

## EDICTE

### EN RELACIÓ A L' APROVACIÓ INICIAL, SI S' ESCAU, DE L' EXPEDIENT DEL PRESSUPOST GENERAL DE L' AJUNTAMENT I DELS SEUS ENS DEPENDENTS PER A L' EXERCICI 2020

Es fa públic que el Ple de la Corporació, reunit en sessió extraordinària celebrada el dia 19/02/2020, va adoptar els acords següents:

#### ACORDS:

**PRIMER.-** ...//...

**SEGON.-** ...//...

**TERCER:**

...//...

Aprovar l'actualització de la Relació de Llocs de Treball d'acord a l'anteriorment exposat, que acompanya l'expedient, conforme les quanties de complement específic incrementades en un 2% d'acord amb el RDL 2/2020, en el que s'aproven mesures urgents en matèria de retribucions en l'àmbit del sector públic, i que també ja estan previstes en el present Pressupost.

Que la valoració dels llocs de treball present és provisional a l'espera de la valoració definitiva que acordi la comissió de valoració de llocs de treball al finalitzar la segona fase de la valoració que s'està duent a terme i que està prevista la seva finalització en els propers mesos, després de la consolidació del Manual de Valoració i la política retributiva vigent.

Publicar íntegrament la refosa actualitzada de la RLT de la Corporació a la seu electrònica, amb les modificacions ara efectuades, als efectes de transparència de la gestió pública previstos per l'article 8 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya.

CODI	DENOMINACIÓ	FUNCIONS	GRUP	NCD	DOTACION S	ESPECÍFI C	RJ	ESC-SUB- CATEG. CLASSE	ALT RES REQ UIE RI MEN TS	FP
1	SECRETARI/A GENERAL	Funcions de fe pública i assessorament legal preceptiu. Defensa i representació de la Corporació. Direcció i gestió del personal adscrit a Secretaria i coordinació dels secretaris delegats.	A1	30	1	51.459,9 5	F	HN- SECRET.		C
2	INTERVENTOR/A GENERAL	Control i fiscalització interna de la gestió econòmica, financera i pressupostària. Direcció i gestió del personal adscrit al departament.	A1	30	1	51.459,9 5	F	HN-INT- TRES.		C
3	TRESORER/A	Gestió de Tresoreria i Recaptació i del personal adscrit i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	30	1	45.144,1 4	F	HN-TRES.		C
4	GERENT	Funcions determinades art. 189 bis i 189 ter de la modificació del Reglament Orgànic Municipal aprovada pel Ple de data 28/09/2015.	A1	30	1	49.297,0 5	DPP L F			



CSV: 00a80a5d-d08c-4171-b55c-4d640e450f15

Aquest document és Còpia autèntica segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 2 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://carpeta.sitges.cat/validacio>

Signat electrònicament per TCAT P  
AURORA CARBONELL ABELLA . Data:  
04/03/2020 10:58:29 CET

Signat electrònicament per Secretaria  
General. Data: 04/03/2020 10:13:39 CET



CODI	DENOMINACIÓ	FUNCIONS	GRUP	NCD	DOTACION S	ESPECÍFI C	RJ	ESC-SUB-CATEG. CLASSE	ALT RES REQ UERI MEN TS	FP
5	D.A. SERVEIS A LES PERSONES	Funcions determinades art. 189 bis i 189 quater de la modificació del Reglament Orgànic Municipal aprovada pel Ple de data 28/09/2015.	A1	26	1	36.151,1 1	DPP L F			
6	<b>D.A. PRESIDÈNCIA I SERVEIS CENTRALS</b>	Funcions determinades art. 189 bis i 189 ter de la modificació del Reglament Orgànic Municipal aprovada pel Ple de data 28/09/2015.	A1	26	1	36.151,1 1	DPP L F			
7	<b>D.A. ORDENACIÓ DEL TERRITORI I HABITATGE</b>	Funcions determinades art. 189 bis i 189 ter. de la modificació del Reglament Orgànic Municipal aprovada pel Ple de data 28/09/2015.	A1	26	1	36.151,1 1	F	STAG CTSAE		LD
182	<b>SERVEIS URBANS I SOSTENIBILITAT</b>	Funcions determinades art. 189 bis i 189 ter de la modificació del Reglament Orgànic Municipal aprovada pel Ple de data 28/09/2015.	A1	26	1	36.151,1 1	DPP L F			
183	<b>D.A. INNOVACIÓ I GOVERN OBERN</b>	Funcions determinades art. 189 bis i 189 ter de la modificació del Reglament Orgànic Municipal aprovada pel Ple de data 28/09/2015.	A1	26	1	36.151,1 1	DPP L F			
8	ADJUNT/A PER A LA COORDINACIÓ ECONÒMICA DE SERVEIS TERRITORIALS I PROMOCIÓ	Funcions d'estudi, proposta, gestió, control execució i inspecció dels serveis econòmics i del personal adscrit i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	1	25.612,4 1	F	CTSAE		C
9	ADJUNT/A PER A LA COORDINACIÓ DE PROJECTES INTERDEPARTAMENTALS	Funcions d'estudi, proposta, gestió, control execució i inspecció dels projectes interdepartamentals i del personal adscrit i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	1	23.023,4 0	F	CTSAE		C
10	TÈCNIC/A INTERVENCIÓ/ TRESORERIA	Funcions d'estudi, proposta, gestió tècnica, control, execució i inspecció de l'àmbit Econòmic i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	8	13.357,8 8	F	CTSAE		C
11	C.D. GESTIÓ DE L'ORGANITZACIÓ I LES PERSONES	Gestió i assessorament tècnic, coordinació de la gestió, control, execució de l'àmbit de Recursos Humans i del personal adscrit i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	1	26.792,9 4	F	CCEAE		C
12	CAP DE DEPARTAMENT DE CONTRACTACIÓ	Gestió, assessorament jurídic i supervisió del departament de contractació així com del personal adscrit al departament. Defensa i representació de la Corporació i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1 A2	26	1	21.894,1 8	F	STAG CTSAE		C
13	C.D. ENSENYAMENT I JOVENTUT	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 A2	26	1	21.894,1 8	L			C
14	C.D. BENESTARI SOCIAL	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 A2	26	1	21.894,1 8	F	STAG CTSAE		M
15	CAP DE DEPARTAMENT DE PROMOCIÓ ECONÒMICA	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 A2	26	1	21.894,1 8	L			C
16	C.D. TURISME	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 A2	26	1	21.894,1 8	L			C
17	C.D. URBANISME, HABITATGE I LICÈNCIES	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 A2	26	1	21.894,1 8	F	STAG CTSAE CTMAE		C
18	C.D. SERVEIS URBANS I AMBIENTALS	Gestió i assessorament tècnic, supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	1	26.792,9 4	F	STAG CTSAE		C
19	C.D. HISENDA, GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA I INGRESSOS	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 A2	26	1	21.894,1 8	F	STAG CTSAE CTMAE		C
20	CAP DE DEPARTAMENT D'ESPORTS	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 A2	26	1	21.894,1 8	L			C
21	C.D.ASSESSORIA I DEFENSA JURÍDICA I PATRIMONI	Gestió, assessorament jurídic i supervisió del departament, així com del personal adscrit al departament. Defensa i representació de la Corporació i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	1	21.894,1 8	F	STAG		C
22	C.D. FISCALITZACIÓ I CONTROL FINANCER	Gestió, assessorament jurídic i supervisió del departament, així com del personal adscrit al departament. Defensa i representació de la Corporació i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	1	21.894,1 8	F	STAG CTSAE		C



CODI	DENOMINACIÓ	FUNCIONS	GRUP	NCD	DOTACION S	ESPECÍFI C	RJ	ESC-SUB-CATEG. CLASSE	ALT RES REQ UERI MENTS	FP
23	C.D. COMUNICACIÓ I PARTICIPACIÓ CIUTADANES	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A2	25	1	20.050,77	L			C
24	C.D. COMPTABILITAT	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 A2	26	1	17.290,83	F	STAG CTSAE CTMAE		C
25	C.D.D'ALCALDIA	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 A2	26	1	21.814,47	F			C
26	C.D. CULTURA, TRADICIONS I FESTES	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 A2	26	1	21.814,47	F L			C
27	C.D. DE PROCESSOS I QUALITAT	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1 A2	26	1	23.231,47	F			C
28	C.D. D'OBRES I PROJECTES	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1	26	1	22.434,86	F	STAG CTSAE		C
29	C.D. DE TECNOLOGIA I ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA	Gestió, assessorament, coordinació tècnica, i supervisió del departament així com la del personal adscrit al departament i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A1	26	1	25.037,08	F L			M
30	C.S. OCUPACIÓ I EMPRESA	Assessorament tècnic, coordinació i gestió tècnica del servei, així com del personal adscrit al servei i aquelles funcions similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	17.089,82	L			C
31	CAP DE SERVEI DE SERVEIS SOCIALS	Assessorament tècnic, coordinació i gestió tècnica del servei, així com del personal adscrit al servei i aquelles funcions similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	17.089,82	F	STAG CTMAE		C
32	CAP DE SERVEI TRADICIONS I FESTES	Assessorament tècnic, coordinació i gestió tècnica del servei, així com del personal adscrit al servei i aquelles funcions similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	17.870,69	L			C
33	C.S. DE GESTIÓ DE PERSONAL	Assessorament tècnic, coordinació i gestió tècnica del servei, així com del personal adscrit al servei i aquelles funcions similars que li puguin ser assignades	A1 A2	26	1	19.502,53	F	STAG CTSAE CTMAE		C
34	C.S. DE PLANIFICACIÓ I DISSENY ORGANITZATIU	Assessorament tècnic, coordinació i gestió tècnica del servei, així com del personal adscrit al servei i aquelles funcions similars que li puguin ser assignades	A1 A2	26	1	19.502,53	F	STAG CTSAE CTMAE		C
35	C.S. DE RELACIONS LABORALS I DESENVOLUPAMENT DE PERSONAL	Assessorament tècnic, coordinació i gestió tècnica del servei, així com del personal adscrit al servei i aquelles funcions similars que li puguin ser assignades	A1 A2	26	1	19.502,53	F	STAG CTSAE CTMAE		C
36	C.S. DRETS CIVILS, DONA, IGUALTAT, COOPERACIÓ I ACOLLIDA	Assessorament tècnic, coordinació i gestió tècnica del servei, així com del personal adscrit al servei i aquelles funcions similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	17.089,82	L			C
37	C.S. CULTURA	Coordinació i supervisió del servei, així com del personal adscrit, i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	17.907,86	L			C
38	C.S. DISCIPLINA I SANCIONS	Assessorament tècnic, coordinació i gestió tècnica del servei de disciplina i sancions, així com del personal adscrit al servei i aquelles funcions similars que li puguin ser assignades	A1 A2	26	1	17.291,63	F	STAG CTSAE CTMAE		C
39	C.S. PLANIFICACIÓ URBANÍSTICA	Assessorament tècnic, coordinació i gestió tècnica del servei de Gestió i Planificació urbanística, així com del personal adscrit al servei i aquelles funcions similars que li puguin ser assignades	A1 A2	26	1	17.291,63	F	STAG CTSAE CTMAE		C
40	C.S. L·LICÈNCIES	Assessorament tècnic, coordinació i gestió tècnica del servei l·licències i disciplina urbanística, així com del personal adscrit al servei i aquelles funcions similars que li puguin ser assignades	A1 A2	26	1	17.291,63	F	STAG CTSAE CTMAE		C
41	C.S. DE MEDI AMBIENT I SALUT PÚBLICA	Coordinació i supervisió del servei, així com del personal adscrit, i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	16.981,13	F	CTMAE		C
42	TÈCNIC/A INFORMÀTICA	Desenvolupament i implantació de projectes informàtics i gestió dels mateixos i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	2	13.357,88	L			C
43	TÈCNIC/A COMPTABILITAT	Gestió tècnica en matèria comptable i fiscal i aquelles funcions anàlogues que li puguin ser assignades	A2	25	1	12.339,23	F	CTMAE		C
44	TÈCNIC/A JURÍDIC/A	Assessorament jurídic als departaments de la Corporació. Defensa i representació de la Corporació i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	10	13.357,88	F	STAG		C
45	ARQUITECTE	Execució de les tasques per les quals és preceptiva la possessió del títol d'arquitecte i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades Substitució del cap de Projectes	A1	26	3	13.357,88	F	CTSAE	ARQ UITE CTE	C



CODI	DENOMINACIÓ	FUNCIONS	GRUP	NCD	DOTACION S	ESPECÍFI C	RJ	ESC-SUB-CATEG. CLASSE	ALT RES REQ UERI MEN TS	FP
46	ARQUITECTE	Execució de les tasques per les quals és preceptiva la possessió del títol d'arquitecte i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades Substitució del cap de Projectes	A1	26	1	13.357,93	L			C
47	ENGINYER/A SUPERIOR	Funcions d'estudi, proposta, gestió, control, execució i inspecció per les quals sigui preceptiva la possessió del títol d'Enginyer i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	2	13.357,88	F	CTSAE	ENGINYER SUPERIOR	C
48	TÈCNIC/A SUPERIOR RRHH	Gestió tècnica en matèria de RRHH i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	1	13.357,88	F	CCEAE		C
49	TÈCNIC/A BENESTAR I FAMILIA	Gestió tècnica i assessorament en polítiques benestar i família i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	2	11.947,39	F	CTSAE CCEAE		C
50	TÈCNIC/A ESPORTS	Organització, control i gestió de les activitats realitzades al departament d'esports, Escola Esportiva, l'ensenyament esportiu i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	A1	26	2	9.235,45	L			C
51	TÈCNIC/A SANITAT	Inspecció i control d'aliments, aigües i animals domèstics i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	2	11.947,39	L			C
52	TÈCNIC/A SANITAT	Inspecció i control d'aliments, aigües i animals domèstics i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	2	11.947,39	F	CCEAE		C
53	TÈCNIC/A DE TURISME	Assessorar a la corporació i donar suport tècnic especialitzat dins l'àmbit de l'activitat turística, treballar en la detecció i diagnosi de necessitats, planificar les accions encaminades a aconseguir el desenvolupament de l'activitat turística, donar suport en l'elaboració desenvolupament i avaluació de projectes de l'àmbit turístic i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades.	A1	26	1	11.946,48	L			C
54	TÈCNIC SUPERIOR DE GESTIÓ - ORGANITZACIÓ	Gestió tècnica en matèria d'organització aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A1	26	1	11.946,48	F	CCA		C
55	C.D. CONVIVÈNCIA, PREVENCIÓ I SEGURETAT CIUTADANA	Les funcions ha desenvolupar son aquelles establertes a la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya juntament amb les funcions que li siguin assignades per l'Alcaldia com a inspector de la Policia Local	A2	25	1	47.063,64	F	CPLAE	CAR NET CON DUC IÓ	C
56	ENGINYER/A TÈCNIC/A	Execució tasques per les quals és preceptiva la possessió del títol d'Enginyer TÈCNIC/A i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	5	12.339,23	F	CTMAE		C
57	TÈCNIC/A RECURSOS HUMANS	Funcions de suport i substitució al Cap de Recursos Humans, gestió tècnica en l'àmbit de RRHH i aquelles funcions anàlogues o similar que li puguin ser assignades	A2	25	3	12.339,23	F	CCEAE		C
58	TÈCNIC/A D'OCUPACIÓ I TREBALL	Suport a als serveis socials, gestió tècnica en l'àmbit d'ocupació i treball i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	12.339,23	L			C
59	ARQUITECTE TÈCNIC/A	Execució tasques per les quals és preceptiva la possessió del títol d'arquitecte TÈCNIC/A. Control i inspecció del compliment de la legislació i normativa reguladora de les construccions i obres del municipi i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	3	12.339,23	F	CTMAE	ARQ UITE CTU RA TÈC NICA	C
60	ENGINYER/A TÈCNIC/A CONTROL DE SERVEIS	Execució tasques per les quals és preceptiva la possessió del títol d'Enginyer TÈCNIC/A i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	12.339,23	F	CTMAE	ENGINYERIA TÈC NICA OBR A PÚBLICA	C
61	TÈCNIC/A MEDI AMBIENT	Gestió TÈCNIC/A medi ambiental del municipi i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	2	12.339,23	F	CTMAE		C
62	TÈCNIC/A MIG PROGRAMACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	Gestió tècnica en matèria de programació pressupostària i aquelles funcions anàlogues que li puguin ser assignades	A2	25	1	12.339,23	F	CTMAE		C
63	TÈCNIC/A MITJÀ INTERVENCIÓ/TRESORERIA	Gestió tècnica en matèria d'intervenció i tresoreria i aquelles funcions anàlogues que li puguin ser assignades	A2	25	2	12.339,23	F	CTMAE		C
64	TREBALLADOR/A SOCIAL	Informació, assessorament, orientació promoció i desenvolupament social i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	9	9.370,35	F	CTMAE		C
65	TÈCNIC/A ARXIU	Control, custòdia i arxiu de tota la documentació històrica i administrativa municipal i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	2	9.370,35	F	CTMAE		C





CODI	DENOMINACIÓ	FUNCIONS	GRUP	NCD	DOTACION S	ESPECÍFI C	RJ	ESC-SUB-CATEG. CLASSE	ALT RES REQ UERI MENS	FP
66	TÈCNIC DEL CONVENTION BUREAU	Tècnic/a responsable dels recursos disponibles i les actuacions pròpies del Sitges Convention Bureau mitjançant la definició, coordinació i control del compliment dels objectius operatius a assolir, d'acord amb el marc estratègic de la corporació i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	12.445,88	L		CON EIXE MENT D'IDIO MENS	C
67	RESPONSABLE DE L'ESPORT ESCOLAR	Elaboració, preparació de plannings anuals, classes i activitats generals de l'Escola	A2	25	1	11.153,71	L			C
68	EDUCADOR/A SOCIAL	Atenció pedagògica i seguiment infància risc i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	4	9.370,35	F	CTMAE		C
69	TÈCNIC/A D'OcupACIÓ I TREBALL	Suport a als serveis socials, gestió tècnica en l'àmbit d'ocupació i treball i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	12.339,23	F	CTMAE		C
70	ENGINYER/A TÈCNIC/A CONTROL DE SERVEIS	Execució tasques per les quals és preceptiva la possessió del títol d'Enginyer TÈCNIC/A i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	2	12.339,23	F	CTMAE		C
71	TÈCNIC/A EN INFÀNCIA I JOVENTUT	Gestió tècnica en l'àmbit d'infància i adolescència i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades Establir la metodologia per tal d'assolir la participació del ciutadà en les institucions públiques	A2	25	1	12.918,35	L			C
72	TÈCNIC/A DE JOVENTUT	Gestió tècnica en l'àmbit de joventut. Elaboració i desenvolupament pla local de joventut i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	9.370,35	L			C
73	TÈCNIC/A DE PARTICIPACIÓ	Gestió tècnica en l'àmbit de la participació. Planificació tècnica, gestió, seguiment de les actuacions dutes a terme en aquest àmbit i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	9.370,35	F	CCEAE		C
184	TÈCNIC/A DE PLATGES	<b>Gestió tècnica/a en l'àmbit de la platges. Planificació tècnica, gestió, seguiment de les actuacions dutes a terme en aquest àmbit i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades</b>	A2	25	1	9.370,35	F	CCEAE		C
74	TÈCNIC/A DE CULTURA	Gestió tècnica/a en l'àmbit de la cultura. Planificació tècnica, gestió, seguiment de les actuacions dutes a terme en aquest àmbit i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	9.410,58	L			C
75	MESTRE/A ESCOLA ADULTS	Ensenyament a adults i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	3	9.369,55	L			C
76	TÈCNIC/A/ EDUCACIÓ	Gestió tècnica/a en l'àmbit d'educació, coordinació del personal adscrit i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	9.370,35	L			C
77	TÈCNIC/A D'OcupACIÓ I EMPRESA	Gestió tècnica de l'ocupació, inserció i treball i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	9.370,35	L			C
78	TÈCNIC/A D'OcupACIÓ I INTERMEDIACIÓ	Gestió tècnica de l'ocupació, inserció i treball i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	1	9.370,35	L			C
79	ADJUNT/A PER A LA COORDINACIÓ ECONÒMICA DE LA GERÈNCIA	Funcions d'estudi, proposta, gestió, control execució i inspecció dels serveis econòmics i del personal adscrit i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	1	13.825,77	F	SAAG CTXAE		C
80	TÈCNIC EN ORGANITZACIÓ I ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA	Gestió tècnica de l'àmbit de la gestió per processos, implantació i manteniment de l'administració electrònica, seguiment i coordinació de les actuacions i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A2	25	1	12.339,27	F	CCEAE		C
81	TECNIC MITJÀ PROMOCIÓ ECONÒMICA	Gestió tècnica de la promoció econòmica i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	A2	25	2	9.370,35	L			C
82	TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ TURÍSTICA	Ordenar, promocionar i difondre el patrimoni i territori del municipi planificant, preparant, fent seguiment i controlant les campanyes i activitats turístiques que es portin a terme	A2	25	1	12.761,85	L			C
83	TÈCNIC MITJÀ GESTIÓ	Gestió tècnica en matèria d'administració pública i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades.	A2	25	3	12.339,23	F	CCEAE		C
84	PERIODISTA	Difondre la informació, amb total veracitat i objectivitat, mitjançant els medis massius de comunicació per donar a conèixer els esdeveniments i successos que siguin rellevants pel municipi	A2	25	1	8.916,69	L			C
85	RESPONSABLE DE PROTOCOL I ESDEVENIMENTS	Coordinació i supervisió de les relacions institucionals, protocol i esdeveniments municipal així com del personal adscrit, i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	1	15.188,94	F	SSAG		C
86	C.U. DE RÀDIO MARICEL	Coordinació i supervisió tècnica dels continguts de les emissions de la ràdio municipal així com del personal adscrit, i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	1	15.244,72	L			C
87	C.S. BRIGADES	Coordinació del personal de les diferents brigades municipals i dels treballs necessaris per les obres de millora, manteniment i reforma de la via pública i de les instal·lacions municipals, muntatge d'actes públics.	C1	22	1	20.223,75	L		CAR NET CON DUCIÓ	C
		Vigilància de l'acompliment de la normativa de prevenció de riscos laborals								





CODI	DENOMINACIÓ	FUNCIONS	GRUP	NCD	DOTACION S	ESPECÍFI C	RJ	ESC-SUB-CATEG. CLASSE	ALT RES REQ UERI MENTS	FP
88	SUB INSPECTOR	Les funcions ha desenvolupar son aquelles establertes a la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya juntament amb les funcions que li siguin assignades pel Cap de la Policia Local.	C1	22	1	-	F	CPLAE	CAR NET CON DUCIÓ	C
89	SERGEANT	Les funcions ha desenvolupar son aquelles establertes a la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya juntament amb les funcions que li siguin assignades pel Cap de la Policia Local.	C1	22	3	30.930,16	F	CPLAE	CAR NET CON DUCIÓ	C
90	C.S. D'ATENCIÓ CIUTADANA	Planificar, dirigir i coordinar els recursos disponibles i les activitats vinculades a l'actuació de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC) amb el propòsit de vetllar la màxima eficàcia i celeritat en la resolució de les demandes de la ciutadania, d'acord amb les directrius fixades per la direcció de l'Àrea i amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.	C1	18	1	27.184,16	F	SAAG STXAE		C
91	C.U. DE TELEVISIÓ	Coordinació i supervisió tècnica del projecte de la televisió municipal així com del personal adscrit, i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	1	14.676,45	L			C
92	C.U. DE SUPORT ADMINISTRATIU (TRESORERIA)	Suport tècnic a la planificació, organització i coordinació de les activitats assignades a la Tresoreria Municipal i encarregant-se de tramitacions administratives o be dels corresponents serveis tècnics	C1	22	1	12.207,62	F	SAAG		C
93	C.U. DE SUPORT ADMINISTRATIU (SERV.URBANS I AMBIENTALS)	Suport tècnic a la planificació, organització i coordinació de les activitats assignades al Departament i encarregant-se de tramitacions administratives o be dels corresponents serveis tècnics	C1	22	4	12.207,62	F	SAAG		C
94	C.U. D'EQUIPS DE PLATGES	Coordinar, distribuir i supervisar els treballs de de la Brigada de Platges atenent les indicacions dels tècnics i controla el personal al seu càrrec.	C1 C2	22	1	14.089,61	L		CAR NET CON DUCIÓ	C
95	C.U. ZONA BLAVA	Ordenació, control y verificació de les places d'aparcament de zona blava amb permanent interlocució de la Policia Local	C1	22	1	6.974,24	L			C
96	TÈCNIC AUX. SERVEIS I MEDI AMBIENT	Organització i supervisió de les tasques necessàries per a les obres de millora i manteniment de la via pública, parcs i jardins i dels edificis municipals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	1	12.207,62	L			C
97	SECRETARI/A D'ALCALDIA	Coordinar i organitzar els compromisos de l'Alcalde/essa i assistir-lo com a màxim responsable de la Corporació, així com donar suport administratiu en el seu àmbit d'actuació seguint els criteris expressament fixats pels seus superiors i d'acord amb la normativa vigent.	C2	18	2	11.799,67	F	SAAG		C
98	ADMINISTRATIU/VA	Tramitació expedients, informació i despatx al públic i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	55	8.035,22	F	SAAG		C
99	ADMINISTRATIU/VA DE CULTURA (BLIBLIOTECA)	Suport direcció biblioteques municipals	C1	22	1	8.154,79	F	SAAG		C
100	ADMINISTRATIU/VA CULTURA, TRADICIÓ I FESTES	Executar l'activitat administrativa en el seu àmbit d'actuació sota les instruccions i coordinació del responsable i seguint els procediments establerts i la normativa vigent	C1	22	5	10.334,87	F	SAAG		C
101	ADMINISTRATIU/VA	Tramitació expedients, informació i despatx al públic i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	1	8.035,22	L			C
102	GESTOR OAC	Tramitació expedients, informació i despatx al públic i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	10	10.384,84	F	SAAG		C
103	TÈCNIC/A AUXILIAR	Tramitació expedients, informació i despatx al públic i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	7	8.035,22	L			C
104	TÈCNIC/A AUXILIAR ESPORT	Tramitació expedients d'esports, informació i despatx al públic i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	1	8.136,20	L			C
105	TÈCNIC/A AUXILIAR BIBLIOTECA	Suport direcció biblioteques municipals	C1	22	1	8.154,79	L			C
106	TÈCNIC/A AUXILIAR BIBLIOTECA	Suport direcció biblioteques municipals	C1	22	1	8.154,79	F			C
107	INFORMADOR/A TURÍSTIC/A	Realització de tasques administratives i de suport relacionades amb la informació de tots els equipaments municipals i foment de la seva promoció turística i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	2	8.035,22	L		CON EIXE MENT D'IDOME S	C



CODI	DENOMINACIÓ	FUNCIONS	GRUP	NCD	DOTACION S	ESPECÍFI C	RJ	ESC-SUB- CATEG. CLASSE	ALT RES REQ UERI MEN TS	FP
108	TÈCNIC/A AUXILIAR	Tramitació expedients, informació i despatx al públic i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	2	8.035,22	L		CON EIXE MEN T D'IDI OME S	C
109	TÈCNIC/A AUXILIAR PROMOCIÓ TURÍSTICA	Gestionar, coordinar i impulsar els esdeveniments d'interès turístic que se celebren a la vila, Cercar i propiciar la celebració d'esdeveniments d'interès turístic a la vila, entesos com una important eina de promoció i dinamització turística i comercial i totes aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	2	10.637,5 9	L		CON EIXE MEN T D'IDI OME S	C
110	TÈCNIC/A AUXILIAR PROMOCIÓ TURÍSTICA - PROMOCIÓ EXTERIOR	Elaborar, gestionar i coordinar el pla d' accions promocional turístic de la vila, Coordinar el funcionament de l' oficina d' Informació Turística de Sitges, Assistir a les principals Fires , jornades i altres accions promocionals del sector turístic: Nacional/Internacional que inclou: disponibilitat horària de dilluns a diumenge, festius i desplaçament 24 hores i totes aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	2	8.035,22	L		CON EIXE MEN T D'IDI OME S	C
111	TÈCNIC/A AUXILIAR	Tramitació expedients, informació i despatx al públic i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	2	8.926,02	L			C
112	REDACTOR/A TELEVISIÓ	Informar i comunicar els aspectes més rellevants dels continguts en espais televisius de forma coherent i veraç	C1	22	3	11.774,1 0	L			C
113	REDACTOR/A COMUNICACIÓ	Informar, comunicar i difondre la informació, amb total veracitat i objectivitat, mitjançant els medis massius de comunicació per donar a conèixer els esdeveniments i successos que siguin rellevants pel municipi	C1	22	3	11.774,1 0	L			C
114	REDACTOR/A RADIO	Informar i comunicar els aspectes més rellevants dels continguts en espais radiofònics de forma coherent i veraç	C1	22	3	11.774,1 0	L			C
115	REDACTOR/A RADIO D'ESPORTS	Informar i comunicar els aspectes més rellevants dels continguts en espais radiofònics de forma coherent i veraç	C1	22	1	12.342,3 5	L			C
116	REDACTOR/A RADIO	Informar i comunicar els aspectes més rellevants dels continguts en espais radiofònics de forma coherent i veraç	C1	22	1	6.240,27	L		DEDI CACI Ó PAR CIAL (53, 33%)	C
117	TÈCNIC/A AUX. INFORMACIÓ DE BASE	Recerca i interacció de les dades del registre d'entrada i de la gestió d'ingressos unificant la gestió de tercers i territoris per tal d'obtenir una base de dades única i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	1	10.277,7 1	F	STXAE		C
118	C. EQUIP D'OBRES I MANTENIMENT	Control del personal i del treball necessaris per les obres de millora, manteniment i reforma de l'àmbit de responsabilitat i vigilància de l'acompliment de la normativa de riscos laborals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	11.865,1 0	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
119	C. EQUIP DE JARDINERIA	Control del personal i del treball necessaris per les obres de millora, manteniment i reforma de l'àmbit de responsabilitat i vigilància de l'acompliment de la normativa de riscos laborals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	11.865,1 0	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
120	C.U. D'INFRAESTRUCTURES I MUNTATGES	Control del personal i del treball necessaris per les obres de millora, manteniment i reforma de l'àmbit de responsabilitat i vigilància de l'acompliment de la normativa de riscos laborals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	16.484,3 1	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
121	DINAMITZADOR/A JUVENIL	Dinamització de l'espai jove, gestió del Punt d'Informació Juvenil, realitzant el manteniment actualització dels continguts informatius i donar suport al servei de joventut i als programes d'atenció juvenil	C1	22	1	8.797,40	F			C
122	TÈCNIC/A AUXILIAR INFORMÀTICA	Desenvolupament d'aplicacions d'ofimàtica i Internet i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C1	22	4	8.035,22	F	CCEAE		C
123	C.U. D'INSTAL.LACIONS ESPORTIVES	Organització i control del bon funcionament de les instal·lacions del Departament d'Esports i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	13.367,3 3	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
124			C1	18	1	8.183,54	L			C



CODI	DENOMINACIÓ	FUNCIONS	GRUP	NCD	DOTACION S	ESPECÍFI C	RJ	ESC-SUB- CATEG. CLASSE	ALT RES REQ UERI MEN TS	FP
	CAP UNITAT MANTENIMENT	Organització i control del bon funcionament de les instal·lacions del Departament d'Esports i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	C2						CAR NET CON DUC CIÓ	
125	CAPORAL	Les funcions ha desenvolupar son aquelles establertes a la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya juntament amb les funcions que li siguin assignades pel Cap de la Policia Local.	C1	18	11	25.014,5 8	F	CPLAE	CAR NET CON DUC CIÓ	C
126	AGENT DE SEGONA ACTIVITAT	Les funcions ha desenvolupar son aquelles establertes a la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya juntament amb les funcions que li siguin assignades pel Cap de la Policia Local.	C1	18	15	16.525,2 3	F	CPLAE	CAR NET CON DUC CIÓ	C
127	AGENT	Les funcions ha desenvolupar son aquelles establertes a la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya juntament amb les funcions que li siguin assignades pel Cap de la Policia Local.	C1	18	64	20.500,3 9	F	CPLAE	CAR NET CON DUC CIÓ	C
128	MONITOR/A ESPORTIU/VA	Tasques d'ensenyament de les activitats esportives organitzades pel departament d'Esports i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades . Temps parcial	C2	18	2	8.865,89	L			C
129	MONITOR/A ESPORTIU/VA	Tasques d'ensenyament de les activitats esportives organitzades pel departament d'Esports i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades . Temps parcial	C2	18	2	1.773,18	L		DEDI CACI Ó PAR CIAL (20, 00%)	C
130	MONITOR/A ESPORTIU/VA	Tasques d'ensenyament de les activitats esportives organitzades pel departament d'Esports i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades . Temps parcial	C2	18	1	2.269,67	L		DEDI CACI Ó PAR CIAL (25, 6%)	C
132	OFICIAL/A MANTENIMENT ESPORTS INSTAL·LACIÓ D'AIGUA	Realització de les tasques de manteniment i conservació de les instal·lacions del departament d'esports i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades, i les competències que l'habilitat el carnet d'instal·lador d'aigua sanitària	C2	18	1	12.729,5 7	L		CAR NET CON DUC CIÓ CAR NET D'IN STAL -LAD -LAD OR AIG UA CALE NTA SANI TÀRI A	C
133	GRUISTA	Retirada de vehicles de la via pública, senyalització i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	AP	14	4	13.334,1 9	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
134	GRUISTA MECANIC	Facilitar la mobilitat i fluïdesa de la trànsit, així com altres que per necessitats del servei siguin necessàries	AP	14	1	13.334,1 9	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
135	AUXILIAR INSPECTOR/A	Tasques d'inspecció i control i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	3	9.564,26	F	CCEAE		C





CODI	DENOMINACIÓ	FUNCIONS	GRUP	NCD	DOTACION S	ESPECÍFI C	RJ	ESC-SUB- CATEG. CLASSE	ALT RES REQ UERI MEN TS	FP
136	OFICIAL/A MANTENIMENT ESPORTS	Realització de les tasques de manteniment i conservació de les instal·lacions del departament d'esports i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	C2	18	5	12.161,3 2	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
137	OFICIAL DE SEGURETAT VIAL	Prestar els serveis propis de manteniment que es deriven de la Senyalització viària coordinant-se amb Via Pública, col·locar la senyalització vertical, pintar la senyalització horitzontal, control d'estoc i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	11.271,7 5	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
138	OFICIAL/A FUSTER	Realització de les tasques de l'ofici de fuster a les obres de millora, manteniment i reforma de la via pública i de les instal·lacions municipals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	9.118,56	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
139	OFICIAL/A JARDINER	Realització de treballs de jardineria per la millora, manteniment i reforma de la via pública i de les instal·lacions municipals.	C2	18	9	9.118,56	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
140	OFICIAL/A JARDINER PRODUCTES FITOSANITARIS	Realització de treballs de jardineria per la millora, manteniment i reforma de la via pública i de les instal·lacions municipals i aplicació de productes fitosanitaris	C2	18	3	11.537,2 8	L		CAR NET CON DUC CIÓ CAR NET FITO SANI TARI S	C
141	OFICIAL/A MANYÀ	Realització de les tasques de l'ofici de manyà a les obres de millora, manteniment i reforma de la via pública i de les instal·lacions municipals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	9.118,56	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
142	OFICIAL/A LAMPISTA	Manteniment i conservació de l'enllumenat públic i de les dependències municipals i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	C2	18	4	9.118,56	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
143	OFICIAL/A LAMPISTA INSTAL·LADOR ELÈCTRIC	Manteniment i conservació de l'enllumenat públic i de les dependències municipals i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades, i les competències que l'habilita el carnet d'instal·lador electricista	C2	18	1	11.271,7 5	L		CAR NET INST AL·L ADO R ELEC TRIC ISTA	C
144	OFICIAL/A PALETA	Realització de les tasques de l'ofici de paleta a les obres de millora, manteniment i reforma de la via pública i de les instal·lacions municipals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	8	9.118,56	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
145	OFICIAL/A PINTOR	Realització de les tasques de l'ofici de pintor a les obres de millora, manteniment i reforma de la via pública i de les instal·lacions municipals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	4	9.118,56	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C



CODI	DENOMINACIÓ	FUNCIONS	GRUP	NCD	DOTACION S	ESPECÍFI C	RJ	ESC-SUB- CATEG. CLASSE	ALT RES REQ UERI MEN TS	FP
146	CONDUCTOR/A	conducció de vehicles i transport de materials i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	3	8.910,81	L		CAR NET CON DUC CIÓ C1	C
147	OFICIAL/A MAGATZEM LOGÍSTICA	Control i subministrament de l'estucatge de material als departaments de la Corporació i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	8.302,36	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
148	OFICIAL/A	Tasques d'oficial de platges i conducció i manteniment de la barca destinada a neteja de platges i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	8.079,59	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
149	OFICIAL/A MAGATZEM	Control i subministrament de l'estucatge de material de les Brigades municipals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	8.079,59	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
150	OFICIAL/A DISPONIBILITAT HORÀRIA	Realitzar i executar les tasques vinculades al manteniment d'instal·lacions i equips municipals, mantenir l'ordre i la neteja en les eines i facilitar i recolzar la tasca desenvolupada pels peons seguint les directrius encomanades pels seus superiors jeràrquics	C2	18	23	11.271,7 5	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
151	AUX. ADMINISTRATIU/VA	Suport administratiu, atenció al públic i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	C2	18	10	8.005,44	F	SXAG		C
152	AUX. ADMINISTRATIU/VA OAC	Suport administratiu, atenció al públic i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	C2	18	6	9.542,08	F	SXAG		C
153	AUX. TÈCNIC/A TRESORERIA	Coordinació administrativa servei de Tresoreria	C2	18	1	8.005,44	L			C
154	AUX. ADMINISTRATIU/VA	Suport administratiu, atenció al públic i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	C2	18	5	8.005,44	L			C
155	AUX. TÈCNIC/A EN AUDIOVISUAL	Supervisió, seguiment i control tècnic de les emissions municipals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	4	10.870,7 9	L			C
156	AUXILIAR TÈCNIC/A COMUNICACIÓ	Seguiment i control de les publicacions i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	10.870,7 9	L			C
157	AUX.TÈCNIC/A OFICINA ESCOLARITZACIÓ	Suport administratiu, atenció al públic i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	8.005,44	L			C
158	AUXILIAR TÈCNIC/A BIBLIOTECA	Suport direcció biblioteques municipals	C2	18	4	8.035,22	L			C
159	AUXILIAR TÈCNIC/A MEDI AMBIENT	Manteniment de les instal·lacions municipals i via pública. Col·laboració en les tasques de l'ofici de jardiner i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	8.005,44	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
160	AUX.TÈCNIC/A INFORMACIÓ DE BASE	Tramitació expedients, informació i despatx al públic i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	8.005,44	L			C
161	AUX.TÈCNIC/A	Suport administratiu, atenció al públic i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	C2	18	1	8.005,44	L			C
162	AGENT ZONA BLAVA	Ordenació, control i verificació de les places d'aparcament de zona blava amb permanent interlocució de la Policia Local	C2	18	5	7.142,51	L			C
163	VIGILANT/A VIA PÚBLICA	Inspecció de l'ocupació i estat de neteja de la via pública	AP	14	1	8.005,44	L		CAR NET CON DUC CIÓ	C
164	CONSERGE- NOTIFICADOR/A	Tasques de vigilància, manteniment, notificador, reprografia, consergeria i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	AP	14	2	7.611,04	L			C
165	CONSERGE D'ESCOLA	Tasques de vigilància, manteniment, notificador i aquelles funcions anàlogues que li puguin ser assignades	AP	14	8	7.611,04	L			C
166	OPERARI/ÀRIA SEGURETAT VIAL	Tasques de manteniment i reparació de la senyalització de la via pública i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	AP	14	1	7.533,71	L			C
167	OPERARI/ÀRIA JARDINERIA	Manteniment de les instal·lacions municipals i via pública. Col·laboració en les tasques de l'ofici de jardiner i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	AP	14	3	7.533,71	L			C



CODI	DENOMINACIÓ	FUNCIONS	GRUP	NCD	DOTACION S	ESPECÍFI C	RJ	ESC-SUB-CATEG. CLASSE	ALT RES REQ UERI MENTS	FP
168	OPERARI/ÀRIA PALETA	Suport en les tasques de l'ofici de paleta i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	AP	14	13	7.533,71	L			C
169	OPERARI DE DISPONIBILITAT HORARIA	Realitzar el serveis necessaris per al manteniment de les instal·lacions i dependències municipals, així com responsabilitzar-se dels estris per tal de mantenir-los en òptimes condicions, de conformitat amb les instruccions fixades pel seu cap	AP	14	8	9.146,64	L			C
170	OPERARI D'INFRAESTRUCTURES I MUNTATGES	Realització de tasques de muntatge d'infraestructures, mobiliari i aquelles funcions anàlogues i similars corresponent a la categoria d'operari amb disponibilitat horària en les dates prèvies i durant festes i esdeveniments de la vila i caps de setmana	AP	14	2	11.135,52	L			C
171	CONSERGE OAC	Tasques de vigilància, manteniment, notificador, reprografia, consergeria i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	AP	14	2	8.671,32	L			C
172	CONSERGE MERCAT	Tasques de vigilància, manteniment, notificador, reprografia, consergeria i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	AP	14	1	10.511,51	L			C
173	CONSERGE ESPORTS	Realització de les tasques de consergeria i conservació de les instal·lacions del departament d'esports i aquelles funcions anàlogues i similars que li puguin ser assignades	AP	14	1	8.671,32	L			C
174	TELEFONISTA	Tasques pròpies de la gestió de la centraleta municipal	AP	14	3	5.909,01	L			C
175	OPERARI/ÀRIA NETEJA	Neteja de les dependències municipals i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades	AP	14	1	5.290,18	L			C
176	GESTOR CULTURAL	<i>Gestió tècnica/a en l'àmbit dels esdeveniments culturals. Planificació tècnica, gestió, seguiment de les actuacions dutes a terme en aquest àmbit i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades</i>	A2	25	1	9.410,58	L			C
177	C.S. OFICINA LOCAL D'HABITATGE	<i>Assessorament tècnic, coordinació i gestió tècnica del servei així com del personal adscrit al servei i aquelles funcions similars que li puguin ser assignades</i>	A1 A2	26	1	17.291,63	F	STAG CTSAE CTMAE		C
178	CONSERGE	<i>Tasques de vigilància, manteniment, notificador, reprografia, consergeria i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades</i>	AP	14	9	6.616,59	L			C
179	ASSESSOR DE GOVERN	<i>Assessorament, coordinació i supervisió directe a l'Alcalde/sa</i>			2	RB: 63.391,93	E			
180	C.D. TRANSPARÈNCIA I PARTICIPACIÓ CIUTADANA	<i>Assessorament tècnic, coordinació i gestió tècnica del servei així com del personal adscrit al servei i aquelles funcions similars que li puguin ser assignades</i>	A1 A2	26	1	21.894,18	F	STAG CTSAE CTMAE		C
181	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA D'INFORMÀTICA	<i>Desenvolupament i implantació de la tecnologia requerida i gestió dels mateixos i aquelles funcions anàlogues o similars que li puguin ser assignades</i>	A2	25	1	11.799,73	F	CTMAE		C
<b>TOTAL</b>						543				

## Llegenda:

EAG: Escala d'Administració General - 37a Decret 214/1990  
 EAE: Escala d'Administració Especial - 37b Decret 214/1990  
 STAG: Subescala tècnica d'Administració General - 38a Decret 214/1990  
 SAAG: Subescala administrativa d'Administració General - 38b Decret 214/1990  
 SXAG: Subescala auxiliar d'Administració General - 38c Decret 214/1990  
 SSAG: Subescala subalterna d'Administració General - 38d Decret 214/1990  
 STAE: Subescala tècnica d'Administració Especial - 39.1 Decret 214/1990  
 CTSAE: Categoria titulats superiors de la subescala tècnica d'Administració Especial - 39.1.a Decret 214/1990  
 CTMAE: Categoria tècnics de grau mig de la subescala tècnica d'Administració Especial - 39.1.b Decret 214/1990  
 STXAE: Categoria d'auxiliars tècnics de la subescala tècnica d'Administració Especial - 39.1.c Decret 214/1990  
 SSEAE: Subescala de serveis especials d'Administració Especial - 39.2 Decret 214/1990  
 CCEAE: Classe de Comeses Especials de la subescala de serveis especials d'Admó. Especial 39.2.1 Decret 214/1990  
 CPLAE: Classe de Policia Local de la subescala de serveis especials d'Admó. Especial - 39.2.2 Decret 214/1990  
 CPOAE: Classe de Personal d'Oficis de la subescala de serveis especials d'Admó. Especial - 39.2.4 Decret 214/1990



CSV: 00a80a5d-d08c-4171-b55c-4d640e450f15

Aquest document és Còpia autèntica segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 2 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://carpeta.sitges.cat/validacio>

Signat electrònicament per Secretaria General. Data: 04/03/2020 10:13:39 CET

**QUART.-** Aprovar inicialment la plantilla de personal municipal per a l'any 2020, que incorpora les modificacions següents:

.../...

PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE SITGES 2020

I.- FUNCIONARIS DE CARRERA

A) FUNCIONARIS D'HABILITACIÓ NACIONAL

DENOMINACIÓ	NÚM.ORDRE PLANTILLA	PLACES				
		GRUP	NÚM..	VAC.	AMORT.	OBSERVACIONS
SECRETARI	1	A1	1	1	0	
INTERVENTOR	2	A1	1	1	0	
TRESORER	3	A1	1	0	0	

B) GRUP D'ADMINISTRACIÓ GENERAL

B.1) SUBESCALA TÈCNICA

DENOMINACIÓ	NÚM.ORDRE PLANTILLA	PLACES				
		GRUP	NÚM..	VAC.	AMORT.	OBSERVACIONS
TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL	4	A1	10	4	0	

B.2) SUBESCALA ADMINISTRATIVA

DENOMINACIÓ	NÚM.ORDRE PLANTILLA	PLACES				
		GRUP	NÚM..	VAC.	AMORT.	OBSERVACIONS
ADMINISTRATIU	5	C1	52	5	0	A proveir per promoció interna (1)

B.3) SUBESCALA AUXILIAR

DENOMINACIÓ	NÚM.ORDRE PLANTILLA	PLACES				
		GRUP	NÚM..	VAC.	AMORT.	OBSERVACIONS
AUXILIAR ADMINISTRATIU	6	C2	10	8		-



C) GRUP D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL

C. 1) SERVEIS TÈCNICS

C.1.1.) Tècnics Superiors

DENOMINACIÓ	NÚM.ORDRE PLANTILLA	GRUP	NÚM..	VAC.	AMORT.	OBSERVACIONS
TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL (ENGINYER)	7	A1	2	1	0	A proveir per promoció interna (13)
TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL (ARQUITECTE)	8	A1	3	1	0	
TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL (JURÍDIC-HISENDA-INTERVENCIÓ)	9	A1	8	2	0	
TÈCNIC SUPERIOR (ARXIU)	85	A1	1	1	0	

PLACES						
DENOMINACIÓ	NÚM.ORDRE PLANTILLA	GRUP	NÚM..	VAC.	AMORT.	OBSERVACIONS
TÈCNIC MITJÀ (EMPRESARIALS)	10	A2	4	1	0	
TÈCNIC MITJÀ (ARQUITECTE)	11	A2	3	1	0	
TÈCNIC MITJÀ (ENGINYER)	12	A2	8	4	1	A amortitzar per promoció interna (13)
TÈCNIC MITJÀ (TREBALL SOCIAL)	13	A2	8	6	0	
TECNIC MITJÀ EDUCACIÓ SOCIAL	14	A2	4	4	0	
TÈCNIC MITJÀ (MEDI AMBIENT-SOSTENIBILITAT)	15	A2	2	2	0	
TÈCNIC MITJÀ (ARXIU)	16	A2	1	0	0	

C.1.3.) Tècnics Auxiliars

PLACES						
DENOMINACIÓ	NÚM.ORDRE PLANTILLA	GRUP	NÚM..	VAC.	AMORT.	OBSERVACIONS
TÈCNIC AUXILIAR DELINIANANT	17	C1	1	0	0	
TÈCNIC AUXILIAR	18	C1	1	1	0	



C.2) SERVEIS ESPECIALS

C.2.1.) Policia Local

DENOMINACIÓ	NÚM.ORDRE PLANTILLA	PLACES				OBSERVACIONS
		GRUP	NÚM..	VAC.	AMORT.	
INSPECTOR	19	A2	1	0	0	
SERGEANT	20	C1	3	0	0	
CAPORAL	21	C2	12	2	0	
AGENT	22	C2	63	7	0	

C.2.2.) Comeses Especials

DENOMINACIÓ	NÚM.ORDRE PLANTILLA	PLACES				OBSERVACIONS
		GRUP	NÚM..	VAC.	AMORT.	
TEC. SUPERIOR RELACIONS LABORALS	23	A1	1	0	0	
TÈCNIC SUPERIOR (BENESTAR SOCIAL)	24	A1	2	1	0	
TÈCNIC SUPERIOR (SANITAT)	25	A1	2	2	0	
TÈCNIC MITJÀ (RECURSOS HUMANS)	26	A2	3	2	0	
TÈCNIC MITJÀ GESTIÓ	86	A2	3	3	0	
TÈCNIC MITJÀ PARTICIPACIÓ	97	A2	1	1	0	
TÈCNIC MITJÀ PLATGES	98	A2	1	1	0	
TÈCNIC AUXILIAR INFORMÀTICA	29	C1	4	2	0	A proveir per promoció interna (3)
TÈCNIC AUXILIAR BIBLIOTEQUES	90	C1	1	1	0	
AUXILIAR TÈCNIC INFORMÀTICA	30	C2	1	0	1	A extingir per promoció interna tècnic auxiliar (3)
OFICIAL INSPECTOR - DISCIPLINA	95	C2	2	2	0	

II.- PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓ	NÚM.ORDRE PLANTILLA	PLACES				OBSERVACIONS
		GRUP	NÚM..	VAC.	AMORT.	
TÈCNIC SUPERIOR DE GESTIÓ- ORGANITZACIÓ	28	A1	1	1	0	
TÈCNIC SUPERIOR INFORMÀTICA	31	A1	2	0	0	
TÈCNIC SUPERIOR ESPORTS	32	A1	2	1	0	A proveir: concurs lliure
TÈCNIC SUPERIOR (ARQUITECTE)	83	A1	1	1	0	
TÈCNIC SUPERIOR	33	A1	1	1	0	
GESTOR CULTURAL	96	A1	1	1	0	
TÈCNIC MITJÀ ENSENYAMENT	34	A2	1	0	0	



TÈCNIC MITJÀ (SALUT PÚBLICA)	82	A2	2	2	2	
TÈCNIC MITJÀ INFÀNCIA I ADOLESCÈNCIA	35	A2	1	1	0	
TÈCNIC MITJÀ	36	A2	4	3	0	A proveir per promoció interna (8) i (16)
TÈCNIC MITJÀ EDUCACIÓ	37	A2	4	1	0	1 plaça a proveir: concurs lliure
TÈCNIC MITJÀ ESPORTS (INSTAL·LACIONS ESPORTIVES)	92	A2	1	1	0	
TÈCNIC MITJÀ ESPORTS	93	A2	1	1	0	
PSICÒLEG	38	A2	1	0	0	
TECNIC MITJÀ OCUPACIÓ I EMPRESA	39	A2	1	1	0	
TECNIC MITJÀ FORMACIÓ I TREBALL	40	A2	1	1	0	A proveir per promoció interna (4)
TECNIC MITJÀ PROMOCIÓ ECONÒMICA	87	A2	2	2	0	
TÈCNIC MITJÀ TURISME	84	A2	1	1	0	
TÈCNIC AUXILIAR ESPORTIU	41	C1	1	1	0	
TÈCNIC AUXILIAR PROMOCIÓ CULTURAL	42	C1	1	1	0	
TÈCNIC AUXILIAR ORGANITZACIÓ	43	C1	1	1	0	A proveir per promoció interna (9)
TÈCNIC AUXILIAR ACCIÓ SOCIAL	44	C1	3	0	0	
TÈCNIC AUXILIAR COOPERACIÓ, PAU I SOLIDARITAT	45	C1	1	1	0	
TÈCNIC AUXILIAR ENGINYERIA	46	C1	1	1	0	
TÈCNIC AUXILIAR BIBLIOTECA	47	C1	5	5	0	A proveir per promoció interna (5)
TÈCNIC AUXILIAR	48	C1	3	3	1	A extingir per promoció interna tècnic mig (4)
EDUCADOR SOCIAL I DE CARRER	49	C1	1	0	0	
EDUCADOR DISCAPACITATS	50	C1	2	2	0	
ADMINISTRATIU	51	C1	2	2	2	A reconvertir quan es quedin vacants
REDACTOR	53	C1	9	4	1	1 plaça jornada parcial 53,33% - 1 a extingir per promoció interna tècnic mig (16)
INFORMADOR TURÍSTIC	54	C1	5	5	1	A extingir per promoció interna tècnic mitjà (8)
CAP UNITAT ZONA BLAVA	88	C1	1	1	0	
ENCARREGAT MANTENIMENT	55	C2	1	1	0	
OPERARI MANTENIMENT	56	C2	5	5	0	
MONITOR ESPORTS	57	C2	3	3	0	2 places 100%. 1 plaça jornada parcial 20%
AUXILIAR TÈCNIC TRESORERIA	58	C2	1	1	0	



AUXILIAR BIBLIOTECA	60	C2	4	3	4	A extingir per promoció interna tècnic auxiliar biblioteca (5)
AUXILIAR ADMINISTRATIU	61	C2	6	4	6	A reconvertir quan es quedin vacants i 1 plaça a extingir per promoció interna tècnic auxiliar organització (9)
OFICIAL	62	C2	7	7	0	A proveir per promoció interna (7) i (12)
OFICIAL PALETA	63	C2	3	2	0	
OFICIAL PINTOR	64	C2	3	1	0	
OFICIAL MANYÀ	65	C2	1	1	0	
PATRÓ D'EMBARCACIÓ	66	C2	1	1	0	
OFICIAL JARDINER	67	C2	12	5	0	A proveir per promoció interna (10)
OFICIAL ELECTRICISTA	68	C2	2	0	0	
INSPECTOR ZONA BLAVA	89	C2	10	10	0	4 places estacionals
AUXILIAR TÈCNIC AUDIOVISUAL I COMUNICACIÓ	69	C2	3	1	0	
AUXILIAR TÈCNIC EN TV	70	C2	1	0	0	
AUXILIAR TÈCNIC PREMSA	71	C2	1	1	0	
AUXILIAR TÈCNIC	72	C2	2	2	0	A proveir per promoció interna (11)
CONDUCTOR DE BRIGADA	91	C2	1	1	0	
CONDUCTOR DE GRUA	73	AP	5	1	0	
CONSERGE	74	AP	13	12	0	
CONDUCTOR DE BRIGADA	75	AP	2	2	0	
AJUDANT / PEO PALETA	77	AP	11	8	1	A extingir per promoció interna oficial (7)
AJUDANT JARDINER	78	AP	4	2	3	2 places a extingir per promoció interna oficial (10); 1 plaça a extingir per promoció interna auxiliar tècnic (11)
AJUDANT DE MAGATZEM	79	AP	1	0	1	A extingir per promoció interna oficial (12)
PEÓ NETEJA	80	AP	1	0	0	
TELEFONISTES	81	AP	1	0	0	

### III.- PERSONAL EVENTUAL

DENOMINACIÓ	NÚM.ORDRE PLANTILLA	PLACES			OBSERVACIONS
		NÚM..	VAC.	AMORT.	
ASSESSOR DE GOVERN	C	2	2	0	

### IV.- LLOCS DE TREBALL RESERVAT A PERSONAL DIRECTIU PÚBLIC PROFESSIONAL

DENOMINACIÓ	NÚM.ORDRE PLANTILLA	GRUP	PLACES		
			NÚM.	VAC.	AMORT.
GERENT	A	A1	1	0	0
DIRECTOR ÀREA	B	A1	4	4	0





Publicar íntegrament la Plantilla de Personal de la Corporació a la seu electrònica, als efectes de transparència de la gestió pública previstos per l'article 8 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya.

**CINQUÈ.-** El departament de Recursos Humans trametrà còpies certificades de l'abast dels acords adoptats en els punts TERCER I QUART a l'Administració de l'Estat i al Departament de Governació i Relacions Institucionals de la Generalitat de Catalunya, en el termini de trenta dies des de la seva aprovació.

**SISÈ.-** Sotmetre a informació pública el Pressupost General i la plantilla de personal aprovat inicialment previ el seu anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al tauler d'edictes municipal durant un termini de quinze dies hàbils.

**SETÈ.-** El Pressupost General i la Plantilla de Personal esdevindran definitius si no es produeixen reclamacions durant el termini d'exposició pública, i entrarà en vigor en l'exercici al qual es refereix després de la seva publicació.

**VUITÈ.-** Remetre còpia del Pressupost General a l'Administració de l'Estat i a la Generalitat de Catalunya.

L'Alcaldessa sotmet la proposta a votació amb el següent resultat:

- **Vots a favor: 12** que corresponen als grups polítics municipals d'Esquerra Republicana de Catalunya (4), Socialista-CP (2), Sitges Grup Independent (2), Guanyem (2), Comuns Verds de Sitges (1) i El Margalló (1).
- **Vots en contra: 4** que corresponen als grups polítics municipals de Ciutadans (3) i Nou Horitzó (1).
- **Abstencions: 5** que corresponen als grups polítics municipals de Junts per Sitges (4) i Socialista-CP (1).

**L'Alcaldessa declara aprovats amb el quòrum de la majoria absoluta legal els acords transcrits més amunt.:**

#### RECURSOS:

Contra aquesta resolució que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant aquest Ajuntament, en el termini d'un mes, a comptar des de la rebuda de la present notificació, de conformitat amb allò que disposa la l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé es podrà interposar directament Recurs Contenciós Administratiu davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar del dia de la recepció d'aquesta notificació. Si transcorregut un mes des de la interposició del recurs de reposició no s'hagués produït cap resolució, aquest s'entendrà desestimat, i es podrà interposar recurs contenciós-administratiu dins els sis mesos següents. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des del dia de la recepció de la notificació de la resolució expressa del recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o acció que estimi procedent.



El que es fa públic per a general coneixement i als efectes procedents.

L' Alcaldessa,

Aurora Carbonell i Abella

Sitges, a data de la signatura electrònica.



CSV: 00a80a5d-d08c-4171-b55c-4d640e450f15

Aquest document és Còpia autèntica segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 2 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://carpeta.sitges.cat/validacio>

Signat electrònicament per Secretaria General. Data: 04/03/2020 10:13:39 CET