

### DICTAMEN

Núm. d'expedient	8/2021	Codi XBMQ	
Promotor	P2700 Consorci del Patrimoni de Sitges		
Tipus d'expedient			
Objecte	Aprovar la modificació inicial de la Plantilla i la modificació de la Relació de Llocs de Treball del Consorci del Patrimoni de Sitges a partir de l'1 de juliol de 2021		
Destinataris		CIF/DNI	
Núm. op. comptable		Import total	
Altres serveis			
Ref. interna		Acte de referència VNIS	A 94/2020

#### 1. Antecedents.-

Vist que el Pressupost del Consorci del Patrimoni de Sitges va ser aprovat inicialment per Acord de 21 d'octubre de 2020 amb numero de registre 94/2020. Posteriorment, aquest Pressupost va esdevenir definitivament aprovat en no presentar-se reclamacions dins del període d'exposició pública, havent-se publicat l'aprovació definitiva en el BOPB de 23 de novembre de 2020. La Relació de Llocs de Treball i la Plantilla són documents que formen part del pressupost.

No obstant l'aprovació de la Relació de Llocs de Treball i la Plantilla com a instruments de planificació, cal donar resposta a les necessitats organitzatives del Consorci del Patrimoni de Sitges i resulta necessari modificar la Relació dels Llocs de Treball i la Plantilla aprovades per a l'exercici 2021.

En el moment actual la gestió gerencial, jurídica, econòmica i administrativa del Consorci del Patrimoni de Sitges (d'ara endavant CPS) s'ha vist afectada per l'evolució de les lleis i els diferents canvis a la normativa, els quals han afegit complexitat en la tramitació ordinària vinculada a tots aquests àmbits i matèries al conjunt dels ens del sector públic local, per la qual cosa es formulen les propostes que a continuació s'indiquen.

## **2. Creació de la plaça de tècnic/a superior especialista en economia i del lloc de treball de tècnic/a assessor/a amb codi retributiu A.28.TA00**

La direcció-gerència del CPS va manifestar de forma reiterada a l'Àrea de Cultura de la Diputació de Barcelona la manca de recursos especialitzats per fer front a aquestes necessitats, la qual cosa va ser atesa de forma provisional assignant una funcionària de la Diputació de Barcelona, com a tècnica assessora amb adscripció funcional, per tal de desenvolupar funcions d'assessorament i suport directe a la direcció-gerència del CPS.

Per tal de regularitzar la situació, i en tant que persisteixen les necessitats que la van motivar, cal crear la plaça i l'esmentat lloc de treball a la plantilla del CPS i a la relació de llocs de treball, respectivament. Aquests s'identificaran a la plantilla de funcionaris del CPS com a tècnic/a superior especialista en economia i a la relació de llocs de treball com a tècnic/a assessor/a amb codi retributiu A.28.TA00.

La dotació pressupostària per fer front a les despeses derivades de les retribucions d'aquesta plaça serà suplementada al pressupost del CPS, a partir de l'any 2022, per la Diputació de Barcelona. Si la provisió d'aquesta plaça es fa efectiva durant l'exercici 2021, la dotació pressupostària de la mateixa estarà coberta pels crèdits consignats al Capítol I del pressupost 2021 del CPS, aprovat pel Consell General celebrat en data 21 d'octubre de 2020, corresponents a les places vacants que no han pogut finalitzar durant aquest exercici els corresponents processos de provisió.

L'import estimat de la retribució bruta d'aquesta plaça per al període comprés entre els mesos de juliol i desembre de 2021 és de 50.031,94 euros, incloent els costos a la seguretat social.

## **3. Amortització d'una plaça d'arquitecte i creació d'una plaça de tècnic superior especialista i correlativa adequació dels llocs de treball**

Igualment, i en aquest mateix context, s'ha fet palès, d'una banda, que l'equip administratiu del CPS es troba infra-dimensionat, i, d'altra banda, que s'evidencia una manca de perfils tècnico-administratius amb les competències necessàries per a dur a terme els procediments i tramitacions seguint els canvis normatius recents, especialment en matèria de contractació pública.

Per a donar resposta a aquesta situació, es fa necessari disposar, al Departament de Coordinació Administrativa d'un efectiu addicional, amb perfil tècnic, especialitzat en la gestió de la contractació i econòmic pressupostària, per tal de dur a terme totes aquelles tasques de major tecnificació vinculades a aquestes matèries. Principalment, la redacció dels plecs de condicions, convenis i recursos administratius, escrits

d'al·legacions i altra documentació tècnica en l'àmbit de la contractació, així com supervisar i controlar els processos i tràmits tècnics i administratius que es desenvolupen en el seu àmbit d'actuació, amb l'objectiu que s'ajustin als procediments establerts i a la normativa vigent.

En aquest sentit, es proposa que aquest nou lloc de treball, sigui identificat com a tècnic/a especialista de gestió de la contractació – nivell 2.

Per tal de dotar aquest nou lloc de treball sense incórrer en un increment del pressupost en Capítol I del CPS i per tal de poder disposar a curt termini d'aquest reforç necessari per a la gestió de la contractació i econòmic pressupostària, es proposa que sigui dotat mitjançant la reconversió d'una de les places vacants en la plantilla.

En la plantilla del CPS, aprovada en el Pressupost del 2021, hi figura dotada pressupostàriament una plaça d'Arquitecte/a (categoria TG – subgrup A1 / nivell de complement de destinació 20 / codi retributiu específic TG02 / jornada general 37,5h / règim jurídic laboral/funcionari). Aquesta plaça es troba vacant actualment i, a la pràctica, les funcions relatives al lloc de treball vinculat, de tècnic d'Arquitecte/a, són assumides pel comandament de la Secció Tècnica d'Equipaments i Projectes.

Es proposa suprimir la plaça d'Arquitecte/a que actualment consta a la plantilla de personal laboral del CPS i crear una plaça de tècnic superior especialista a la plantilla de personal funcionari (amb les mateixes característiques a nivell de classificació: categoria TG – subgrup A1 / nivell de complement de destinació 20 / codi retributiu específic TG02 / jornada general 37,5h / règim jurídic laboral/funcionari).

Es proposa suprimir el lloc d'Arquitecte/a adscrit a la Secció Tècnica d'Equipaments i Projectes i crear un lloc de treball de tècnic/a especialista de gestió de la contractació – nivell 2 adscrit al Departament de Coordinació Administrativa.

A nivell econòmic, aquesta modificació de la plantilla del CPS no té cost pressupostari. La dotació pressupostària de la plaça està inclosa en el total de despeses anuals derivades de les retribucions del personal funcionari i laboral del vigent pressupost de despeses del CPS.

#### **4. Altres tràmits**

Vist l'Informe de data 21 d'abril de 2021 de la Direcció-Gerència del CPS justificant la conveniència de la modificació proposada.

Vist que cal l'informe de la Secretaria delegada a l'aprovació de la Relació de Llocs de treball, de conformitat amb el previst a l'article 3.3.d.6) del RD 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Atès que d'acord amb la normativa i les instruccions de control intern aplicables al sector públic de la Diputació de Barcelona, la Intervenció ha d'emetre informe de control permanent previ a l'aprovació de la modificació inicial de la Plantilla i la modificació de la Relació de Llocs de Treball del Consorci del Patrimoni de Sitges a partir de l'1 de juliol de 2021.

Així mateix, resulta d'aplicació el Text refós de règim local, aprovat pel RD Legislatiu 781/1986, de 18.4; concretament els preceptes següents: art. 126.3 (que estableix que la modificació de les plantilles durant la vigència del pressupost requerirà el compliment dels tràmits establerts per a la modificació d'aquell, la qual cosa comporta sotmetre l'aprovació inicial d'aquesta modificació al tràmit d'exposició al públic, previ anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, per un termini de 15 dies, tal com prescriu l'art. 169.1 del Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals/TRLRHL, aprovat pel RD Legislatiu 2/2004, de 5.3) i 126.4 (sobre les relacions de llocs de treball).

Vist que la plantilla i la relació de llocs de treball conformades s'adeqüen i donen compliment al que disposa l'article 283 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril de text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

Vistos els articles 10.5 i 10.8 dels Estatuts del Consorci, en relació amb el previst a l'article 122 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, que determina el règim pressupostari, de comptabilitat, control econòmic-financer i patrimonial dels consorcis.

En virtut de tot això, i d'acord amb el que estableix l'article 10.5 i 10.8 del Estatuts del Consorci, el Director-gerent (e.f.) proposa al Consell General l'adopció dels següents

### **ACORDS**

**Primer.- APROVAR la creació de la plaça de tècnic/a superior especialista en economia (CI) a la plantilla de personal funcionari del CPS i la creació del lloc de treball de tècnic/a assessor/a per a desenvolupar les funcions d'assessorament i suport directe a la direcció-gerència (codi retributiu A.28.TA00).**

**Segon.-** IMPUTAR el cost d'aquesta plaça, si la provisió es fa efectiva durant l'exercici 2021, als crèdits consignats al Capítol I del pressupost 2021 del CPS, aprovat pel Consell General celebrat en data 21 d'octubre de 2020, corresponents a les places vacants que no han pogut finalitzar durant aquest exercici els corresponents processos de provisió.

**Tercer.-** SUPRIMIR la plaça d'Arquitecte/a que actualment consta a la plantilla de personal laboral del CPS i SUPRIMIR el lloc de treball d'Arquitecte/a que consta adscrit a la Secció Tècnica d'Equipaments i Projectes de la relació de llocs de treball.


**Quart.-** CREAR la plaça de tècnic/a superior especialista (CN) a la plantilla de personal funcionari del CPS i CREAR el lloc de treball de tècnic/a superior especialista de gestió de la contractació – nivell 2, adscrit al Departament de Coordinació Administrativa.

**Cinquè.-** APROVAR INICIALMENT la modificació de la Plantilla i APROVAR la Relació de Llocs de Treball, d'acord amb els annexos que s'adjunten.

**Sisè.-** EXPOSAR AL PÚBLIC la modificació de la Plantilla, prèvia la inserció de l'anunci corresponent al Butlletí Oficial de la Província i a la seva fixació al tauler d'edictes del Consorci, pel termini de quinze dies, durant els quals els interessats podran examinar-lo i presentar reclamacions davant del Consell General. La modificació de la Plantilla es considerarà definitivament aprovada si durant l'esmentat termini no s'haguessin presentat reclamacions; en el cas contrari, el Consell General disposarà del termini d'un mes per a resoldre-les.

El Director-gerent (e.f)

L'Interventor delegat

PERE IZQUIERDO  Firmado digitalmente por  
PERE IZQUIERDO TUGAS -  
DNI 37370945Q (AUT)  
TUGAS - DNI 37370945Q (AUT) Fecha: 2021.05.10  
17:32:26 +02'00'

Vista la proposta relativa a l'aprovació de la modificació inicial de la Plantilla i la modificació de la Relació dels Llocs de Treball del Consorci del Patrimoni de Sitges a partir de l'1 de juliol de 2021, elevi's al Consell General per a la seva aprovació, si s'escau.

El President delegat

**ANNEX 1**

<b>PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARI DEL CONSORCI DEL PATRIMONI DE SITGES 2021</b>						
Escola	Subescala	Classe	Subgrup	Categoria	P l a c e s	V a c a n t s
Administració Especial	Tècnica	Tècnics Superiors	A1	Tècnic/a superior economia (CI)	1	
Administració Especial	Serveis Especials	Comeses Especials	A1	Tècnic/a superior (CN)	2	1
Administració Especial	Serveis Especials	Comeses Especials	C2	Tècnic/a auxiliar sanitat a extingir (EC)	1	
Administració Especial	Serveis Especials	Personal d'Oficis	C2	Oficial Manteniment Vehicles (MV)	1	
<b>TOTAL PERSONAL FUNCIONARI</b>					<b>5</b>	<b>1</b>

<b>PLANTILLA PERSONAL LABORAL DEL CONSORCI DEL PATRIMONI DE SITGES 2021</b>						
Denominació de la plaça	Subgrup	Categoria	P l a c e s	V a c a n t s		
Conservador/a de Museus	A1	TG	1			
Tècnic/a superior Documentalista	A1	TG	1			
Tècnic/a superior Restaurador/a	A1	TG	1			
Tècnic/a Superior	A1	TG	1	2		
Tècnic/a Mitjà en Comunicació	A2	TG	1			
Tècnic/a Auxiliar Relacions Públiques	C1	AT	1			
Administratiu/va	C1	AT	1			
Oficial/a Administratiu/va	C1	AT	1	1		
Informador / a Itinerari Museus	C2	AT	1			
Informador/a Itinerari de Museus	C2	AG	10			
Oficial/a de Manteniment	C2	PO	2			
<b>TOTAL PERSONAL LABORAL</b>			<b>21</b>	<b>3</b>		

\*La identificació dels subgrups es fa amb la nomenclatura EBEP (A1,A2,C1,C2).

Notes

AG: Auxiliar general  
AT: Auxiliar tècnic/a  
PO: Personal d'oficis  
TG: Tècnic/a

## ANNEX 2

RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL CONSORCI DEL PATRIMONI DE SITGES 2021											
Orgànic	Lloc de treball	Codi funcional	Dedicació	Horari	Forma de provisió	Grup	CDest	C.Esp	Dot	Regim jurídic	
<b>DIRECCIÓ I PROGRAMACIÓ ESTRATÈGICA</b>											
CPS001	Director/a-gerent/a	Lloc de comandament	DPE01	37,50	E	LLD	A1	28	A202	1	F
CPS002	Tècnic/a Assessor/a	Lloc singular	DPE02	37,50	TA	LLD	A1	28	TA00	1	F
CPS003	Cap del Departament de Difusió i Comunicació	Lloc de comandament	DPE03	37,50	AE	CE	A2	23	A502	1	L
CPS004	Tècnic/a Gestió cultural	Lloc base	DPE04	37,50	AE	CM	A1	20	TG02	1	L
CPS005	Tècnic/a Aux. Relacions Públiques	Lloc base	DPE05	35,00	GE	CM	C1	16	AT01	1	L
CPS006	Secretari/ària de Directiu	Lloc base	DPE06	37,50	AE	CM	C1	14	AS02	1	L
CPS007	Auxiliar de Museografia	Lloc base	DPE07	37,50	AE	CM	C2	12	AG01	1	L
CPS008	Auxiliar d'Educació	Lloc base	DPE08	37,50	AE	CM	C2	12	AG01	1	L
<b>COORDINACIÓ ADMINISTRATIVA</b>											
CPS009	Tècnic/a especialista: Gestió de la contractació	Lloc base	CA01	37,50	AE	CM	A1	20	TG02	1	F
CPS010	Cap del Departament d'Administració	Lloc de comandament	CA02	37,50	AE	CE	C1	20	A503	1	L
CPS011	Cap de la Unitat de Recursos Humans	Lloc de comandament	CA03	37,50	AE	CE	C2	18	A504	1	L
CPS012	Secretari/ària de Directiu	Lloc base	CA04	37,50	AE	CM	C1	16	AS02	1	L
CPS013	Vigilant de Sala	Lloc base	CA05	37,50	AE	CM	C2	14	ES01	1	F
CPS014	Informador/a Itinerari de Museus	Lloc base	CA06	37,50	AE	CM	C2	14	AG01	1	L
CPS015	Informador/a Itinerari de Museus	Lloc base	CA06	37,50	AE	CM	C2	14	AG01	1	L
CPS016	Informador/a Itinerari de Museus	Lloc base	CA06	37,50	AE	CM	C2	14	AG01	1	L
CPS017	Informador/a Itinerari de Museus	Lloc base	CA06	37,50	AE	CM	C2	12	AG01	1	L
CPS018	Informador/a Itinerari de Museus	Lloc base	CA06	37,50	AE	CM	C2	12	AG01	1	L
CPS019	Informador/a Itinerari de Museus	Lloc base	CA06	37,50	AE	CM	C2	12	AG01	1	L
CPS020	Informador/a Itinerari de Museus	Lloc base	CA06	37,50	AE	CM	C2	12	AG01	1	L
CPS021	Informador/a Itinerari de Museus	Lloc base	CA06	37,50	AE	CM	C2	12	AG01	1	L
<b>SECCIÓ TÈCNICA D'EQUIPAMENTS I PROJECTES</b>											
CPS022	Cap de la Secció Tècnica d'Equipaments i Projectes	Lloc de comandament	STEP01	37,5	AE	CE	A1	22	A501	1	F
CPS023	Oficial/a de manteniment	Lloc base	STEP02	37,5	AE	CM	C2	16	PO04	1	L
CPS024	Oficial/a de manteniment	Lloc base	STEP02	37,5	AE	CM	C2	12	PO04	1	L
CPS025	Oficial/a de manteniment	Lloc base	STEP02	37,5	AE	CM	C2	12	PO04	1	F
<b>SECCIÓ TÈCNICA DE COL·LECCIONS</b>											
CPS026	Cap de la Secció Tècnica de Col·leccions	Lloc de comandament	STC01	37,5	AE	CE	A1	22	A501	1	L
CPS027	Cap Departament de Conservació	Lloc de comandament	STC02	37,5	AE	CE	A1	22	A501	1	L
CPS028	Tècnic/a Documentalista	Lloc base	STC03	37,5	AE	CM	A1	22	TG02	1	L
CPS029	Restaurador/a	Lloc base	STC04	37,5	AE	CM	A1	20	TG02	1	L
CPS030	Tècnic/a Museístic	Lloc base	STC05	37,5	AE	CM	A1	20	TG02	1	L
Notes:											
C. Esp.: Complement específic		Forma de provisió		Descripcions de horari			Règim jurídic				
C. Dest.: Complement de destinació		LL.D.: Lliure designació		AE: Ampliat específic			F: Funcionari				
Dot: Dotació		C.M.: Concurs de Mèrits		E: Dedicació exclusiva.			L: Laboral				
		C.E.: Concurs Específic		GE: General específic							
				TA: Plena dedicació							

<b>CODIS FUNCIONALS</b>		
<b>Orgànic</b>	<b>Codi funcional</b>	<b>Descripció</b>
<b>DIRECCIÓ I PROGRAMACIÓ ESTRATÈGICA</b>		
Director/a-gerent/a	DPE01	Organitzar, dirigir, administrar i inspeccionar tots els programes i serveis del Consorci, de conformitat amb les directrius dels òrgans de govern, i adoptar les disposicions de regim interior necessàries per al funcionament del Consorci.
Tècnic/a Assessor/a	DPE02	Donar suport a la direcció-gerència en l'organització, direcció, administració i inspecció dels programes i serveis del Consorci, especialment en la coordinació administrativa, la gestió econòmica, comptable, pressupostària, la contractació pública i els recursos humans.
Cap del Departament de Difusió i Comunicació	DPE03	Proposar, coordinar i difondre els programes d'activitats culturals i educatives que organitza el Consorci. Coordinar les relacions públiques, la publicitat i les relacions institucionals i protocolàries. Coordinar i organitzar la gestió de la botiga dels Museus i el lloguer dels espais del Consorci per a esdeveniments
Tècnic/a Gestió cultural	DPE04	Proposar i gestionar activitats culturals i educatives adreçades a tots els públics. Donar suport a la difusió i a l'organització dels esdeveniments.
Tècnic/a Aux. Relacions Públiques	DPE05	Donar suport a l'organització dels programes d'activitats culturals i educatives adreçades a tots els públics que organitza el Consorci. Donar suport a les activitats que tenen a veure amb les relacions públiques, institucionals i protocolàries
Secretari/ària de Directiu	DPE06	Suport a la direcció-gerència amb les funcions bàsiques pròpies d'un/a secretari/a.
Auxiliar de Museografia	DPE07	Donar suport a l'organització d'exposicions, esdeveniments i activitats culturals del Consorci. Suport per al comptage i seguiment dels públics dels museus. Suport a la gestió del lloc web i les xarxes socials.
Auxiliar d'Educació	DPE08	Donar suport a les propostes d'activitats educatives per al públic escolar i públics en general. Guiar i monitoritzar tallers i activitats per a grups escolars, familiars i altre classe de públics
<b>COORDINACIÓ ADMINISTRATIVA</b>		
Tècnic/a especialista: Gestió de la contractació	CA01	Donar suport tècnic especialitzat a la preparació i redacció de la documentació relativa a la tramitació econòmica, comptable i pressupostària. Elaborar i redactar plecs de condicions dels expedients de contractació pública, convenis i recursos administratius, escrits d'al·legacions i altra documentació relativa als processos i tràmits tècnics i administratius.
Cap del Departament d'Administració	CA02	Organitzar i supervisar la gestió econòmica, comptable i administrativa de la gestió del Consorci.
Cap de la Unitat de Recursos Humans	CA03	Organitzar i supervisar la gestió ordinària dels recursos humans del Consorci.
Secretari/ària de Directiu	CA04	Donar suport administratiu a la gestió econòmica, comptable i administrativa del Consorci.
Vigilant de Sala	CA05	Donar acollida al públic; obrir i tancar els equipaments i la botiga, vigilar les sales.
Informador/a Itinerari de Museus	CA06	Donar acollida al públic i fer visites guiades; controlar l'accés i venda d'entrades; obrir i tancar els equipaments i la botiga, vigilar les sales, facilitar el recompte de visitants i l'elaboració d'enquestes.
Informador/a Itinerari de Museus	CA06	
Informador/a Itinerari de Museus	CA06	
Informador/a Itinerari de Museus	CA06	
Informador/a Itinerari de Museus	CA06	
Informador/a Itinerari de Museus	CA06	
Informador/a Itinerari de Museus	CA06	
Informador/a Itinerari de Museus	CA06	
<b>SECCIÓ TÈCNICA D'EQUIPAMENTS I PROJECTES</b>		
Cap de la Secció Tècnica d'Equipaments i Projectes	STEP01	Vetllar pel manteniment del patrimoni, els edificis i les instal·lacions (obres, serveis tècnics i subministraments, servei de neteja, entre d'altres). Vetllar per la seguretat de les col·leccions, els béns i els usuaris (pla d'emergència, evacuació i seguretat). Gestionar els projectes relacionats amb el patrimoni arqueològic.
Oficial/a de manteniment	STEP02	Fer tasques de muntatge, ajustament, revisió, condicionament i reparació dels edificis i instal·lacions del Consorci. Fer tasques senzilles de reparació d'averies, obres, pintura i similars.
Oficial/a de manteniment	STEP02	
Oficial/a de manteniment	STEP02	
<b>SECCIÓ TÈCNICA DE COL·LECCIONS</b>		
Cap de la Secció Tècnica de Col·leccions	STC01	Dissenyar i gestionar les exposicions permanent i temporals (comissariats, escenografia, disseny, producció). Vetllar per la bona gestió i catalogació des fons bibliogràfics i de la biblioteca del Consorci. Coordinar el disseny i gestió dels projectes museogràfics del Consorci.
Cap Departament de Conservació	STC02	Vetllar per la conservació preventiva i ambiental de les col·leccions del Consorci. Vetllar per la conservació durant el moviment de les col·leccions i els canvis en la museografia. Participar en el disseny i gestió dels projectes museogràfics del Consorci.
Tècnic/a Documentalista	STC03	Gestionar l'inventari, registre i documentació dels fons de les col·leccions del Consorci. Donar suport en el moviment de col·leccions i reserves. Donar suport a l'atenció a investigadors. Donar suport als projectes museogràfics del Consorci.
Restaurador/a	STC04	Restaurar els béns mobles i immobles (obres d'art i elements patrimonials, entre d'altres) en el taller del Consorci. Participar i assessorar en les tasques relacionades amb la conservació preventiva i ambiental de les col·leccions.
Tècnic/a Museístic	STC05	Donar suport en el disseny i gestió d'exposicions, en la conservació preventiva i ambiental de les col·leccions i en els projectes museogràfics del Consorci.

NOTA: Manual de Funcions pendent de la finalització de l'anàlisi i estudi iniciat per a l'adequació de l'organització del CPS a les seves necessitats.



MODIFICACIONS DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DEL CONSORCI DEL PATRIMONI DE SITGES A PARTIR DE L'1 DE JULIOL DE 2021									
<b>Llocs de treball creats:</b>									
Orgànic	Lloc de treball	Codi funcional	Dedicació	Horari	Forma de provisió	Grup	CDest	C.Esp	Dot
<b>DIRECCIÓ I PROGRAMACIÓ ESTRATÈGICA</b>									
Tècnic/a Assessor/a	Lloc singular	DPE02	37,50	TA	LLD	A1	28	TA00	1
<b>COORDINACIÓ ADMINISTRATIVA</b>									
Tècnic/a especialista: Gestió de la contractació	Lloc base	CA01	37,50	AE	CM	A1	20	TG02	1
<b>Llocs de treball suprimits:</b>									
Orgànic	Lloc de treball	Codi funcional	Dedicació	Horari	Forma de provisió	Grup	CDest	C.Esp	Dot
<b>SECCIÓ TÈCNICA D'EQUIPAMENTS I PROJECTES</b>									
Arquitecte	Lloc base		37,50	AE	CM	A1	20	TG02	1

**INFORME RELATIU A LA MODIFICACIÓ DE LA PLANTILLA DEL CONSORCI DEL PATRIMONI DE SITGES PER A LA CREACIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A ASSESSOR/A A LA DIRECCIÓ-GERÈNCIA I A LA RECONVERSIÓ D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A A UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA, AIXÍ COM LA MODIFICACIÓ DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL PER A SUPRIMIR EL LLOC DE TREBALL BASE D'ARQUITECTE/A I CREAR UN LLOC DE TREBALL BASE DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA DE GESTIÓ DE LA CONTRACTACIÓ I LA CREACIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A ASSESSOR/A**

1. El Consorci del Patrimoni de Sitges (d'ara endavant, CPS) es troba immers des de 2016 en un **procés de reorganització interna** que ha de permetre assolir l'objectiu estratègic d'“*Aconseguir i establitzar un dimensionament de la plantilla del CPS suficient i professionalitzat*”.
2. Al 2017 la Direcció dels Serveis de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona va realitzar l'estudi i anàlisi de les primeres propostes que donarien resposta a aquestes necessitats d'organització i, conseqüentment, es va dur a terme una **primera adequació de la plantilla i relació de llocs de treball en la seva aprovació per al 2018**. Posteriorment, al 2019 es van plantejar noves propostes organitzatives, vinculades al Departament d'Administració, però que no es van arribar a implementar.
3. Actualment, el CPS ha tornat a plantejar a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona una nova reorganització del conjunt de la seva estructura, argumentant que, des de l'aprovació del darrer organigrama, s'han posat de manifest un conjunt de situacions que justifiquen aquesta nova organització.
4. Aquesta demanda es troba en fase d'estudi i encara s'està treballant per a articular una proposta operativa per a implementar les solucions a les diferents necessitats plantejades. La qual cosa derivarà en la proposta definitiva per adequar la plantilla i la relació de llocs de treball i sotmetre-les a aprovació, segons la normativa d'aplicació, als òrgans de govern del CPS.
5. En el moment actual **la gestió gerencial, jurídica, econòmica i administrativa del CPS s'ha vist afectada per l'evolució de les lleis i els diferents canvis a la normativa**, els quals han afegit complexitat en la tramitació ordinària vinculada a tots aquests àmbits i matèries al conjunt dels ens del sector públic local.
6. La direcció-gerència del CPS va manifestar de forma reiterada a l'Àrea de Cultura de la Diputació de Barcelona la **manca de recursos especialitzats** per fer front a aquestes necessitats, la qual cosa va ser atesa **de forma provisional** assignant una funcionària de la Diputació de Barcelona, com a tècnica assessora amb adscripció funcional, per tal de

desenvolupar funcions d'assessorament i suport directe a la direcció-gerència del Consorci del Patrimoni de Sitges.

7. Per tal de regularitzar la situació, i en tant que persisteixen les necessitats que la van motivar, cal crear l'esmentat lloc de treball a la plantilla del CPS i a la relació de llocs de treball.
8. Aquest lloc de treball s'identificarà a la plantilla del CPS com a **tècnic/a superior especialista en economia (CI)** i a la relació de llocs de treball com a **tècnic/a assessor/a** amb codi retributiu A.28.TA00.
9. La dotació pressupostària per fer front a les despeses derivades de les retribucions d'aquesta plaça serà assumida per la Diputació de Barcelona, no obstant, excepcionalment, per cobrir les despeses del període de juliol a desembre de 2021, donat que durant aquest exercici no hi ha temps material per poder efectuar i finalitzar tots els processos de provisió dels llocs de treball vacants a la plantilla del CPS, la dotació pressupostària d'aquesta plaça estarà coberta pels crèdits consignats en el capítol 1 del vigent pressupost de despeses del Consorci del Patrimoni de Sitges aprovat al Consell General del 21 d'octubre de 2020.
10. L'import estimat de la retribució bruta d'aquesta plaça per al període comprés entre els mesos de juliol i desembre de 2021 és de 50.031,94 euros, incloent els costos a la seguretat social.
11. Igualment, i en aquest mateix context, s'ha fet palès, d'una banda, que l'**equip administratiu del CPS es troba infra-dimensionat**, i, d'altra banda, que s'evidencia una **manca de perfils tècnico-administratius amb les competències necessàries per a dur a terme els procediments i tramitacions** seguint els canvis normatius recents, especialment en matèria de contractació pública.
12. Per a donar resposta a aquesta situació, **es fa necessari disposar, al Departament de Coordinació Administrativa, d'un efectiu addicional, amb perfil tècnic, especialitzat en la gestió de la contractació i econòmic pressupostària**, per tal de dur a terme totes aquelles tasques de major tecnificació vinculades a aquestes matèries. Principalment, la redacció dels plecs de condicions, convenis i recursos administratius, escrits d'al·legacions i altra documentació tècnica en l'àmbit de la contractació, així com supervisar i controlar els processos i tràmits tècnics i administratius que es desenvolupen en el seu àmbit d'actuació, amb l'objectiu que s'ajustin als procediments establerts i a la normativa vigent.
13. En aquest sentit, es proposa que aquest nou lloc de treball, sigui identificat com a **tècnic/a especialista de gestió de la contractació – nivell 2**.

14. Per tal de dotar aquest nou lloc de treball sense incórrer en un increment del pressupost en Capítol I del CPS i per tal de poder disposar a curt termini d'aquest reforç necessari per a la gestió de la contractació i econòmic pressupostària, **es proposa que sigui dotat mitjançant la reconversió d'una de les places vacants en la plantilla.**
15. En la plantilla del CPS aprovada en el Pressupost del 2021, **hi figura dotada pressupostàriament una plaça d'Arquitecte/a** (categoria TG – subgrup A1 / nivell de complement de destinació 20 / codi retributiu específic TG02 / jornada general 37,5h / règim jurídic laboral/funcionari). Aquesta plaça es troba vacant actualment i, a la pràctica, les funcions relatives al lloc de treball vinculat, de tècnic d'Arquitecte/a són assumides pel comandament de la Secció Tècnica d'Equipaments i Projectes.
16. Per tant, a la vista de la necessitat prioritària i urgent en l'àmbit de la gestió **gerencial, jurídica, econòmica i administrativa del CPS, es proposa:**
- En primer lloc, **crear la plaça de tècnic/a superior especialista en economia** (CI) a la plantilla de personal funcionari del CPS i **crear el lloc de treball de tècnic/a assessor/a** per a desenvolupar les funcions d'assessorament i suport directe a la direcció-gerència (codi retributiu A.28.TA00).
  - En segon lloc, reconvertir la plaça d'Arquitecte/a que actualment consta a la plantilla de personal laboral del CPS, a una **plaça de tècnic superior especialista enquadrada en la plantilla de personal funcionari** (amb les mateixes característiques a nivell de classificació: categoria TG – subgrup A1 / nivell de complement de destinació 20 / codi retributiu específic TG02 / jornada general 37,5h).
  - En tercer lloc, a la relació de llocs de treball, suprimir el lloc d'arquitecte/a adscrit a la Secció Tècnica d'Equipaments i Projectes i crear un **lloc de treball de tècnic/a especialista de gestió de la contractació – nivell 2**, adscrit al Departament de Coordinació Administrativa.
17. A nivell econòmic,
- Pel que fa a la creació del lloc de treball de tècnic/a superior en economia amb funcions de tècnic/a assessor/a a la direcció-gerència, la dotació pressupostària per fer front a les despeses derivades de les retribucions d'aquesta plaça serà assumida per la Diputació de Barcelona, no obstant, excepcionalment, per cobrir les despeses del període de juliol a desembre de 2021, donat que durant aquest exercici no hi ha temps material per poder efectuar i finalitzar tots els processos de provisió dels llocs de treball vacants a la plantilla del CPS, la dotació pressupostària d'aquesta plaça estarà coberta



pels crèdits consignats en el capítol 1 del vigent pressupost de despeses del Consorci del Patrimoni de Sitges aprovat al Consell General del 21 d'octubre de 2020.

- b) Pel que fa a la reconversió de la plaça arquitecte/a per un lloc de treball de tècnic/a especialista de gestió de la contractació, aquesta no té cost pressupostari. La dotació pressupostària de la plaça està inclosa en el total de despeses anuals derivades de les retribucions del personal funcionari i laboral del vigent pressupost de despeses del Consorci del Patrimoni de Sitges (Decret 2/2021 del Director-gerent (e.f.) de data 22 de gener de 2021.

A la vista de tot l'anterior, resulta adequat procedir a la modificació de la plantilla del Consorci del Patrimoni de Sitges per a la creació de la plaça de tècnic/a superior en economia a la plantilla de personal funcionari del CPS i la reconversió d'una plaça d'arquitecte/a de personal laboral a una plaça de tècnic/a superior especialista de personal funcionari, així com la modificació de la relació de llocs de treball per crear el lloc de treball de tècnic/a assessor/a (codi retributiu A.28.TA00), per suprimir el lloc de treball base d'arquitecte/a i per crear un lloc de treball base de tècnic/a especialista de gestió de la contractació – nivell 2.

Sitges,

El Director-gerent (e.f)

PERE IZQUIERDO Firmado digitalmente  
por PERE IZQUIERDO  
TUGAS - DNI TUGAS - DNI  
37370945Q 37370945Q (AUT)  
(AUT) Fecha: 2021.05.10  
17:32:50 +02'00'


## Metadades del document

<b>Núm. expedient</b>	2021/0000409
<b>Tipus documental</b>	Acord
<b>Títol</b>	DICTAMEN CP SITGES 8_2021 APROV. MODIFICACIO PLANTILLA i RLLT 2021 (C.G. 20-5-21)
<b>Codi classificació</b>	B0108 - Consorcis

## Signatures

<b>Signatari</b>		<b>Acte</b>	<b>Data acte</b>
PERE IZQUIERDO TUGAS (AUT)		Signa	10/05/2021 17:32
PERE IZQUIERDO TUGAS (AUT)		Signa	10/05/2021 17:32
Gerard Santafe Civit (SIG)	Intervenció Delegada	Informat	12/05/2021 11:29
CPISR-1 C Joan Carles Garcia Cañizares	President delegat Con.Patrimoni Sitges	Proposa	13/05/2021 12:10
Denia Lázaro Ardila (SIG)	Secretaria Delegada	Signa	25/05/2021 13:50

## Validació Electrònica del document

<b>Codi (CSV)</b>	<b>Adreça de validació</b>	<b>QR</b>
47f5149cdd91008074a3	<a href="https://seuelectronica.diba.cat">https://seuelectronica.diba.cat</a>	



Museu Cau Ferrat



Museu Maricel



Museu Romàntic



Palau Maricel

## DILIGÈNCIA

Per fer constar que el Consell General del Consorci del Patrimoni de Sitges, en la reunió ordinària de data 20 de maig de 2021, punt 6 de l'ordre del dia, ha aprovat el dictamen que proposa aprovar la modificació inicial de la Plantilla i la modificació de la Relació de Llocs de Treball del Consorci del Patrimoni de Sitges, a partir de l'1 de juliol de 2021.


## Metadades del document

<b>Núm. expedient</b>	2021/0000409
<b>Tipus documental</b>	Diligència
<b>Títol</b>	Diligència CG dictamen modificació plantilla i RLLT 2021
<b>Codi classificació</b>	B0108 - Consorcis

## Signatures

<b>Signatari</b>		<b>Acte</b>	<b>Data acte</b>
Denia Lázaro Ardila (SIG)	Secretaria Delegada	Signa	25/05/2021 13:49

## Validació Electrònica del document

<b>Codi (CSV)</b>	<b>Adreça de validació</b>	<b>QR</b>
5e3c6d3c4fbf6d304fdc	<a href="https://seuelectronica.diba.cat">https://seuelectronica.diba.cat</a>	



**INFORME PRECEPTIU I NO VINCULANT DE LA SECRETARIA DELEGADA  
RELATIU AL DICTAMEN DE DATA 10 DE MAIG DE 2021 DE MODIFICACIÓ DE  
LA PLANTILLA I LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL I QUE PROPOSA  
L'APROVACIÓ INICIAL DE LA PLANTILLA I L'APROVACIÓ DE LA RELACIÓ  
DE LLOCS DE TREBALL DEL CONSORCI DEL PATRIMONI DE SITGES AMB  
EFECTES A PARTIR DE L'1 DE JULIOL DE 2021**

## **1. NORMATIVA APLICABLE**

**El present informe té caràcter preceptiu i no vinculant**, i s'emet en aplicació del que disposen l'art. 3.3.d).6 del RD 128/2018, del 16.3, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional i l'apartat primer, II.b) del Decret de la Presidència núm. 2246/20, de 13.3 (BOPB 16.3.2020), pel qual es delega en el sotasignat l'emissió dels informes previs, preceptius i no vinculants en matèria d'aprovació i modificació de relacions de llocs de treball i catàlegs de personal. El caràcter no vinculant d'aquest informe, de conformitat amb l'art. 80 de la L 39/2015, d'1.10, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, comporta que l'òrgan resolutori podrà dissentir del seu pronunciament.

**La legislació aplicable** al Dictamen de referència ve constituïda per:

- a) **L 7/1985**, de 2.4, **reguladora de les Bases del Règim Local (LBRL)**: art. 33.2.f) (que atribueix al ple l'aprovació de la plantilla i de la relació de llocs de treball); 34.1.h) (que atribueix a la presidència el comandament superior del personal, el que, *a contrari sensu*, habilita la delegació del comandament directe de personal en un diputat o diputada en aplicació del mateix art. 34.2) i 90.1 i .2 (sobre aprovació de la plantilla i la relació de llocs de treball).
- b) **Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic**, aprovat pel RDLeg. 5/2015, de 30.10: art. 74 (sobre ordenació dels llocs de treball) i 75 a 77 (sobre classificació de funcionaris i personal laboral).
- c) **Text refós de règim local**, aprovat pel RD Legislatiu 781/1986, de 18.4: art. 126.3 (que estableix que la modificació de les plantilles durant la vigència del pressupost requerirà el compliment dels tràmits establerts

per a la modificació d'aquell, la qual cosa comporta sotmetre l'aprovació inicial d'aquesta modificació al tràmit d'exposició al públic, previ anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, per un termini de 15 dies, tal com prescriu l'art. 169.1 del Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals/TRLRHL, aprovat pel RD Legislatiu 2/2004, de 5.3) i 126.4 (sobre les relacions de llocs de treball).

- d) **Llei municipal i de règim local de Catalunya**, aprovada pel DLeg. 2/2003, de 28.4: art. 283 (sobre aprovació de la plantilla i la relació de llocs de treball).
- e) **Reglament de personal dels ens locals (RPEL)**, aprovat pel D 214/1990, de 30.7: art. 25 a 28 (sobre la configuració i aprovació de la plantilla de personal) i 29 a 35 (sobre configuració i aprovació de la relació de llocs de treball i atribució i reserva de funcions públiques).
- f) **Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals**, aprovat pel RD Legislatiu 2/2004, de 5.3: art. 162 a 170, sobre contingut i aprovació dels pressupostos generals de les entitats locals.
- g) **RD 500/1990**, de 20.4, pel qual es **desplega el capítol I del Títol VI de la L 39/1988**, de 28.12, **reguladora de les Hisendes Locals**, en matèria de pressupostos: art. 2 a 23, sobre contingut i aprovació dels pressupostos generals de les entitats locals.
- h) **Reial Decret-Llei 2/2020**, de 21.1, pel qual s'aproven **mesures urgents en matèria de retribucions en l'àmbit del sector públic**.

**De la regulació esmentada, els aspectes generals essencials a destacar, en síntesi, són els següents:**

**a) En relació amb la plantilla:**

- a.1) La plantilla de personal de les entitats locals ha d'estar integrada per la relació detallada per cossos, escales, subescales, classes i categories de les places en què s'integren els funcionaris, el personal laboral i l'eventual agrupades, indicant la denominació d'aquests, el nombre de places que les constitueixen, el nombre de les que es trobin vacants i el grup a què pertanyin, d'acord amb la titulació exigida per al seu ingrés (art. 25 RPEL).

- a.2) L'aprovació de la plantilla correspon al ple de la corporació (LBRL, 33.2.f)
- a.3) L'entitat local ha d'aprovar anualment la plantilla en la mateixa sessió en què s'aprovi el pressupost, per bé que es pot modificar amb posterioritat a la dita aprovació durant l'any de la seva vigència, per respondre a l'establiment de nous serveis, per a l'ampliació, supressió o millora dels existents que no admetin demora per a l'exercici següent, com també si respon a criteris d'organització administrativa interna (art. 26 i 27 RPEL). Tal com ja s'ha precisat, la modificació de les plantilles durant la vigència del pressupost requerirà el compliment dels tràmits establerts per a la modificació d'aquell, la qual cosa comporta sotmetre l'aprovació inicial d'aquesta modificació al tràmit d'exposició al públic, previ anunci al Butlletí Oficial de la província de Barcelona, per un termini de 15 dies, com prescriu l'art. 169.1 del TRLRHL.
- a.4) La plantilla, un cop aprovada pel ple de la corporació, s'ha de publicar íntegrament, en el termini dels trenta dies següents al d'aquesta aprovació, al Butlletí Oficial de la província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i se n'han de trametre a la vegada còpies a l'Administració General de l'Estat i al Departament corresponent de la Generalitat (art. 28.1 RPEL).
- a.5) La modificació de les plantilles durant la vigència del pressupost requerirà el compliment dels tràmits establerts per a la modificació d'aquell, la qual cosa comporta sotmetre l'aprovació inicial d'aquesta modificació al tràmit d'exposició al públic, previ anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, per un termini de 15 dies, tal com prescriu l'art. 169.1 del Text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals/TRLRHL, de 5.3) i l'art. 126.3 del Text refós de règim local, aprovat pel RD Legislatiu 781/1986.

**b) Sobre la relació de llocs de treball:**

- b.1) La relació de llocs de treball, com a expressió ordenada del conjunt de llocs de treball que pertanyen a una entitat local, inclou la totalitat dels existents a l'organització i correspon tant a funcionaris com al personal eventual i al laboral i es determina, en el cas de personal funcionari, l'escala, la subescala, la classe i la categoria a què ha de pertànyer la persona que ocupa cada lloc de treball (art. 29 RPEL).

- b.2) L'elaboració de la relació de llocs de treball s'ha d'ajustar a criteris de racionalitat, economia i eficàcia (art. 31 RPEL) i l'ha d'aprovar el ple de la corporació (art. 34.2.f LBRL), que també ha d'aprovar les modificacions que es produeixin (art. 32 del RPEL).
- b.3) La modificació de la relació de llocs de treball del Consorci del Patrimoni de Sitges a partir de l'1 de juliol de 2021 que es proposa aprovar, conté els requisits mínims de denominació, grup de classificació professional, forma de provisió, dedicació i jornada, retribucions complementàries, i les funcions atribuïdes als llocs de treball, tal i com es preveu als arts. 29.2 i 30.2b) del Reglament de personal dels ens locals (RPEL), aprovat pel D 214/1990, de 30.1. Respecte de la Relació de llocs de treball vigent al Consorci s'incorporen les següents modificacions: a) Creació del lloc de treball de tècnic/a assessor/a per a desenvolupar funcions d'assessorament i suport directe a la direcció-gerència del Consorci (codi retributiu A.28.TA00), b) Supressió d'un lloc de treball de la plantilla laboral d'Arquitecte/a adscrit a la secció tècnica d'Equipaments i Projectes, i c) Creació del lloc de treball de la plantilla de funcionaris de tècnic/a especialista de gestió de la contractació – nivell 2 adscrit al Departament de Coordinació Administrativa, tal i com consta a l'informe del Director-Gerent de data 10 de maig de 2021 que consta a l'expedient.

### **c) Sobre la regulació estatutària:**

Els Estatuts del Consorci del Patrimoni de Sitges, publicats al BOPB de 17 de novembre de 2015, disposen:

- c.1) Art. 1.1: "El Consorci del Patrimoni de Sitges és un ens consorcial públic de caràcter local que té per objecte: a) La preservació, documentació, conservació i difusió del patrimoni històric, artístic i cultural de Sitges i el coneixement de l'art en general; b) La gestió dels equipaments adscrits i la prestació dels serveis propis d'aquest àmbit".
- c.2) Art. 1.3: "El Consorci resta adscrit al sector públic de la Diputació de Barcelona, classificat com a grup 2, d'acord amb allò previst a la Disposició addicional 12a de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LBRL), en la redacció operada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'administració local (LRSAL)."

Àrea de Presidència  
**Secretaria General**  
Direcció dels Serveis de Secretaria,  
Adjunta a la Secretaria General

- c.3) Art.18.5: correspon a la Direcció-Gerència “Elaborar els projectes de pressupost, liquidació i compte general, les propostes de plantilla i la relació i la classificació dels llocs de treball”.
- c.4) Art. 10.8, correspon al Consell General “Aprovar la plantilla i la relació de llocs de treball”, i en conseqüència la seva modificació.

Formulades les anteriors consideracions en relació al dictamen de modificació de la plantilla i la relació de llocs de treball que proposa l'aprovació inicial de la plantilla i l'aprovació de la relació de llocs de treball del Consorci del Patrimoni de Sitges a partir de l'1 de juliol de 2021, s'emet el present Informe jurídic en el sentit que els acords proposats s'adeqüen a la legislació aplicable, amb el benentès que l'Informe se subjecta al principi de legalitat.

El Secretari delegat  
Albert Ortiz Villuendas

## Metadades del document

<b>Núm. expedient</b>	2021/0000409
<b>Tipus documental</b>	Informe
<b>Títol</b>	Informe_CPSITGES_Plantilla_RLLT_MAIG2021
<b>Codi classificació</b>	B0108 - Consorcis

## Signatures

<b>Signatari</b>		<b>Acte</b>	<b>Data acte</b>
CPISR-1 C Alberto Ortiz Villuendas	Secretaria Delegada	Signa	11/05/2021 13:53

## Validació Electrònica del document

<b>Codi (CSV)</b>	<b>Adreça de validació</b>	<b>QR</b>
bfd63536efb8c4d887cb	<a href="https://seuelectronica.diba.cat">https://seuelectronica.diba.cat</a>	



## **Informe de control permanent previ de la Intervenció Delegada**

---

### **Modificació de la plantilla i la relació de llocs de treball Consorci del Patrimoni de Sitges Expedient núm. 8/2021**

#### **1. OBJECTE DE L'INFORME**

L'objecte de l'informe és l'expedient de modificació de la plantilla i la relació de llocs de treball del Consorci del Patrimoni de Sitges.

El present informe s'emet en exercici de la funció de control permanent previ, d'acord amb el previst en els articles 29.2 i 32.1.a del RD 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local, i l'article 4.1.b.2n del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

L'article 4 de l'annex 6 de les Instruccions de control intern de la Diputació de Barcelona, aprovades per acord de Ple de la Corporació, en sessió celebrada el dia 26 de novembre del 2020, estableix la subjecció a control permanent previ de les modificacions del pressupost, la plantilla i la relació de llocs de treball.

#### **2. MARC NORMATIU**

Les normes següents regulen la plantilla i la relació de llocs de treball:

- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL): articles 90.1 i 2.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local: article 126.3 i 4.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, que aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya: article 283.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP): articles 32, 37, i 74 a 77.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal dels ens locals de Catalunya: articles 25 a 35.
- Reial decret 424/2017, de 28 de abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern en les entitats del sector públic local: articles 29 i 32.

### 3. CONSIDERACIONS

#### 1. Plantilla

L'article 25 del RPEL estableix que la plantilla de personal de les entitats locals ha d'estar integrada per la relació detallada per cossos, escales, subescales, classes i categories de les places en què s'integren els funcionaris, el personal laboral i l'eventual agrupades, indicant la denominació d'aquests, el nombre de places que les constitueixen, el nombre de les que es trobin vacants i el grup a què pertanyin, d'acord amb la titulació exigida per al seu ingrés.

L'article 26 del RPEL estableix que l'entitat local ha d'aprovar anualment la plantilla en la mateixa sessió en què s'aprovi el pressupost, i l'article 27 que la plantilla es pot modificar amb posterioritat a l'aprovació del pressupost durant l'any de la seva vigència, per respondre a l'establiment de nous serveis, per a l'ampliació, supressió o millora dels existents que no admetin demora per a l'exercici següent, com també si respon a criteris d'organització administrativa interna.

En la proposta de modificació de la plantilla es compleixen els requeriments legals.

#### 2. Relació de llocs de treball

D'acord amb el que estableix l'article 74 de l'EBEP les administracions públiques estructuraran la seva organització a través de relacions de llocs de treball o altres instruments organitzatius similars.

La relació de llocs de treball es defineix com l'instrument tècnic a través del qual es realitza l'ordenació de personal, ha de reflectir les necessitats dels serveis, detallant els requisits específics de cada lloc de treball. Aquesta relació de llocs de treball és objecte de la negociació col·lectiva, d'acord amb el que disposen els articles 32 i 37.m) de l'EBEP.

L'article 32 del RPEL determina que la relació de llocs de treball documentada en la forma que s'expressa a l'article 29 d'aquest Reglament l'ha d'aprovar el ple de la corporació o l'òrgan corporatiu superior de l'entitat local. Igualment, el mateix òrgan ha d'aprovar les modificacions que es produeixin.

L'article 29 del RPEL estableix que la relació de llocs de treball, com a expressió ordenada del conjunt de llocs de treball que pertanyen a una entitat local, inclou la totalitat dels existents a l'organització i correspon tant a funcionaris com al personal eventual i al laboral. Mitjançant les relacions de llocs de treball s'assignen les funcions, atribucions i comeses que ha de realitzar el personal que ocupa els respectius llocs de treball, i es determinen, en el cas de personal funcionari, l'escala, la subescala, la classe i la categoria a què ha de pertànyer la persona que ocupa cada lloc de treball.

L'article 30.2 del RPEL estableix que per cada lloc de treball s'ha d'indicar, almenys, la denominació del lloc i el seu enquadrament orgànic, les característiques essencials del lloc, incloent, si s'escau, les funcions específiques atribuïdes, els requisits exigits per ocupar el lloc de treball, el complement de destinació que tingui assignat i el seu nivell orgànic, com també, si s'escau, el complement específic corresponent i la forma de provisió del lloc.

A la relació proposada s'assignen als llocs de treball uns codis funcionals, que es desenvolupen, de manera genèrica, amb una descripció de les principals funcions de cada lloc de treball, a la



que s'afegeix una nota relativa a que el manual de funcions es troba pendent de la finalització de l'anàlisi i estudi iniciat per a l'adequació de l'organització del CPS a les seves necessitats.

No figuren els requisits exigits per ocupar els llocs de treball.

Si bé el complement específic s'indica a través d'uns codis, malgrat que no es detalla quin acte administratiu els dota de contingut, es considera recomanable que en comptes d'uns codis que poden dificultar la seva aprehensió, s'indiquin els imports del complement específic.

Els llocs de treball figuren convenientment identificats de forma individual amb una codificació.

Figura en l'expedient una memòria relativa a la proposta de modificació de la plantilla i la RLLT, d'acord amb l'art. 31.3 en relació amb el 27.2 del RPEL. També figura a l'expedient l'informe preceptiu i no vinculant de la Secretaria.

#### **4. TRAMITACIÓ**

La tramitació del present expedient se subjecta a l'establert en els articles 168 i 169 del TRLRHL, en virtut del que disposa l'article 126.3 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, segons el qual la modificació de les plantilles durant la vigència del pressupost requereix el compliment dels tràmits establerts per a la modificació del pressupost.

En el Consorci, la competència per aprovar el pressupost i les seves modificacions, així com la plantilla i la relació de llocs de treball, la té el Consell General, d'acord amb els apartats 5 i 8 de l'article 10 dels estatuts.

#### **5. CONCLUSIONS**

D'acord amb les consideracions efectuades, s'informa l'expedient de la modificació de la plantilla i la relació de llocs de treball del Consorci.

## Metadades del document

<b>Núm. expedient</b>	2021/0000409
<b>Tipus documental</b>	Informe
<b>Títol</b>	Informe control permanent Intervenció modificació plantilla i RLLT
<b>Codi classificació</b>	B0108 - Consorcis

## Signatures

<b>Signatari</b>		<b>Acte</b>	<b>Data acte</b>
Gerard Santafe Civit (SIG)	Intervenció Delegada	Signa	12/05/2021 11:28

## Validació Electrònica del document

<b>Codi (CSV)</b>	<b>Adreça de validació</b>	<b>QR</b>
9b5b187fd9287c0eebfb	<a href="https://seuelectronica.diba.cat">https://seuelectronica.diba.cat</a>	