

AREA: INTERVENCIÓ
EXPEDIENT: APROVACIÓ DEL PRESSUPOST
DOCUMENT: 4 ANUNCI

PRESSUPOST GENERAL AJUNTAMENT D'IGUALADA
Exercici 2020

El Ple municipal, en sessió celebrada el dia 24 de setembre de 2019, va procedir a l'aprovació inicial, per majoria simple, del Pressupost General de la Corporació per a l'exercici 2020, 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 "Consorti de gestió de l'aeròdrom general Vives d'Igualada-Odena" i "Consorti 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 "Consorti 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 2020 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 1 d'octubre de 2019, del 2 d'octubre de 2019 al 22 d'octubre de 2019, 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 què 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" 2020**, 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 2020, puja un import de 12.856.791,44 €

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		


ANNEXES

PRESSUPOST DE L'AJUNTAMENT

INGRESSOS		
Capítol	Denominació	Euros
<u>A. Operacions corrents</u>		
1	Impostos directes	25.117.600,00 €
2	Impostos indirectes	1.233.000,00 €
3	Taxes i d'altres ingressos	8.170.463,01 €
4	Transferències corrents	14.613.566,03 €
5	Ingressos patrimonials	775.110,00 €
<u>B. Operacions de capital</u>		
7	Transferències de capital	3.325.926,01 €
8	Actius financers	54.387,00 €
9	Passius financers	4.131.034,23 €
Total Ingressos		57.421.086,28 €

DESPESES		
Capítol	Denominació	Euros
<u>A. Operacions corrents</u>		
1	Despeses de personal	18.081.877,36 €
2	Despeses de béns corrents i serveis	21.539.340,72 €
3	Despeses financeres	596.307,61 €
4	Transferències corrents	5.584.953,57 €
<u>B. Operacions de capital</u>		
5	Fons de contingència	274.246,70 €
6	Inversions reals	7.184.960,24 €
7	Transferències de capital	312.617,61 €
8	Actius financers	54.387,00 €
9	Passius financers	3.792.395,46 €
Total despeses		57.421.086,28 €

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001 Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPALS D'ENSENYAMENTS ARTÍSTICS D'IGUALADA

INGRESSOS

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
3	Taxes i d'altres ingressos	549.600,00 €
4	Transferències corrents	2.619.601,78 €
5	Ingressos patrimonials	100,00 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
7	Transferències de capital	25.000,00 €
8	Actius financers	200,00 €
	Total ingressos	3.194.501,78 €

DESPESES


Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
1	Despeses de personal	2.738.157,12 €
2	Despeses de béns corrents i serveis	421.144,66 €
3	Despeses financeres	10.000,00 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
6	Inversions reals	25.000,00 €
8	Actius financers	200,00 €
	Total despeses	3.194.501,78 €

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	35.969,91 €
5	Ingressos patrimonials	20,06 €
	Total ingressos.	36.000,00 €

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001 Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





DESPESES		
Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
1	Despeses de personal	13.436,61 €
2	Despeses de béns corrents i serveis	22.553,36 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
6	Despeses d'inversió	10,03 €
	Total despeses	36.000,00 €

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	14.286,30 €
	Total ingressos.	14.286,30 €

DESPESES		
Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
2	Despeses de béns corrents i serveis	14.286,30 €
	Total despeses	14.286,30 €

Signatura 1 de 1		
Marc Castells i Berzosa	15/11/2019	Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

PROMOTORA IGUALADINA MUNICIPAL D'HABITATGES, S.L.

INGRESSOS

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
3	Taxes i d'altres ingressos	246.700,00 €
4	Transferències corrents	15.000,00 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
9	Passius financers	500.000,00 €
	Total ingressos.	761.700,00 €

DESPESES


Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
1	Despeses de personal	27.800,00 €
2	Despeses de béns corrents i serveis	109.300,00 €
3	Despeses financeres	31.000,00 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
6	Despeses d'inversió	500.000,00 €
9	Passius financers	93.300,00 €
	Total despeses	761.400,00 €

SOCIETAT IGUALADINA MUNICIPAL D'APARCAMENTS,SL

INGRESSOS

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
3	Taxes i d'altres ingressos	756.500,00 €
5	Ingressos patrimonials	2.000,00 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
9	Passius financers	53.727,00 €
	Total ingressos	812.227,00 €

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



DESPESES

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
1	Despeses de personal	482.000,00 €
2	Despeses de béns corrents i serveis	162.200,00 €
3	Despeses financeres	19.000,00 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
9	Passius financers	149.027,00 €
	Total despeses	812.227,00 €

TERRENYS AV. CATALUNYA D'IGUALADA,SA



INGRESSOS

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
4	Transferències corrents	33.000,00 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
7	Transferències de capital	180.617,61 €
	Total ingressos	213.617,61 €

DESPESES

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
2	Despeses de béns corrents i servei	6.950,00 €
3	Despeses financeres	26.050,00 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
9	Passius financers	180.617,61 €
	Total despeses	213.617,61 €

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

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	290.000,00 €
	Total ingressos	340.000,00 €

DESPESES		
Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
1	Despeses de personal	99.000,00 €
2	Despeses de béns corrents i servei	239.200,00 €
	Total despeses	338.200,00 €

CONSORCI SOCIOSANITARI D'IGUALADA

INGRESSOS		
Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
3	Taxes i d'altres ingressos	8.189.223,03 €
4	Transferències corrents	331.386,00 €
5	Ingressos patrimonials	27.648,00 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
7	Transferències de capital	325.000,00 €
9	Passius financers	1.100.000,00 €
	Total Ingressos	9.973.257,03 €



Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

DESPESES

Capítol	Denominació	Euros
	<u>A. Operacions corrents</u>	
1	Despeses de personal	5.929.663,10 €
2	Despeses de béns corrents i serveis	1.703.683,00 €
3	Despeses financeres	100.510,50 €
	<u>B. Operacions de capital</u>	
6	Inversions reals	1.170.000,00 €
9	Passius financers	955.453,91 €
	Total despeses	9.859.310,51 €

Signatura 1 de 1		
Marc Castells i Berzosa	15/11/2019	Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		


Ajuntament d'Igualada

ANNEX I. PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT D'IGUALADA I ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL D'ENSENYAMENTS ARTÍSTICS D'IGUALADA PER A L'EXERCICI 2020

PLANTILLA 2020					
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	7	No
Caporal			C2	1	Si
Guàrdia			C2	20	Si
Guàrdia			C2	27	No
Inspector			A2	1	No
Sergent			C1	3	No
Sergent			C1	1	Si
Administració especial					
Serveis especials/Polícia Local 2a. Activitat					
Caporal/Caporal 2a. Activitat			C2	2	No
Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat			C2	8	No

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 – 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 – Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Ajuntament d'Igualada

Guàrdia 2a. Activitat	C2	3	No
PERSONAL FUNCIONARI			
Categoria/Denominació del Lloc	Escala	Subescala	Grup Total Vacant
	Administració especial	Tècnica/Tècnic grau mitjà	
Arquitecte tècnic/a			A2 5 No
Enginyer tècnic/a			A2 2 No
Enginyer tècnic/a			A2 2 Si
PERSONAL FUNCIONARI			
Categoria/Denominació del Lloc	Escala	Subescala	Grup Total Vacant
	Administració especial	Tècnica/Tècnic grau mitjà	
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 Si
Treballador/a social			A2 2 No
	Administració especial	Tècnica/Titulats superiors	
Arquitecte			A1 3 No
Tècnic/a Administració Especial			A1 3 No
	Administració especial	Tècnica/Tècnic grau mitjà i disminució física 33%	
Arquitecte tècnic/a			A2 1 No

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 – 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 – Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original
Data document: 07/11/2019	



Ajuntament d'Igualada

	Administració General	Administrativa			
Administratiu/va			C1	32	No
Administratiu/va/ Agent OAC			C1	1	No
Administratiu/va/Administratiu/va d'Arxiu			C1	1	No
Administratiu/va/Administratiu/va de Joventut			C1	1	No
Administratiu/va/Administratiu/va de Nòmines			C1	1	No

	Administració General	Administrativa i disminució física (33%)			
Administratiu/va			C1	1	No

	Administració General	Auxiliar			
Auxiliar administratiu/va			C2	10	No


PERSONAL FUNCIONARI					
Categoria/Denominació del Lloc	Escala	Subescala	Grup	Total	Vacant
	Administració General				
Auxiliar administratiu/va		Auxiliar	C2	15	Si
Auxiliar Administratiu/va/Agent OAC			C2	4	No

	Administració General	Subalterna i llicència ciclomotor			
Conserge			AP	2	No
Ordenança			AP	1	No

	Administració General	Tècnica			
Tècnic/a Administració general			A1	5	No

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 – 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 – Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	Data document: 07/11/2019	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsweb/asp/verificadorfirma.asp		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		


Ajuntament d'Igualada

Tècnic/a Administració general	A1	1	Si
Administració General			
	De gestió		
Tècnic/a de gestió d'administració gral.	A2	2	No
Tècnic/a de gestió d'administració gral.	A2	6	Si
Habilitació Nacional			
	Intervenció-Tresoreria / Categoria superior		
Interventor/a	A1	1	Si
Tresorer/a	A1	1	Si
Habilitació Nacional			
	Secretaria / Categoria superior		
Secretari/a	A1	1	Si
Personal Eventual			
Coordinador/a General d'Acció Política	A2	1	No
Coordinador/a Comunicació	A1	1	No
Assessor Entorn Urbà	A1	1	No

PERSONAL LABORAL				
LABORAL FIX				
Jornada Completa				
Nom Categoria/Denominació Lloc			Total	Vacant
Adjunt Ordenança			1	No
Agent Cívica/a			1	Si
Auxiliar Administratiu/va			1	No

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde


Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Ajuntament d'Igualada

Auxiliar Administratiu/va	4	Si
Auxiliar Pràctic	5	No
Auxiliar Pràctic	1	Si
Auxiliar Pràctic/Recepcionista OAC	1	No
Conserge/Recepcionista OAC	1	No
Conserge	6	Si
Conserge	2	No
Conserge-vigilant	2	No
Coordinador/a	2	No
Dinamitzador	1	No
Dinamitzador	2	Si
Dinamitzador cultura	1	Si
Educador/a social	3	No
Educador/a social	3	Si
Educador/a Social dimplomata/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
Oficial 1a. Trànsit	1	Si
Oficial 1a. Manyà	1	No

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde


Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Ajuntament d'Igualada

Oficial 1a. Manyà	1	Si
Oficial 1a. Pintor	1	Si
Oficial 2a. electricista	1	Si
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 Desenvolupament Local	1	No
Tècnic Ocupació i Desenvolupament Local	2	Si
Tècnic en inserció laboral	1	No
Tècnic/a de joventut	1	No
Coordinador/a Infància	1	No
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
Tècnic/a Orientació	3	Si

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde


Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Ajuntament  d'Igualada

Tècnic/a Prospecció	1	Si
Tècnic/a Projectes Ocupacionals	2	Si
Tècnic/a Internacionalització	1	Si
Tècnic/a locutor/a	5	No
Tècnic/a locutor/a	1	Si
Tècnic/a Mediambiental	1	No
Tècnic/a Medi Ambient	1	Si
Treballador/a familiar	1	No
Treballador/a social	7	No
Treballador/a social	4	Si
Monitor (serveis Socials)	1	No
Auxiliar Museu	5	No
Auxiliar Tècnic de Museu	1	Si
Bibliotecari/ària	2	No
Director/a Cultura	1	No
Director/a Esports	1	No
Director/a (Espais Cívics)	1	Si
Director/a Biblioteca	1	No
Director/a Museu	1	Si
Tècnic/a Difusió	1	Si
Tècnic/a Arxiu Comarcal	1	Si
Cap de Sala	1	No
Cap Tramoia	1	No
Auxiliar Tècnic de Teatre	1	No
Restaurador/a	1	No
Tècnic/a Auxiliar Biblioteca	4	No
Tècnic/a Auxiliar Biblioteca	1	Si

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	
		Data document: 07/11/2019

Ajuntament d'Igualada


Monitor/a 3a. Edat	2	No
Monitor/a Natació	5	No
Tècnic/a Superior d'Esports	2	No
Cap Manteniment instal·lacions esportives	1	No
Vigilant	2	No

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

RESUM PLANTILLA AJUNTAMENT			
Funcionari	De Carrera	Eventual	Total
	189	3	192
Laboral Fix	J. Completa	J. Parcial	Total
	171	9	180
Total plantilla			372

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 – 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 – Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde


Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Ajuntament d'Igualada

ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL D'ENSENYAMENTS ARTÍSTICS (OAMEAI)					
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 diplomad/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 Taller cuir				1	Si
Mestre/a de taller				1	Si
Ajudant/a professor/a				1	Si

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	Data document: 07/11/2019	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



Ajuntament d'Igualada

Professor diplomad/da	4	No
Professor diplomad/da	1	Si
Professor/a especialista	1	No
Professor/a llicenciat/da	23	No
Professor /a llicenciat/da	10	Si

RESUM PLANTILLA OAMEAI			
Funcionari	De Carrera	Eventual	Total
	2	0	2
Laboral Fix	J. Completa	J. Parcial	Total
	23	43	66
Total			68

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 – 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 – Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

ANNEX II. RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT D'IGUALADA I ORGANISME AUTÒNOM MUNICIPAL D'ENSENYAMENTS ARTÍSTICS

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.

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

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'importos 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

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde



	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

acadèmiques mínimes o específiques requerides, així com les noves titulacions que, fruit de la reforma del sistema educatiu, puguin substituir, eventualment, 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

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



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: Diplomatura o Grau Universitari
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

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

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 o Grau
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 o Grau en Educació Social
B08: Diplomatura en Magisteri o Professorat d'Educació Primària o primer cicle de Pedagogia o Educació Social
B09: Diplomatura o Grau en educació primària o Magisteri o 1er cicle de la Llicenciatura o Grau en Pedagogia, Sociologia, Psicologia, Ciències Polítiques i de l'Administració o Diplomatura o Grau 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, o Ciències i tecnologies dels aliments, sociologia, psicologia o medicina.
B15: Diplomatura Universitària o Grau en Relacions Laborals o Graduat Social o Ciències del Treball o Sociologia o Gestió i Administració Pública
B16: Diplomatura o Grau en Gestió i Administració Pública o en Dret, o ciències polítiques o ciències polítiques i de l'administració o ciències polítiques i gestió pública.
B17: Diplomatura o grau en Gestió i administració pública o Dret
B18: Diplomatura o Grau en Gestió i administració pública o Dret o ciències empresarials o economia i gestió.
B19: Diplomatura o grau en Gestió i administració pública o comptabilitat i finances o ciències empresarials o economia i gestió, Relacions Laborals o Graduat social.
B20: Diplomatura o grau en Gestió i administració pública o Dret
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 delimitació o CFGS projectes d'edificació o equivalent
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

Signatura 1 de 1		
Marc Castells i Berzosa	15/11/2019	Alcalde

		Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	Data document: 07/11/2019		
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp			
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original			

Plàstiques i disseny, en artesania en cuir.
C07: Títol de Tècnic superior en Arts Plàstiques i Disseny o Graduat en Arts Aplicades i Oficis Artístics
C08: Coneixements específics de l'especialitat o prova específica
C09: 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
C10: CFGS de la família professional d'Instal·lacions i manteniment o d'electricitat i electrònica o equivalent en els plans formatius anteriors
MLL: Monitor de lleure
EB01: Títol esport base
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	
ARP14: Nivell C1 d'anglès segons el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR) del Consell d'Europa o equivalent	

11. Vacant (V): Sí o No.

Valora si el lloc de treball està vacant o no

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

Signatura 1 de 1		
Marc Castells i Berzosa	15/11/2019	Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



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> <p>Disseny i desenvolupament de noves actuacions o programes del Servei.</p> <p>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.</p> <p>Conèixer i aplicar el Protocol intern per l'aplicació dels Drets de la Ciutadania i dels compromisos de Qualitat en l'atenció ciutadana.</p>	CS
Assessorament Jurídic, lletrat/ada	AJ
Coordinació de Gabinet Jurídic	AJ.1
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

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



AJUNTAMENT	
FUNCIONS TÈCNiques I/O ESPECÍFIQUES SEGONS CATEGORIA	
	Codis
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 de lampistes i cementiris i Coordinació dels Servei de Medi Ambient, Sostenibilitat i Energia, Via Pública, Cementiris i Mercat i les assignades per Decret d'Alcaldia de data 17.05.2018	3
Direcció i gestió de les Brigades municipals de jardins i obres i les assignades per Decret d'Alcaldia de Data 17.05.2018	3.1
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
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

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



AJUNTAMENT	
FUNCIONS TÈCNiques I/O ESPECÍFIQUES SEGONS CATEGORIA	
	Codis
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 econòmico-organitzativa d'aquest organisme autònom.	36.1
Estudi, proposta, control, gestió i execució de l'activitat relacionada amb l'àmbit de la cooperació. Coordinar activitats i relació les entitats de l'àmbit de la cooperació i d'Igualada solidària.	36.2
Coordinació i supervisió general dels Espais Cívics en relació a: activitats, pressupost, taxes i preus públics, recursos humans, usos d'entitats, etc. Gestió d'Espai Cívic	37
Dinamització d'activitats vinculades al servei. Suport a l'organització i gestió d'activitats.	37.2
Funcions vinculades a l'àmbit de la dinamització comercial i d'esdeveniments de la ciutat.	37.3
Funcions vinculades a l'àmbit de la dinamització d'activitats dels espais cívics	37.4
Gestió i planificació d'oficina destinada a entitats	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

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



AJUNTAMENT	
FUNCIONS TÈCNiques I/O ESPECÍFIQUES SEGONS CATEGORIA	
	Codis
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 d'estudi, proposta, control, execució i/o inspecció referides a les activitats tècniques derivades de la gestió dels Recursos Humans, Nòmines i Seguretat Social. Assessorar i analitzar els documents relacionats amb l'administració de personal de l'Ajuntament d'Igualada. Gestionar i actualitzar els instruments de planificació, ordenació i administració dels Recursos Humans Gestió i/o coordinació de l'oferta pública d'ocupació així com els procediments de selecció, contractació i promoció interna del personal municipal. Participar en el desenvolupament de projectes vinculats a la gestió de persones i l'estructura organitzativa. Propostes de contractació. Control de l'execució dels processos de la nòmina, cotització i tributació.	46.1
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
Gestió de projectes de Dinamització econòmica d'àmbit europeu/internacional. Execució de les accions programades per a cada projecte. Implementació i comprovació sistemàtica dels indicadors d'execució. Elaboració d'informes i memòries. Gestió i justificació de subvencions. Assessorament tècnic relacionat amb els projectes a gestionar	49.2
Realització d'activitats de col·laboració a les funcions de nivell superior. Elaborar i gestionar expedients administratius de la seva àrea o servei. Tramitar i gestionar els documents comptables. Donar assessorament tècnic. Coordinar el personal del servei. Col·laborar en l'elaboració i desenvolupament dels procediments de gestió i administratius del servei. Col·laborar en el desenvolupament de les eines i aplicacions informàtiques de gestió de la seva àrea. Responsable de l'Atenció Ciutadana al Servei. Assessorament tècnic i control pressupostari.	49.3

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

AJUNTAMENT	
FUNCIONS TÈCNiques I/O ESPECÍFIQUES SEGONS CATEGORIA	
	Codis
Gestió d'Espai Cívic. Aplicació de taxes i preus públics. Coordinació de l'espai en relació als usos, serveis, entitats i equipaments. Gestió dels Recursos Humans de l'Espai. Preparar i executar el programa anual d'activitats. Supervisar tràmits a desenvolupar per l'OAC de l'edifici i coordinació amb l'OAC municipal. Coordinar els Recursos Humans per l'Atenció Ciutadana i coordinació amb els caps de servei de l'edifici.	49.4
Planificació, execució i organització de les activitats d'alcaldia. Control i gestió de l'agenda. Control de necessitats i suport als actes programats. Planificació d'actes, reunions o entrevistes que es requereixin. Elaboració d'informes tècnics i gestió d'expedients administratius de l'àrea. Supervisió de les actuacions del servei d'alcaldia. Gestió dels Recursos Humans i materials depenents del servei d'alcaldia. Control de comunicacions del servei amb altres organismes i/o institucions. Control pressupostari. Assessorament tècnic.	49.5
Gestiona, elabora i supervisa plecs de clàusules per a la contractació administrativa. Col·labora en el disseny, implantació i polítiques de contractació. Participa en l'elaboració dels criteris tècnics per la contractació administrativa. Realitza el seguiment dels expedients de contractació. Col·labora en el disseny de prioritats i plans de treball i l'establiment de criteris referents a la interpretació de normes i lleis de l'àmbit de la contractació administrativa.	49.6
Gestió i supervisió a nivell tècnic dels documents. Gestió, control i supervisió de les convocatòries dels plens municipals, de les comissions informatives i altres òrgans i entitats i redacció de les actes, certificats i notificacions. Execució dels actes derivats del ple municipal corresponents a la secretaria municipal. Col·laborar en el disseny de prioritats i plans de treball de l'àmbit de la secretaria.	49.7
Assessorament i suport en matèria de comptabilitat pública dins l'àmbit d'actuació pròpia. Comptabilització d'operacions derivades de l'execució del pressupost. Donar suport tècnic al control pressupostari. Emetre informes i treballs d'ordre tècnic derivades de l'acompliment de les tasques de comptabilitat. Control de la gestió del patrimoni.	49.8
Gestió i supervisió dels documents tècnics del servei d'indústria i activitats. Elaboració d'informes tècnics de gestió administrativa referents a l'àrea d'actuació. Seguiment i control dels expedients vinculats a les activitats.	49.9
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



Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

AJUNTAMENT	
FUNCIONS TÈCNiques I/O ESPECÍFIQUES SEGONS CATEGORIA	
	Codis
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
Funcions de gestió de documentació i activitats a l'Arxiu Comarcal	53.1
Suport a la direcció de l'Arxiu Comarcal	53.2
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. Col·laborar en la gestió dels equipaments adscrits al servei. Elaborar memòries anuals d'activitats i d'actuació.	54
Inspecció 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
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

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

FUNCIONS ADMINISTRATIVES	
	Codis
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
Executar les accions designades per el/la cap del Servei d'Indústria i Activitats	07.20
Executar les accions designades per el/la cap del Servei de l'Arxiu Documental	07.21
Executar les accions designades per el/la cap del Servei de Comptabilitat	07.22
Executar les accions designades per el/la cap del Servei de Joventut	07.23
Executar les accions designades per el/la Cap del Servei de Recursos Humans en l'àmbit específic de les nòmines	07.24

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
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

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001
Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



FUNCIONS AUXILIARS ADMINISTRATIVES	
	Codis
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
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

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

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
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: brifing 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
Funcions de segona activitat o situació prèvia a segona activitat. Agent OAC i servei de radar a la via pública	13.1.6
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



Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

ALTRES FUNCIONS	
Funcions	Codis
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
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 de centres educatius.	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
Tasques de control de manteniment, petits manteniments i de vigilància de les instal·lacions municipals. Control d'utilització de les instal·lacions (usuaris, preparació d'espais,...). Atenció telefònica i recepció de visites. Suport d'inscripcions a les activitats, venta entrades, etc. Fotocòpies. coneixement del funcionament dels equips de suport de la instal·lació.	22.3
Control d'usos de l'edifici, preparació d'espais, coneixement del funcionament dels equips de suport de la instal·lació.	22.4
Inspector d'obres	29
Inspector de serveis municipals	9.1
Inspector d'activitats econòmiques	30
Manteniment, vigilància, encàrrecs (Tecnoespai)	35
Funcions d'acord amb el decret de data 19.01.2017	35.1
Informar i sensibilitzar la ciutadania en matèries relacionades amb les actituds incíviques a la via pública. Participar en campanyes de gestió de residus, recollida selectiva, tinença d'animals de companyia, etc. Posar en coneixement del servei les incidències detectades a la via pública o en equipaments municipals. Atendre dubtes, queixes i suggeriments dins els eu àmbit de gestió.	35.2

FUNCIONS D'ASSESSORAMENT	
	Codis
Assessorar a l'Alcalde en la planificació i estratègia política i l'acció de govern. Coordinar l'acció política de l'Alcalde amb l'acció política dels regidors de l'equip de govern i la coordinació entre els regidors de l'Equip de Govern. Traslladar les directrius i exercir la coordinació entre l'acció política del govern i l'aparell jurídic-econòmic-administratiu de l'Ajuntament. Vetllar pel compliment dels objectius de l'equip de govern.	80

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		



FUNCIONS D'ASSESSORAMENT	
	Codis
Assessorar l'Alcalde i, en el seu cas al regidor/a delegat/da, en el desplegament i concreció de les línies polítiques i estratègiques en l'àmbit de la millora dels barris, de l'entorn urbà i de la promoció turística. Vetllar per l'assoliment dels objectius del Pla de govern, en el seu àmbit d'actuació. Propostes, idees i informació, dins del seu àmbit, a l'Alcalde i, en el seu cas al regidor/a delegat/da, vinculades a l'acció de govern.	81
Assessorar a l'Alcalde i a l'Equip de Govern, en matèria de comunicació. Coordinar la relació de l'Equip de Govern amb els mitjans de comunicació. Assessorar l'Ajuntament i l'Equip de Govern en l'ús de xarxes socials per a la comunicació institucional.	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

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde



	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

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
Tasques pròpies de la categoria segons conveni del sector (acomodador)	60.11
Tasques de taquillatge i gestió d'entrades	60.11.1
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
Dinamització d'activitats vinculades al Museu de la Pell, suport a la organització i gestió d'activitats i col·laboració en tasques vinculades a la gestió del Museu	60.21
Suport a l'organització d'activitats en l'àmbit cultural com ara La Mostra de Teatre, Festa Major, etc.	60.21.1
Coordinació, control i supervisió dels manteniments i dels equips de treball de les instal·lacions i gestió de compres. Supervisió dels muntatge d'exposicions. Control dels serveis de les empreses de manteniment. Cobertura d'activitats desenvolupades al Museu. Atenció al públic i vigilància. Suport i cobertura de les activitats pròpies i externes desenvolupades a les instal·lacions. Suport a les tasques del servei de documentació.	60.22

SERVEI D'ESPORTS	
FUNCIONS TÈCNIQUES	
	Codis
Direcció, coordinació i seguiment del servei d'esports	70.01
Programació, organització, coordinació i assessorament tècnic d'activitats	70.02

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde


	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

SERVEI D'ESPORTS	
FUNCIONS TÈCNiques	
Esportives	
Coordinadora àrea d'activitats del Servei d'esports 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 Servei d'Esports; Cap de manteniment de les instal·lacions esportives; coordinació i programació d'activitats; planificar el treball de les persones de l'equip i fer les corresponents verificacions i valoracions	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'ús 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

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001 Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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
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

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde


	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		

Ajuntament d'Igualada

ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ALCALDIA - SECRETARIA (SEC)														
Escala i subescala														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE V	
SEC.1	Secretari/a	S	F	A1	FHCE.SE	30	418,56	Completa	C	A01.1	ARP01	SEC.01	SEC.01	Si
SEC.2	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	262,60	Completa	C	D01		08	08.20	Si
SEC.3	Tècnic/a de Gestió	B	F	A2	AG.GE	20	480,09	Completa	C	B18		49.3	49.7	Si
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ALCALDIA - COORDINACIÓ GENERAL I GABINET D'ALCALDIA (CGGA)														
Escala i subescala														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE V	
CGGA.1	Coordinadora General d'acció política	C	E					Completa	LL			80		No
CGGA.2	Coordinadr/a de Comunicació	C	E					Completa	LL			82	16.1	No
CGGA.3	Tècnic/a de Gestió	B	F	A2	AG.GE	20	480,09	Completa	C	B16		49.3	49.5	Si
CGGA.4	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01		07	07.3	No
CGGA.5	Tècnic/a especialista	B	F	C1	AE.SE	20	709,13	Completa	C	C01		50	50.1	No
CGGA.6	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01		07	07.3	No
CGGA.7	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	365,09	Completa	C	D01		08	08.20	No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: GOVERNACIÓ, INTERIOR, HISENDA I ORGANISMES EXTERNS - SERVEI D'ORGANITZACIÓ, QUALITAT I CONTROL DE GESTIÓ (OQCG)														
Escala i subescala														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE V	
OQCG.1	Tècnic/a d'Administració General	C	F	A1	AG.TE	22	989,18	Completa	C	A01.3		TAG		Si
OQCG.2	Tècnic/a Grau Mitjà	B	F	A2	AE.TE	20	480,09	Completa	C	B		TAE.GM	6.8, CS	No
OQCG.4	Coordinador/a	B	Lf					Completa	C	B06		TAE.GM		No
OQCG.5	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	262,60	Completa	C	D01		08	08.5	No
OQCG.8	Tècnic/a Arxiver/a	B	F	A2	AE.TE	20	480,09	Completa	C	B13	ARP12	53		Si
OQCG.9	Administratiu/va d'arxiu documental	B	F	C1	AG.A	20	583,60	Completa	C	C01		07.19	07.21	No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: GOVERNACIÓ, INTERIOR, HISENDA I ORGANISMES EXTERNS - SERVEI DE RECURSOS HUMANS (RRHH)														
Escala i subescala														
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

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde


Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/diarxabsweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	
		Data document: 07/11/2019

Ajuntament d'Igualada

RRHH.3	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	262,60	Completa	C	D01		08		Si
RRHH.4	Administratiu/iva de Nòmines	B	F	C1	AG.A	20	583,60	Completa	C	C01		07.19	07.24	No
RRHH.5	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	365,09	Completa	C	D01		08	08.8	No
RRHH.8	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	262,60	Completa	C	D01		08		Si
RRHH.9	Ordenança	B	F	AP	AG.S	11	376,81	Completa	C	AP01	LC	18	18.1	No
RRHH.10	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	262,60	Completa	C	D01		08		Si
RRHH.11	Tècnic/a locutor/a	B	Lf					Completa	C	D01		17	07.18	No
RRHH.13	Ajudant d'ordenança	B	Lf					Completa	C	AP01	ARPO5	20		No
RRHH.14	Netejador/a	B	Lf					Completa	C	AP01		21		No
RRHH.15	Conserge	B	Lf					Completa	C	AP01	LC	60.15	22	No
RRHH.16	Treballador/a familiar	B	Lf					Completa		TF		41	22	No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: GOVERNACIÓ, INTERIOR, HISENDA I ORGANISMES EXTERNS - SERVEI DE COMPRES, CONTRACTACIÓ I MULTES (CCM)														
Escala i subescala														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V	
CCM.1	Tècnic/a d'Administració General	C	F	A1	AG.TE	28	2.698,32	Completa	C	A01.3	TAG	CS, AJ, SEC.01, AJ.1		No
CCM.2	Tècnic/a de Gestió d'Administració Gral.	B	F	A2	AG.GE	20	480,09	Completa	C	B02	49			No
CCM.3	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01	07	07.14		No
CCM.4	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	365,09	Completa	C	D01	08	08.13		Si
CCM.5	Tècnic/a de Gestió	B	F	A2	AG.GE	20	480,09	Completa	C	B17	49.3	49.6		Si
CCM.6	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01	07	07.8		No
CCM.7	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	262,60	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.11	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	262,60	Completa	C	D01	08			Si

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/diari/xabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	
		Data document: 07/11/2019

Ajuntament d'Igualada

ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: GOVERNACIÓ, INTERIOR, HISENDA I ORGANISMES EXTERNS - INTERVENCIÓ I SERVEI DE RENDES I EXACCIONS (INT-REX)															
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	Escala i subescala					FP	TR	ARP	FG	FE	V
					subescala	CD	C.Esp.	TJ							
INT-REX.1	Tècnic/a d'Administració General	C	F	A1	AG.TE	30	1.994,64	Completa	C	A01.3		TAG	INT.01, CS,AJ	No	
INT-REX.2	Inteiventor/a	S	F	A1	FHCE.INT.TRE	30	418,56	Completa	C	A01.2	ARP02	INT.01		Si	
INT-REX.4	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01	ARP04	07		No	
INT-REX.5	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01		07		No	
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: GOVERNACIÓ, INTERIOR, HISENDA I ORGANISMES EXTERNS - SERVEI DE COMPTABILITAT (COM)															
Codi Lloc	Categoria/Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	Escala i subescala					FP	TR	ARP	FG	FE	V
					subescala	CD	C.Esp.	TJ							
COM.1	Tècnic/a d'Administració General	C	F	A1	AG.TE	24	1.157,43	Completa	C	A01.3		TAG	CS	No	
COM.3	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01		07		No	
COM.4	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01		07		No	
COM.5	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01		07		No	
COM.6	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01		07		No	
COM.7	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01		07		No	
COM.8	Tècnic/a de Gestió	B	F	A2	AG.GE	20	480,09	Completa	C	B19		49.3	49.8	Si	
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA:GOVERNACIÓ, INTERIOR, HISENDA I ORGANISMES EXTERNS - TRESORERIA (TRE)															
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	Escala i subescala					FP	TR	ARP	FG	FE	V
					subescala	CD	C.Esp.	TJ							
TRE.1	Tresorer/a	S	F	A1	FHCE.INT.TRE	30	418,56	Completa	C	A01.2	ARP07	TRE.01		Si	
TRE.2	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01		07		No	
TRE.3	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01		07		No	
TRE.4	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01		07		No	
TRE.5	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	262,60	Completa	C	D01		08		Si	
TRE.6	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01		07		No	

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació de23fad3f78549068e09ab627903b28e001

Url de validació <https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/diari/xabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Data document: 07/11/2019



Ajuntament d'Igualada

TRE.7	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	989,19	Completa	C	C01		07	TRE.01, CS	No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: GOVERNACIÓ, INTERIOR, HISENDA I ORGANISMES EXTERNS - SERVEI DE SISTEMES D'INFORMACIÓ (SI)														
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	1.092,77	Completa	C	A09		TAE.TS	CS	No
SI.2	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01		07		No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: GOVERNACIÓ, INTERIOR, HISENDA I ORGANISMES EXTERNS - SERVEI DE GOVERNACIÓ I SEGURETAT (GOVSE)														
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	1.952,26	Completa	C	B		10	CS	No
GOVSE.2	Sergent	C	F	C1	AE.SE	20	1.337,61	Completa	C	C01		11		No
GOVSE.3	Sergent	C	F	C1	AE.SE	20	1.337,61	Completa	C	C01		11		No
GOVSE.4	Sergent	C	F	C1	AE.SE	20	1.337,61	Completa	C	C01		11	11.1	No
GOVSE.5	Caporal	C	F	C2	AE.SE	18	1.175,24	Completa	C	D01		12		No
GOVSE.6	Caporal	C	F	C2	AE.SE	18	1.175,24	Completa	C	D01		12		No
GOVSE.7	Caporal/Caporal 2a. Activitat	C	F	C2	AE.SE	18	1.175,24	Completa	C	D01		12.1	12.1.1	No
GOVSE.8	Caporal	C	F	C2	AE.SE	18	1.175,24	Completa	C	D01		12		No
GOVSE.9	Caporal	C	F	C2	AE.SE	18	1.175,24	Completa	C	D01		12		Si
GOVSE.10	Caporal/Caporal 2a. Activitat	C	F	C2	AE.SE	18	1.175,24	Completa	C	D01		12	13.1.3	No
GOVSE.11	Caporal	C	F	C2	AE.SE	18	1.175,24	Completa	C	D01		12		No
GOVSE.12	Caporal	C	F	C2	AE.SE	18	1.175,24	Completa	C	D01		12		No
GOVSE.13	Caporal	C	F	C2	AE.SE	18	1.175,24	Completa	C	D01		12		No
GOVSE.14	Caporal	C	F	C2	AE.SE	18	1.175,24	Completa	C	D01		12		No
GOVSE.15	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		13		Si
GOVSE.16	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	16	1.007,07	Completa	C	D01		13	13.2	No
GOVSE.17	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		12		Si

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	Data document: 07/11/2019
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament  d'Igualada

GOVSE.18	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	No	
GOVSE.19	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	13.4	No
GOVSE.20	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	1.007,07	Completa	C	D01	13	No	
GOVSE.21	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	No	
GOVSE.22	Guàrdia/ Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	16	1.007,07	Completa	C	D01	13	13.2	No
GOVSE.24	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	16	1.007,07	Completa	C	D01	12.1	13.1.1	No
GOVSE.25	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	16	1.007,07	Completa	C	D01	12.1	13.3	No
GOVSE.26	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	13.6	No
GOVSE.27	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	16	1.007,07	Completa	C	D01	13	13.1.1	No
GOVSE.28	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	13.1	Si
GOVSE.29	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	13.2	Si
GOVSE.30	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	Si	
GOVSE.31	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	13.6	No
GOVSE.32	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	No	
GOVSE.33	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	No	
GOVSE.34	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	13.5	Si
GOVSE.35	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	13.6	No
GOVSE.36	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	Si	
GOVSE.37	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	No	
GOVSE.38	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	13.2	Si
GOVSE.39	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	1.007,07	Completa	C	D01	13	13.4	No
GOVSE.40	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	Si	
GOVSE.41	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	No	
GOVSE.42	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	Si	
GOVSE.43	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01	13	13.5	Si
GOVSE.44	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	1.007,07	Completa	C	D01	13	13.6	No

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació de23fad3f78549068e09ab627903b28e001

Url de validació <https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/diarxabsweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Data document: 07/11/2019




Ajuntament  d'Igualada

GOVSE.45	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		13	13.5	No
GOVSE.46	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		13	13.6	No
GOVSE.47	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		13	13.5	No
GOVSE.48	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		13		Si
GOVSE.50	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	1.007,07	Completa	C	D01		13	13.1	No
GOVSE.51	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		13	13.3	Si
GOVSE.52	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		13	13.6	No
GOVSE.53	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	1.007,07	Completa	C	D01		13	13.7	No
GOVSE.54	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		13		Si
GOVSE.55	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	1.007,07	Completa	C	D01		13		No
GOVSE.56	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		13	13.7	No
GOVSE.57	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	989,32	Completa	C	D01		13	13.5	No
GOVSE.58	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		12.1	12.1.4	Si
GOVSE.59	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		13	12.3	Si
GOVSE.60	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		13	13.4	Si
GOVSE.61	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		13		Si
GOVSE.62	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		13	13.6	No
GOVSE.63	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	16	1.007,07	Completa	C	D01		13	13.1.4	No
GOVSE.64	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	1.007,07	Completa	C	D01		13	13.7	No
GOVSE.65	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		12.1	13.3	Si
GOVSE.66	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		13	13.1.6	No
GOVSE.67	Guàrdia/Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	16	1.007,07	Completa	C	D01		13	13.1.5	No
GOVSE.68	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		13		Si
GOVSE.69	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	1.007,07	Completa	C	D01		13	13.5	No
GOVSE.70	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	1.007,07	Completa	C	D01		13	13.5	No
GOVSE.72	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01		07		No

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	
		Data document: 07/11/2019

Ajuntament d'Igualada

GOVSE.73	Guàrdia	B	F	C2	AE.SE	16	955,38	Completa	C	D01		09	09.1	No
GOVSE.74	Sergent	C	F	C1	AE.SE	20	1.337,61	Completa	C	C01		11		Si
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: QUALITAT URBANA - UNITAT DE BARRIS (UB)														
Escala i subescala														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V	
UB.1	Assessor en Entron Urbà	C	E					Ordinaria	LL		81			No
UB.2	Administratiu/va	C	F	C1	AG.A	20	581,94	Completa	C	C01		07	07.1.2	No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: QUALITAT URBANA - SERVEI D'URBANISME (URB)														
Escala i subescala														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V	
URB.1	Arquitecte	C	F	A1	AE.TE	22	989,19	Completa	C	A12	TAE.TS	CS		No
URB.2	Tècnic/a d'Administració General	B	F	A1	AG.TE	24	1.790,27	Completa	C	A01.3	TAG	AJ		No
URB.3	Arquitecte tècnic	B	F	A2	AE.TE	20	480,09	Completa	C	A13	TAE.GM	6.1		No
URB.4	Arquitecte tècnic	B	F	A2	AE.TE	20	420,67	Completa	C	A13	TAE.GM	6.2		No
URB.5	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	16	262,59	Completa	C	D02	08			Si
URB.6	Tècnic/a especialista	B	F	C1	AE.SE	20	446,11	Completa	C	C01	50	50.2		No
URB.7	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01	07	07.10		No
URB.9	Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	14	928,45	Completa	C	D01	13	29		No
URB.10	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	365,09	Completa	C	D01	08	07.10, 08.14		No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: QUALITAT URBANA - SERVEI DE PROJECTES D'OBRES I MOBILITAT (PO)														
Escala i subescala														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V	
PO.1	Arquitecte	C	F	A1	AE.TE	28	1.297,14	Completa	C	A12	TAE.TS	CS		No
PO.2	Arquitecte	B	F	A1	AE.TE	22	888,41	Completa	C	A12	TAE.TS			No
PO.3	Arquitecte tècnic	B	F	A2	AE.TE	20	480,09	Completa	C	A13	TAE.GM			No
PO.4	Arquitecte tècnic	B	F	A2	AE.TE	20	480,09	Completa	C	A13	TAE.GM	6.3		No

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	Data document: 07/11/2019
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/diari/xabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	




Ajuntament d'Igualada

PO.5	Arquitecte tècnic	B	F	A2	AE.TE	20	480,09	Completa	C	A13		TAE.GM		No
PO.6	Enginyer/a Tècnic/a	B	F	A2	AE.TE	20	480,09	Completa	C	A15		TAE.GM		No
PO.7	Delienant/a	B	F	C1	AE.SE	20	446,11	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	446,11	Completa	C	C03		6.4		No
PO.13	Enginyer/a Tècnic/a	B	F	A2	AE.TE	20	480,09	Completa	C	A15		TAE.GM		Si
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: QUALITAT URBANA - SERVEI DE SERVEIS MUNICIPALS I OBRES (SMO) - ENTORN URBÀ														
Escala i subescala														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V	
SMO.4	Tècnic/a Medi Ambient	B	Lf					Completa	C	B12		5	CS, 3.1	Si
SMO.3	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	365,09	Completa	C	D01		08	08.11	No
SMO.5	Oficial 2a jardiner/a	B	Lf					Completa	C	AP01		24		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.11	Oficial 2a. Jardiner/a	B	Lf					Completa	C	AP01		25	25.2	Si
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
SMO.18	Oficial 1a jardiner/a	B	Lf					Completa	C	AP01	CCB	24		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.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

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/diari/xabsweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Data document: 07/11/2019

Ajuntament  d'Igualada

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.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
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	Si
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.60	Auxiliar Administratiu/va	B	Lf				Completa	C	D01		08	08.16	Si

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació de23fad3f78549068e09ab627903b28e001

Url de validació <https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/axr/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Data document: 07/11/2019




Ajuntament  d'Igualada

ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: SOSTENIBILITAT I MOBILITAT - SERVEI DE SERVEIS MUNICIPALS I OBRES (SMO) - EQUIPAMENTS, REG, CLAVEGUERAM I VIA PÚBLICA															
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	Escala i subescala			TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V	
					AE	TE	CD								C.Esp.
SMO.1	Tècnic/a d'Administració Especial	C	F	A1			22	1.297,14	Completa	C	A26		TAE.TS	CS,3	No
SMO.2	Encarregat/da de Cementiris	B	Lf						Completa	C	B03		4	4.1	No
SMO.6	Oficial 1a electricista	B	Lf						Completa	C	AP01		25		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.12	Oficial 2a paleta	B	Lf						Completa	C	AP01		23	23.1	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.25	Encarregat/da de jardins	B	Lf						Completa	C	AP01	CCB	24	24.3	No
SMO.34	Oficial 2a electricista	B	Lf						Completa	C	AP01		25	25.3	Si
SMO.59	Administratiu/va	C	F	C1	AG.A	20	581,94	Completa	C		CO1		07	07.1	No
SMO.61	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	365,09	Completa	C		D01		08	08.4	Si
SMO.62	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	262,60	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

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/axr/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Data document: 07/11/2019

Ajuntament  d'Igualada

ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: SOSTENIBILITAT I MOBILITAT - SERVEI DE MEDI AMBIENT, SOSTENIBILITAT I ENERGIA (MASE)													
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.3	Enginyer/a Tècnic/a	B	F	A2	AE.TE	20	480,09	Completa	C	A15		TAE.GM	Si
MASE.4	Agent Cívica/a	B	Lf					Completa	C	D01		35.2	Si
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: SOSTENIBILITAT I MOBILITAT - SERVEI D'INDÚSTRIES I ACTIVITATS (IA)													
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	Subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE V
IA.3	Enginyer/a Tècnic/a	C	F	A2	AE.TE	20	1.077,12	Completa	C	A15		TAE.GM	Cs No
IA.2	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	371,25	Completa	C	C01		07	No
IA.4	Guàrdia 2a. Activitat	B	F	C2	AE.SE	14	928,45	Completa	C	D01		29.1	No
IA.5	Arquitecte tècnic/a	B	F	A2	AE.TE	20	480,09	Completa	C	A13		TAE.GM	No
IA.6	Tècnic/a Grau Mitjà	B	F	A2	AE.TE	20	480,09	Completa	C	B11		TAE.GM	6.9 No
IA.7	Tècnic/a de Gestió	B	F	A2	AG.GE	20	480,09	Completa	C	B20		49.3	49.9 Si
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: DINAMITZACIÓ ECONÒMICA - SERVEI DE DINAMITZACIÓ ECONÒMICA (DE)													
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	Subescala	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE V
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.5	Tècnic/a d'ocupació i desenvol. local	B	Lf					Completa	C	A27		32.1	Si
DE.6	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	365,09	Completa	C	D01		08	08.12 No
DE.7	Auxiliar pràctic	B	Lf					Completa	C	AP01		22	No
DE.8	Conserge	B	Lf					Completa	C	AP01		22	Si
DE.9	Tècnic/a d'orientació	B	Lf					Completa	C	A21		34	Si

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/diarxabsweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Ajuntament  d'Igualada

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
DE.13	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	262,59		Completa	C	D01			08		Si
DE.14	Tècnic/a d'ocupació i desen.	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.18	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	262,60		Completa	C	D01			08		Si
DE.19	Tècnic/a d'orientació	B	Lf						Completa	C	A21			33.1	34.3	Si
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: PROMOCIÓ DE LA CIUTAT I ESPORTS - INTERNACIONALITZACIO, INNOVACIÓ (IIC)																
Escala i subescala																
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V			
IIC.1	Tècnic/a de Gestió	B	F	A2	AG.GE	20	480,09	Completa	C	B02		49	49.1	No		
IIC.2	Tècnic/a d'Internacionalització	B	Lf					Completa	C	A07	ARP14	49.2		Si		
IIC.3	Dinamitzador/a	B	Lf					Completa	C	C01		37.2	37.3	Si		
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: PROMOCIÓ DE LA CIUTAT I ESPORTS - ESPORTS (ES)																
Escala i subescala																
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V			
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	373,35	Completa	C	C01		70.07		No		

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació de23fad3f78549068e09ab627903b28e001

Url de validació <https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Data document: 07/11/2019




Ajuntament d'Igualada

ES.6	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	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.9	Monitor/a de natació	B	Lf					Completa	C	D01	MN01	70.04	70.04.1	No
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.16	Monitor/a 3a. edat	B	Lf					Completa	C	D01	EB01	70.05	70.05.01	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: PROMOCIÓ DE LA CIUTAT I ESPORTS - MUSEU (MU)														
Escala i subescala														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V	
MU.1	Director/a Museu Comarcal d'Igualada	C	Lf				Completa	C	A28	ARP11	60.02	60.02.1	Si	
MU.2	Restaurador/a	B	Lf				Completa	C	A04		60.03		No	
MU.3	Tècnic/a de difusió	B	Lf				Completa	C	A28	ARP10	60.04		Si	
MU.4	Dinamitzador/a de Cultura	B	Lf				Completa	C		C01	60.21	60.21.1	Si	
MU.5	Auxiliar Tècnic de Museu	B	Lf				Completa	C	D01		60.22		Si	
MU.6	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2	AG.A	15	365,09	Completa	C	D01	08	08.9	No	
MU.7	Auxiliar de Museu	B	Lf				Completa	C	AP01		60.14		No	
MU.8	Auxiliar de Museu	B	Lf				Completa	C	AP01		60.14	60.14.1	No	
MU.9	Auxiliar de Museu	B	Lf				Completa	C	AP01		60.14		No	
MU.10	Auxiliar de Museu	B	Lf				Completa	C	AP01	ARP04	6.14		No	
MU.11	Conserge-vigilant	B	Lf				Completa	C	AP01	LC	60.16	60.16.1	No	
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ACCIÓ SOCIAL I HABITATGE - SERVEI DE SERVEIS SOCIALS I INCLUSIÓ (SS)														
Escala i subescala														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V	
SS.1	Treballador/a social	C	Lf				Completa	C		B04	39		CS	No

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde


Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Ajuntament  d'Igualada

SS.2	Treballador/a social	B	Lf					Completa	C	B04		39		No
SS.3	Treballador/a social	B	F	A2	AE.TE	20	480,09	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	480,09	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	Si
SS.15	Educador/a	B	Lf					Completa		B07		40	40.4	No
SS.16	Treballador/a social	B	Lf					Completa	C	B04		39		No
SS.17	Monitor/a	B	Lf					Completa		MLL		42	40.4	No
SS.18	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	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	Educador/a Social (Monitor/a social)	B	Lf					Completa	C	B07		40	40.3	Si
SS.22	Tècnic/a Grau Mitjà	B	F	A2	AE.TE	20	480,09	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		Si

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde


Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/diari/xabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	
Data document: 07/11/2019		

Ajuntament d'Igualada

SS.28	Monitor/a de natació	B	Lf					Completa	C	D01	MN01	70.04	08	No
SS.29	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C3	AG.A	16	262,59	Completa	C	D02		08		Si
SS.30	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C4	AG.A	17	262,59	Completa	C	D03		08		Si
SS.31	Treballador/a social	B	Lf					Completa	C	B04		39	39.3	Si
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ACCIÓ SOCIAL I HABITATGE - SERVEI D'INFÀNCIA (INF)														
Escala i subescala														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V	
INF.1	Coordinador/a infància	B	Lf					Completa	C	C09	ARP06	52	52.1	No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ENSENYAMENT, UNIVERSITATS I JOVENTUT - SERVEI DE JOVENTUT (JOV)														
Escala i subescala														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V	
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.4	Auxiliar pràctic	B	Lf					Completa	C	AP01		22		Si
JOV.6	Administratiu/va de Joventut	B	F	C1	AG.A	20	583,60	Completa	C	C01		07	07.23	No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ENSENYAMENT, UNIVERSITATS I JOVENTUT - SERVEI D'ENSENYAMENT (EN)														
Escala i subescala														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V	
EN.1	Tècnic/a d'Educació	C	F	A2	AE.TE	20	694,24	Completa	C	B08	TAE.GM	CS	Si	
EN.2	Tècnic/a d'educació per a prog.educ	B	Lf					Completa	C	A21		43		No
EN.4	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01		07		No
EN.5	Conserge	B	F	AP	AG.S	11	376,81	Completa	C	AP01	LC	22.1		No
EN.6	Conserge	B	F	AP	AG.S	11	376,81	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

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/diaryabsweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Data document: 07/11/2019

Ajuntament d'Igualada

EN.11	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C2		AG.A	15	365,09	Completa	C	D01		08	08.7	No	
EN.12	Conserge	B	Lf						Completa	C	AP01		22.1	22.4	Si	
EN.13	Auxiliar Administratiu/va	B	Lf						Completa	C	D01		08	08.18	Si	
EN.14	Conserge	B	Lf						Completa	C	AP01		22.1	22,4	Si	
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ENSENYAMENT, UNIVERSITATS I JOVENTUT - SERVEI DE BIBLIOTECA (BB)																
Escala i subescala																
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup		CD		C.Esp.	TJ	FP		TR	ARP	FG	FE V	
BB.1	Director/a Biblioteca	C	Lf						Completa	C	A05			60.17	60.17.1	No
BB.2	Bibliotecari/a	B	Lf						Completa	C	B01			60.18		No
BB.3	Bibliotecari/ària	B	F	A2	AE.TE	20		480,06	Completa	C	B01			60.18		No
BB.4	Bibliotecari/ària	B	Lf						Completa	C	B01			60.18		No
BB.5	Tècnic/a Auxiliar Biblioteca	B	Lf						Completa	C	C01			60.19		No
BB.6	Tècnic/a Auxiliar Biblioteca	B	Lf						Completa	C	C01			60.19	60.19.1	No
BB.7	Tècnic/a Auxiliar Biblioteca	B	Lf						Completa	C	C01			60.19	60.19.1	Si
BB.8	Tècnic/a Auxiliar Biblioteca	B	Lf						Completa	C	C01			60.19	60.19.2	No
BB.9	Tècnic/a Auxiliar Biblioteca	B	Lf						Completa	C	C01			60.19		No
BB.10	Auxiliar pràctic	B	Lf						Completa	C	AP01			60.13		No
BB.11	Monitor/a de natació	B	Lf						Parcial	C	D01	MN01		70.04	22	No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ENTORN COMUNITARI I COOPERACIÓ - SERVEI DE COOPERACIÓ I ESPAIS CÍVICS (CEC)																
Escala i subescala																
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup		CD		C.Esp.	TJ	FP		TR	ARP	FG	FE V	
CEC.2	Tècnic/a d'Administració General	B	F	A1		AG.TE	24	1.790,27	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	373,35	Completa	C	C01			07	08.1	No
CEC.5	Administratiu/va	B	F	C1		AG.A	20	373,35	Completa	C	C01			07		No
CEC.6	Auxiliar Administratiu/va	B	Lf						Completa	C	D01	ARP04		08	08.19	No

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació de23fad3f78549068e09ab627903b28e001

Url de validació <https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Data document: 07/11/2019




Ajuntament d'Igualada

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	463,11	Completa	C	D01		18		No
CEC.12	Director/a Espais Cívics	B	Lf						Completa	C	A21		37	Cs, 38	Si
CEC.13	Tècnic/a de Gestió	B	F	A2		AG.GE	20	480,09	Completa	C	B09		49.3	49.4	Si
CEC.15	Tècnic/a en Desenvolupament Econòmic	C	Lf						Completa	C	A16		36	Cs, 36.1, 36.2	No
CEC.16	Dinamitzador/a	B	Lf						Completa	C	C01		37.2	37.4	Si
CEC.17	Conserge	B	Lf						Completa	C	AP01		22.3		Si
CEC.18	Conserge	B	Lf						Parcial	C	AP01		22.3		Si
CEC.19	Auxiliar Administratiu/va	B	F	C1		AG.A	16	262,59	Completa	C	D02		08		Si
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ENTORN COMUNITARI I COOPERACIÓ - SERVEI DE SANITAT, SALUT PÚBLICA I CONSUM (SASP)															
Escala i subescala															
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V		
SASP.1	Tècnic/a Administració Especial	C	F	A1		AE.TE	22	989,19	Completa	C	A20		TAE.TS	CS	No
SASP.2	Tècnic/a Salut Pública	B	F	A2		AE.TE	20	480,09	Completa	C	B14		54	54.1	Si
SASP.3	Administratiu/va	B	F	C1		AG.A	20	373,35	Completa	C	C01		07		No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: ENTORN COMUNITARI I COOPERACIÓ - OFICINA D'ATENCIÓ A LA CIUTADANIA (OAC)															
Escala i subescala															
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	CD	C.Esp.	TJ	FP	TR	ARP	FG	FE	V		
OAC.1	Administratiu/va	B	F	C1		AG.A	20	539,33	Completa	C	C01		07	15	No
OAC.2	Agent OAC	B	F	C1/C2		AG.A	15	373,35	Completa	C	C01/D01		07	07.5	No
OAC.3	Agent OAC	B	F	C1/C2		AG.A	15	373,35	Completa	C	C01/D01		07	07.5	No
OAC.4	Agent OAC	B	F	C1/C2		AG.A	15	373,35	Completa	C	C01/D01		07	07.5	No
OAC.5	Agent OAC	B	F	C1/C2		AG.A	15	373,35	Completa	C	C01/D01		07	07.5	No

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/diaryxabsweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Ajuntament d'Igualada

OAC.6	Agent OAC	B	F	C1/C2	AG.A	15	373,35	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
ROAC.3	Recepcionista OAC	B	Lf					Completa	C	AP01		18, 19		No
ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA: PROMOCIÓ CULTURAL I RELACIONS INSTITUCIONALS - COMUNICACIÓ (CCC)														
Escala i subescala														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	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 RELACIONS INSTITUCIONALS - CULTURA (CULT)														
Escala i subescala														
Codi Lloc	Denominació del Lloc	TL	TP	Grup	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	373,35	Completa	C	C01		60.07	60.07.3	No
CULT.3	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01		60.07	60.07.2	No
CULT.4	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	Completa	C	C01		60.07	60.07.4	No
CULT.5	Administratiu/va	B	F	C1	AG.A	20	373,35	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.12	Acomodador	B	Lf					Parcial	C	AP01		60.11		Si
CULT.13	Acomodador	B	Lf					Parcial	C	AP01		60.11	60.11.1	Si

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 - Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació de23fad3f78549068e09ab627903b28e001

Url de validació <https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/diarxabsweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Data document: 07/11/2019




Ajuntament d'Igualada

CULT.35	Auxiliar Tècnic de Teatre	B	Lf				Completa	C	AP01	ARP13	60.20		No
CULT.37	Tècnic/a Arxiu Comarcal	B	Lf				Completa	C	A04.1		53.1	53.2	Si

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 – 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 – Fax 93 805 1964 CIF P-0810100-H Núm. De registre 8.102 igualada@aj-igualada.net

Signatura 1 de 1
 Marc Castells i Berzosa 15/11/2019 Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001	
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

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.

Signatura 1 de 1		
Marc Castells i Berzosa	15/11/2019	Alcalde

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web			
	Codi Segur de Validació	de23fad3f78549068e09ab627903b28e001		Data document: 07/11/2019
	Uri de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp		
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original		