15	357,96	Completa	C	C01/D01		07	07.5	No
OAC.6	Agent OAC	B	F	C1/C2	AG.A	15	357,96	Completa	C	C01/D01		07	07.5	No
ROAC.1	Recepcionista OAC	B	Lf					Completa	C	AP01		18, 19		No
ROAC.2	Recepcionista OAC	B	Lf					Completa	C	AP01		18, 19		No

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL - ORGANISME AUTÒNOM D'ENSENYAMENTS ARTÍSTICS 2018

ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL D'ENSENYAMENTS ARTÍSTICS D'IGUALADA - CODI ORGÀNIC: OA2														
Escala i														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	subescala	CD	CE	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V
OA2.2	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.2		OA2.01		No
OA2.3	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.3		OA2.01		No
OA2.4	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.4		OA2.01		No
OA2.5	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.5		OA2.01		No
OA2.6	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Completa	C	A06.4		OA2.01		No
OA2.7	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.6		OA2.01		Si
OA2.8	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.7		OA2.01		No
OA2.9	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.8		OA2.01		No
OA2.10	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.9		OA2.01		No
OA2.11	Professor/a diplomad/da	B	Lf					Completa	C	A06.1		OA2.01		No
OA2.12	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.10		OA2.01		No
OA2.14	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Completa	C	A06.12		OA2.01		No
OA2.15	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.13		OA2.01		No

Ajuntament d'Igualada

OA2.17	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.15		OA2.01		No
OA2.18	Professor/a diplomad/da	B	Lf					Parcial	C	A06.16		OA2.01		No
OA2.19	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.17		OA2.01		No
OA2.20	Professor/a especialista	B	Lf					Parcial	C	C04		OA2.01		No
OA2.21	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.18		OA2.01		No
OA2.22	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.9		OA2.01		Si
OA2.23	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.19		OA2.01		Si
OA2.24	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.20		OA2.01		No
OA2.25	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.21		OA2.01		No
OA2.26	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Completa	C	A06.16		OA2.01		No
OA2.27	Professor/a diplomad/da	B	Lf					Parcial	C	A06.9		OA2.01		No
OA2.28	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.22		OA2.01		Si
OA2.29	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Completa	C	A06.23		OA2.01		No
OA2.30	Professor/a diplomad/da	B	Lf					Completa	C	A06.1		OA2.01	OA2.02.1	No
OA2.31	Professor/a diplomad/da	B	Lf					Parcial	C	A06.24		OA2.01		No
OA2.32	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Completa	C	A06.1		OA2.01		No
OA2.33	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.1		OA2.01		No
OA2.34	Professor/a diplomad/da	B	Lf					Completa	C	A06.9		OA2.01		No
OA2.35	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Completa	C	A06.12		OA2.01		No
OA2.37	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.25		OA2.01		Si
OA2.38	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.12		OA2.01		Si
OA2.39	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Completa	C	A06.1		OA2.01		No
OA2.40	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.26		OA2.01		No
OA2.41	Professor/a diplomad/da	B	Lf					Parcial	C	A06.11		OA2.01		No
OA2.42	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Completa	C	A06.27		OA2.01		No
OA2.43	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Completa	C	A06.11		OA2.01		No

Ajuntament d'Igualada

OA2.44	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Completa	C	A06.28		OA2.01		No
OA2.45	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.29		OA2.01		No
OA2.46	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.26		OA2.01		No
OA2.47	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.30		OA2.01		No
OA2.48	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	249,28	Completa	C	D01		OA2.08		si
OA2.49	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.31		OA2.01		No
OA2.50	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.32		OA2.01		No
OA2.51	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.33		OA2.01		No
OA2.52	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.34		OA2.01		Si
OA2.53	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Completa	C	A06.16		OA2.01		No
OA2.54	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.35		OA2.01		Si
OA2.55	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Completa	C	A06.1		OA2.01		No
OA2.56	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A06.9		OA2.01		Si
OA2.58	Auxiliar pràctic	B	Lf					Completa	C	AP01		OA2.13	OA2.08.2	No
OA2.59	Ordenança	B	F	AP	AG.S	11	357,7	Completa	C	AP01	LC	OA2.17		No
OA2.61	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Completa	C	A04.1		OA2.02	OA2.04	No
OA2.62	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Completa	C	A04.2		OA2.02	OA2.02.1	No
OA2.63	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A04.2		OA2.02		No
OA2.64	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Completa	C	A04.2		OA2.02	OA2.03	No
OA2.65	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Parcial	C	A04.2		OA2.02		Si
OA2.66	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Completa	C	A04.2		OA2.02		Si
OA2.67	Mestre/a de taller	B	Lf					Parcial	C	C05		OA2.02		No
OA2.68	Conserge	B	Lf					Completa	C	AP01	LC	OA2.15		No
OA2.69	Mestre/a de taller	B	Lf					Parcial	C	C06		OA2.02	OA2.02.2	Si
OA2.70	Auxiliar Administratiu/va	B	Lf					Completa	C	D01		OA2.08	OA2.08.1	Si
OA2.71	Professor/a llicenciat/da	B	Lf					Completa	C	AO4.2		OA2.02		Si

Ajuntament d'Igualada

OA2.72	Ajudant/a professor/a	B	Lf					Parcial	C	C01		OA2.02		Si
OA2.73	Professor/A Diplomat/ada	B	Lf					Parcial	C	B10		OA2.02		Si

RECURSOS.

Contra l'anterior acord d'aprovació del Pressupost es pot interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte, davant la Sala del contenciós administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra l'acord d'aprovació de la relació de llocs de treball que és definitiva en via administrativa podeu interposar, alternativament, **recurs de reposició** davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, en el termini d'un mes, o, en el termini de dos mesos **recurs contenciós administratiu** davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, o, si el vostre domicili és en una **altra província de Catalunya**, davant del Jutjat Contenciós Administratiu competent en aquesta **província**, si ho preferiu. Ambdós terminis començaran a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest edicte al Butlletí Oficial de la Província, al taulell d'edicte de l'Ajuntament d'Igualada, al taulell d'edicte de la seu electrònica de l'Ajuntament d'Igualada (www.seu.cat/igualada) i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

En el cas que hagueu optat per interposar recurs de reposició, contra la seva resolució podreu interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona o, si el vostre domicili és en una **altra província de Catalunya**, davant el Jutjat Contenciós Administratiu competent en aquesta **província**, si ho preferiu. El termini de presentació serà de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació corresponent, si la resolució és expressa, o de sis mesos a comptar des de la data en què s'ha d'entendre desestimat per silenci administratiu, silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data d'interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució.

No obstant això, podeu interposar-ne qualsevol altre si ho considereu convenient.

Igualada, 23 de gener de 2018

L'alcalde

Marc Castells I Berzosa