

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO - “RPT”

AJUNTAMENT DE MURO

AJUNTAMENT DE MURO

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC	CLASE	GRUPO	ESPECIALID	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MERITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL	ESPEC.
--------	--------------	--------	---------	--------	--------	-------	-------	------------	-------	---------	------------	---------	------	------	---------	---------	--------	-----------	-------	--------

SECRETARÍA

1	SECRETARIO GENERAL	1	F.H.N.	H.N.	SEC.	ENTRADA	A1	Las propias de la subescala de H.N.	Sí	C.H.N.	Habilitación Nacional	-	Sí	No	Flexible	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual + en función de las necesidades del servicio	Normal	Parcial en el ejercicio prof	28	1725
---	--------------------	---	--------	------	------	---------	----	-------------------------------------	----	--------	-----------------------	---	----	----	----------	--	--------	------------------------------	----	------

Las funciones comprensivas de la fe pública de todos los actos y acuerdos de los órganos de gobierno municipales, así como la coordinación y supervisión de toda la actividad administrativa del área de secretaría; y asesoramiento legal a todas las áreas.

2	OFICIAL MAYOR	1	F.H.N.	H.N.	SEC.	ENTRADA	A1	Las propias de la subescala de H.N.	Sí	C.H.N.	Habilitación Nacional	-	Sí	No	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Parcial en el ejercicio prof	27	1525
---	---------------	---	--------	------	------	---------	----	-------------------------------------	----	--------	-----------------------	---	----	----	-----------------	---	--------	------------------------------	----	------

Colaboración inmediata a la Secretaría de la Corporación para la organización, coordinación y eficacia de la Administración municipal.

11	ARCHIVERO MUNICIPAL	1	F	A.E.	TÉC.	TÉC. MED.	A2/A1	Grado en Información y Documentación o asimilado	Sí	C.G.	Ofimática avanzada	Licenciatura en Archivística o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	Sí	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	19	650
----	---------------------	---	---	------	------	-----------	-------	--	----	------	--------------------	---	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Gestionar, aplicando los principios de la disciplina archivística, el fondo documental del Ayto. y todos los documentos ingresados en el archivo, independientemente de su origen, realizando la descripción adecuada para facilitar su consulta y conservación física.

10	AGENTE OCUPACIÓN Y DESARROLLO LOCAL	1	F	A.E.	TÉC.	TÉC. MED.	A2	Grado/Diplomado Universitario o asimilado	No	C.G.	Ofimática avanzada	Licenciatura Universitaria o asimilado Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	Sí	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	20	625
----	-------------------------------------	---	---	------	------	-----------	----	---	----	------	--------------------	--	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Analizar la situación socioeconómica del municipio.

12	PERSONAL INFORMÁTICA	1	F/L	A.E.	TÉC.	TÉC. AUX.	C1	FP Grado Superior en Informática de gestión	Sí	C.G.	Ofimática avanzada	Ingeniería Téc. Informática o asimilado Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	Sí	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	20	650
----	----------------------	---	-----	------	------	-----------	----	---	----	------	--------------------	---	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Realizar las tareas derivadas de la gestión y mantenimiento de los sistemas informáticos de la Corporación.

3	PERSONAL ADMVO. OFICINAS (obj. perdidos)	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Inglés y Alemán fluido Ofimática avanzada	Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	20	625
---	--	---	---	------	--------	---	----	-------------------------------------	----	------	---	--	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Dar información turística a los visitantes, atender de las quejas de los ciudadanos y tareas de traducción.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC	CLASE	GRUPO	ESPECIALID	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MERITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL	ESPEC.
5	PERSONAL ADMVO. SECRETARIA	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1/C2	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Ofimática avanzada. Nociones de Protocolo	Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	18	575

Dar soporte a las tareas que debe realizar el Secretario, así como otras tareas más administrativas.

6	PERSONAL ADMVO. P.M.H. / REGISTRO	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1/C2	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Ofimática avanzada	Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	18	575
---	-----------------------------------	---	---	------	--------	---	-------	-------------------------------------	----	------	--------------------	--	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Registrar la entrada y salida de todos los documentos de la corporación y distribuirlos a su área correspondiente.

7	PERSONAL ADMVO. P.M.H. Y ATENCIÓN PÚBLICO	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1/C2	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Ofimática avanzada	Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	18	575
---	---	---	---	------	--------	---	-------	-------------------------------------	----	------	--------------------	--	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Realizar tareas de carácter admvo. en Secretaría, principalmente en materia de PMH y atención al público.

8	PERSONAL ADMVO. RR.HH.	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1/C2	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Ofimática avanzada	Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	18	550
---	------------------------	---	---	------	--------	---	-------	-------------------------------------	----	------	--------------------	--	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Realizar las tareas derivadas de la gestión del personal del Ayto.

4	PERSONAL ADMVO. OFICINAS	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1/C2	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Ofimática avanzada Inglés y Alemán fluidos	Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	18	625
---	--------------------------	---	---	------	--------	---	-------	-------------------------------------	----	------	--	--	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Dar información turística a los visitantes, atender de las quejas de los ciudadanos y tareas de traducción,

9	CONSERJE NOTIFICADOR	1	F	A.G.	SUBALTERNA	-	AP	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Carné de conducir B	Graduado en ESO o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	Sí	Sí	Continua diurna (Especial)	L-V: 7,5 h en horario de mañana + D: 1 h a la mañana + Temp. Turis.: 4 h/sem por las tardes + Eventos	Normal	Legal ordinaria	14	425
---	----------------------	---	---	------	------------	---	----	-------------------------------------	----	------	---------------------	--	----	----	----------------------------	---	--------	-----------------	----	-----

Notificar y comunicar las diferentes convocatorias que realiza el Ayuntamiento.

INTERVENCIÓN

15	INTERVENTOR	1	F.H.N.	H.N.	INT.-TES.	ENTRADA	A1	Las propias de la subescala de H.N.	Sí	C.H.N.	Habilitación Nacional	-	Sí	No	Flexible	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual + en función de las necesidades del servicio	Normal	Parcial en el ejercicio prof	28	1725
----	-------------	---	--------	------	-----------	---------	----	-------------------------------------	----	--------	-----------------------	---	----	----	----------	--	--------	------------------------------	----	------

Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC	CLASE	GRUPO	ESPECIALID	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MERITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL	ESPEC.
16	JEFE NEGOCIADO INTERVENCIÓN	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Contabilidad Pública. Ofimática avanzada.	Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	22	750

Realizar las tareas derivadas de la gestión contable del área de Intervención.

18	PERSONAL ADMVO. INTERVENCIÓN	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1/C2	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Ofimática avanzada	Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	18	550
----	------------------------------	---	---	------	--------	---	-------	-------------------------------------	----	------	--------------------	--	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Realizar tareas administrativas del área de intervención.

17	AUX. ADMVO. INTERVENCIÓN	1	F	A.G.	AUXILIAR	-	C2/C1	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Ofimática avanzada	Bachiller Superior o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	17	475
----	--------------------------	---	---	------	----------	---	-------	-------------------------------------	----	------	--------------------	---	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Realizar las tareas derivadas admvas .de apoyo a Intervención.

TESORERÍA

14	TESORERO	0	F.H.N.	H.N.	INT.-TES.	ENTRADA	A1	Las propias de la subescala de H.N.	Sí	C.H.N.	Habilitación Nacional	-	Sí	No	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Parcial en el ejercicio prof	27	1450
----	----------	---	--------	------	-----------	---------	----	-------------------------------------	----	--------	-----------------------	---	----	----	-----------------	---	--------	------------------------------	----	------

Encargarse del manejo y custodia de fondos, valores y efectos del Ayuntamiento.
Responsabilizarse de la jefatura de los servicios de recaudación, coordinándose con el SPR.

19	TESORERO (accidental)	1	F	A.E./A.G	TÉC./GESTIÓN	TÉC. MED./-	A2/C1	Grado en Economía o asimilado	No	C.E.	Experiencia de 1 año acreditable en Tesorería/Recaudación o formación/capacitación asimilable Ofimática avanzada	Superación pruebas Habilitación Estatal	No	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	22	925
----	-----------------------	---	---	----------	--------------	-------------	-------	-------------------------------	----	------	--	---	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Jefatura de servicios de recaudación. Manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.
Jefatura de servicios de informática del Ayto. de Muro.

URBANISMO

20	TÉCNICO URBANISMO	1	F	A.E.	TÉC.	TÉC. SUP.	A1	Licenciado en Derecho	No	C.E.	Experiencia de 2,5 años acreditable en Urbanismo o formación/capacitación asimilable Ofimática avanzada	Curso Superior de Estudios Territoriales y Urbanísticos Estudios de especialización en su ámbito funcional	Sí	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Parcial en el ejercicio prof	26	1375
----	-------------------	---	---	------	------	-----------	----	-----------------------	----	------	---	--	----	----	-----------------	---	--------	------------------------------	----	------

Gestión jurídica del área urbanística y actividades.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC	CLASE	GRUPO	ESPECIALID	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MERITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL	ESPEC.
21	ARQUITECTO TÉCNICO	1	F	A.E.	TÉC.	TÉC. MED.	A2	Arquitecto Técnico o asimilado.	No	C.E.	Experiencia de 2,5 años acreditable en Urbanismo o formación/capacitación asimilable Ofimática avanzada	Arquitectura Superior o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	Sí	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Parcial en el ejercicio prof	25	1175

Estudio, orientación, dirección, gestión, ejecución en materia urbanística en el término municipal.

22	AUX. ADMVO. URBANISMO "A"	1	F	A.G.	AUXILIAR	-	C2/C1	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Ofimática avanzada	Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	17	475
----	---------------------------	---	---	------	----------	---	-------	-------------------------------------	----	------	--------------------	--	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Dar apoyo administrativo en todas las áreas del municipio

23	AUX. ADMVO. URBANISMO "B"	1	F	A.G.	AUXILIAR	-	C2/C1	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Ofimática avanzada	Bachiller Superior o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	17	475
----	---------------------------	---	---	------	----------	---	-------	-------------------------------------	----	------	--------------------	---	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Dar apoyo administrativo en todas las áreas del municipio

24	AUX. ADMVO. URBANISMO "C"	1	F	A.G.	AUXILIAR	-	C2/C1	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Ofimática avanzada	Bachiller Superior o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	17	475
----	---------------------------	---	---	------	----------	---	-------	-------------------------------------	----	------	--------------------	---	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Dar apoyo administrativo en todas las áreas del municipio

25	CELADOR OBRAS	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1	Las propias de la subescala de A.G.	No	C.G.	Ofimática avanzada	Diplomatura en la rama de CC. SS. y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	18	575
----	---------------	---	---	------	--------	---	----	-------------------------------------	----	------	--------------------	--	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Controlar e inspeccionar las obras que se llevan a cabo en el término municipal de Muro, así como informar licencias e iniciar expedientes de infracción urbanística.

26	CELADOR DELINEANTE	1	F	A.E.	TÉC.	TÉC. AUX.	C1	FP Grado Superior en Delineación o asimilado	No	C.G.	Ofimática avanzada	Grado/Diplomado Universitario en Ciencias o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	18	550
----	--------------------	---	---	------	------	-----------	----	--	----	------	--------------------	--	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Realizar las tareas derivadas de la gestión del Catastro.

Realizar las tareas derivadas de los certificados de antigüedad.

Realizar las tareas derivadas de la delineación.

MEDIO AMBIENTE

27	TÉCNICO AGRICOLA AMBIENTAL	1	F	A.E.	TÉC.	TÉC. MED.	A2	Ingeniero Técnico Agrícola o asimilado	Sí	C.E.	Experiencia de 1 año acreditable en M.A. Urbano o formación/capacitación asimilable Ofimática avanzada	Ing. Superior Agrónomo o asimilado Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	Sí	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Preferente esporádica	Legal ordinaria	22	875
----	----------------------------	---	---	------	------	-----------	----	--	----	------	--	--	----	----	-----------------	---	-----------------------	-----------------	----	-----

Gestionar, coordinar y supervisar el área de medio ambiente del Ayuntamiento de Muro.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC	CLASE	GRUPO	ESPECIALID	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MERITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL	ESPEC.
BRIGADA																				
30	CAPATAZ BRIGADA	1	L	-	-	-	C1/C2	FP Grado Superior en Oficios Clásicos o asimilado	No	C.G.	Carné de conducir B	Carnés de conducir adicionales Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Flexible	L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio	Preferente habitual	Legal ordinaria	18	875
Dirigir y coordinar a las tareas de albañilería, taller, pintura, jardinería, electricidad y fontanería para el mantenimiento de la infraestructura urbana y las dependencias e instalaciones municipales																				
31	ALBAÑIL	4	L	-	-	-	C2	FP Grado Medio en Albañilería o asimilado	No	C.G.	Carné de conducir B y C o asimilados.	FP Grado Superior en Albañilería o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Flexible	L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio	Normal	Legal ordinaria	17	700
Realizar trabajos de albañilería, mantenimiento, reparación de vías públicas y edificios municipales. Coordinar y ejecutar los trabajos de mantenimiento de infraestructuras y dependencias municipales, colegios públicos, asfaltados de vías públicas, parques infantiles, arbolados y mobiliario urbano.																				
32	AYDTE. ALBAÑILERÍA	1	L	-	-	-	C2/AP	FP Grado Medio en Albañilería o asimilado	No	C.G.	Carné de conducir B y C o asimilados.	FP Grado Superior en Albañilería o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Flexible	L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio	Normal	Legal ordinaria	14	675
Realizar trabajos de albañilería asignados a la brigada de Obras,																				
33	JARDINERO	1	L	-	-	-	C2	FP Grado Medio en Jardinería o asimilado	No	C.G.	Carné de conducción B Carné de manipulador productos fitosanitarios	FP Grado Superior en Jardinería o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Flexible	L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio	Normal	Legal ordinaria	16	625
Coordinar el mantenimiento y conservación de jardines y zonas verdes del término municipal.																				
34	AYDTE. JARDINERÍA	1	L	-	-	-	C2/AP	FP Grado Medio en Jardinería o asimilado	No	C.G.	Carné de conducción B Carné de manipulador productos fitosanitarios	FP Grado Superior en Jardinería o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Flexible	L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio	Normal	Legal ordinaria	14	625
Mantener y conservar los jardines y zonas verdes del municipio.																				
35	ELECTRICISTA FONTANERO	2	L	-	-	-	C2	FP Grado Medio en Acabados de Electricidad o asimilado	No	C.G.	Carné de conducir B y carné de instalador	FP Grado Superior en Electricidad o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Flexible	L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio	Preferente habitual	Legal ordinaria	17	725
Instalación, mantenimiento y mejora de la red de alumbrado público.																				
39	PERSONAL CEMENTERIO	2	L	-	-	-	C2	FP Grado Medio en Acabados de Construcción o asimilado	No	C.G.	Carné de manipulador productos fitosanitarios	FP Grado Superior en Albañilería o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Flexible	L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio	Preferente habitual	Legal ordinaria	16	725
Mantenimiento, custodia y conservación del cementerio municipal.																				

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC	CLASE	GRUPO	ESPECIALID	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MERITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL	ESPEC.
40	PINTOR	1	L	-	-	-	C2/AP	FP Grado Medio en Acabados de Construcción o asimilado	No	C.G.	Carné de conducción B	FP Grado Superior en Albañilería o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Flexible	L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio	Normal	Legal ordinaria	14	550
Realizar el mantenimiento de pintura de todas las infraestructuras y dependencias municipales, marcas viales, parques infantiles y mobiliario urbano,																				
41	PERSONAL SERV. MÚLTIPLES	1	L	-	-	-	C2	FP Grado Medio en Acabados de Construcción o asimilado	No	C.G.	Carné de conducir B	FP Grado Superior en Electricidad o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Flexible	L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio	Preferente habitual	Legal ordinaria	16	700
Realizar tareas de mantenimiento y conservación de infraestructuras públicas, principalmente en materia de electricidad.																				
37	CHOFER CAMIÓN GRUA	1	L	-	-	-	AP	Certificado de Estudios Primarios o asimilado	No	C.G.	Carné de conducir B y C	FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	Sí	Sí	Flexible	L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio	Normal	Legal ordinaria	13	450
Lleva el camión grúa, ayuda a albañilería, fontanería, al brigada de fiestas y al jardinero																				
38	PEÓN TRACTORISTA	2	L	-	-	-	AP	Certificado de Estudios Primarios o asimilado	No	C.G.	Carné de conducir B	FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	Sí	Sí	Flexible	L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio	Normal	Legal ordinaria	12	450
Realizar el mantenimiento de los caminos rurales del municipio.																				
42	PEÓN PUNTO VERDE	1	L	-	-	-	AP	Certificado de Estudios Primarios o asimilado	No	C.G.	-	-	Sí	Sí	Flexible	L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio	Normal	Legal ordinaria	11	425
Vigilar las instalaciones municipales destinadas a la recogida y almacenamiento temporal de residuos y atender a los usuarios de los servicios.																				
POLICÍA LOCAL																				
45	SUBINSPECTOR POLICÍA LOCAL	1	F	A.E.	SERV. ESP.	P.L.	A2	Las propias de la clase POL.	Sí	C.G.	Academia PL Cursos de Mando.	Licenciatura Universitaria o asimilado Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	No	No	Continua diurna (Especial)	L-V: 8h + Eventos y servicios especiales.	Preferente habitual	Legal ordinaria	24	1150
Planificar, dirigir y ejecutar el trabajo dela plantilla dela Policía Local de Muro para cumplir los objetivos fijados.																				
46	OFICIAL POLICIA LOCAL ADM.	1	F	A.E.	SERV. ESP.	P.L.	C1	Las propias de la clase POL.	No	C.G.	Academia PL Curso de Oficial	Primeros auxilios Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	No	No	Asimilada a Flexible	L-V: 8h + Eventos y servicios especiales.	Preferente habitual	Legal ordinaria	20	825
Coordinar y planificar las tareas y turnos dela Policía Local, de acuerdo a las necesidades de las distintas unidades y actuaciones previstas en el municipio.																				

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC	CLASE	GRUPO	ESPECIALID	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MERITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL	ESPEC.
47	OFICIAL POLICIA LOCAL	1	F	A.E.	SERV. ESP.	P.L.	C1	Las propias de la clase POL.	No	C.G.	Academia PL Curso de Oficial	Primeros auxilios Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	No	No	Asimilada a Flexible	L-V: 8h + Eventos y servicios especiales.	Preferente habitual	Legal ordinaria	20	900
Coordinar y dirigir el trabajo de su turno de servicio. Y organiza el trabajo que marca el subinspector de su turno. Velar por seguridad ciudadana, patrullando el municipio y velando por el buen orden y el cumplimiento del ordenamiento legal vigente.																				
48	OFICIAL COORDINADOR PLAYA UPAM	1	F	A.E.	SERV. ESP.	P.L.	C1	Las propias de la clase POL.	No	C.G.	Academia PL Curso de Oficial	Primeros auxilios Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	No	No	Asimilada a Flexible	L-V: 8h + Eventos y servicios especiales.	Preferente habitual	Legal ordinaria	20	900
Coordinar y dirigir los organismos y unidades que operan en las playas del municipio en materia de seguridad.																				
49	POLICIA CENTRALITA (2ª actividad)	1	F	A.E.	SERV. ESP.	P.L.	C1	Las propias de la clase POL.	No	C.G.	Academia PL	Primeros auxilios Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	No	No	Continúa diurna	L-V: 07:00 - 15:00	Normal	Legal ordinaria	17	525
Gestión y administración telefónica de la policía local.																				
50	POLICIA LOCAL	18	F	A.E.	SERV. ESP.	P.L.	C1	Las propias de la clase POL.	No	C.G.	Academia PL	Primeros auxilios Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	Sí	No	Turno M/T/N	Turno M/T/N, de 8 h, incluidos f. de s. y festivos	Preferente habitual	Legal ordinaria	17	825
Resolver los problemas de seguridad ciudadana, patrullando el municipio y velando por el buen orden y el cumplimiento del ordenamiento legal vigente.																				
51	POLICIA TUTOR	1	F	A.E.	SERV. ESP.	P.L.	C1	Las propias de la clase POL.	No	C.G.	Academia PL Curso policía tutor Cursillos psicoeducativos y de prevención o asimilados	Primeros auxilios Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	No	No	Flexible	L-V: 07:00 - 15:00 + según las necesidades del servicio	Preferente habitual	Legal ordinaria	18	725
Asegurar el bienestar de los menores, defendiendo su integridad y proporcionándoles seguridad y protección.																				
52	POLICIA MOTORIZADO	2	F	A.E.	SERV. ESP.	P.L.	C1	Las propias de la clase POL.	No	C.G.	Academia PL	Primeros auxilios Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	Sí	No	Turno M/T	Turno M/T, de 8 h, incluidos f. de s. y festivos	Preferente habitual	Legal ordinaria	17	800
Resolver los problemas de seguridad ciudadana, patrullando el municipio y velando por el buen orden y el cumplimiento del ordenamiento legal vigente. Contribuir a la resolución de los problemas derivados de la seguridad ciudadana, el tráfico viario, los conflictos privados y las situaciones de riesgo o emergencia.																				
54	AYDTE. COORDINADOR PLAYA	1	F	A.E.	SERV. ESP.	P.L.	C1	Las propias de la clase POL.	No	C.G.	Academia PL	Primeros auxilios Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	No	No	Continúa diurna	L-V: 07:00 - 15:00	Normal	Legal ordinaria	17	575
Coordinar y supervisar las distintas actividades (salvamento, balizamiento, etc.) que se realizan en el litoral del municipio.																				

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC	CLASE	GRUPO	ESPECIALID	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MERITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL	ESPEC.
55	POLICIA LOCAL UPAM	1	F	A.E.	SERV. ESP.	P.L.	C1	Las propias de la clase POL.	No	C.G.	Academia PL	Primeros auxilios Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	Sí	No	Continua diurna	L-V: 09:30 - 19:30 (Durante 6 meses de verano)	Preferente habitual	Legal ordinaria	17	650

Control y vigilancia de las distintas actividades (salvamento, balizamiento, etc.) que se realizan en el litoral del municipio.

SERVICIOS SOCIALES

60	TRABAJADOR SOCIAL - COORDINADOR	1	F	A.E.	TÉC.	TEC. MED.	A2	Trabajador Social o asimilado	No	C.G.	Ofimática avanzada	Licenciatura de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional	Sí	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	22	850
----	---------------------------------	---	---	------	------	-----------	----	-------------------------------	----	------	--------------------	--	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Informar, orientar y valorar las demandas sociales planteadas por los/as usuarios/as de Servicios Sociales e intervenir cuando sea necesario, con el objetivo de mejorar su calidad de vida, al mismo tiempo que se lleva a cabo una labor preventiva.

63	EDUCADOR SOCIAL	1	L	-	-	-	A2	Educador Social o asimilado	Sí	C.G.	Ofimática avanzada	Licenciatura de la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas Estudios de especialización en su ámbito funcional	Sí	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	19	650
----	-----------------	---	---	---	---	---	----	-----------------------------	----	------	--------------------	--	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Atender las necesidades relacionadas con la problemática de convivencia familiar y las necesidades socio-educativas que presenta la población Infanto-Juvenil, trabajando con las familias, al igual que prevenir y abordar las situaciones de riesgo de dicha población.

62	MEDIADOR CULTURAL	1	L	-	-	-	C1/A2	Técnico Superior en Mediación Intercultural en el Ámbito Social	Sí	C.G.	Nociones de Árabe Ofimática básica	Diplomatura en Trabajo Social o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	15	400
----	-------------------	---	---	---	---	---	-------	---	----	------	---------------------------------------	---	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Intervenir como tercera persona entre dos partes culturalmente diferentes en todos los ámbitos (sociales, educativos, sanitarios, legales, vecinales,...). A partir de aquí trabajar y atender la necesidad solicitada o relacionada con el problema a través de informar, orientar, concienciar para conseguirla comunicación, comprensión mutua y al final la resolución del conflicto.

61	AUX. ADMVO. SERV. SOCIALES	1	F/L	A.G./-	AUX./-	-	C2	Graduado en ESO o asimilado	No	C.G.	Ofimática avanzada	Bachiller Superior o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	17	500
----	----------------------------	---	-----	--------	--------	---	----	-----------------------------	----	------	--------------------	--	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Constituir el primer punto de acceso al servicio ofreciendo información y canalizando las demandas hacia los demás profesionales del centro, además de desarrollar tareas administrativas.

64	TRABAJADOR FAMILIAR	2	L	-	-	-	C2	Auxiliar de Enfermería o asimilado	No	C.G.	Carné de conducir B	FP Grado Superior en Atención Sanitaria o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	13	400
----	---------------------	---	---	---	---	---	----	------------------------------------	----	------	---------------------	---	----	----	-----------------	---	--------	-----------------	----	-----

Mejorar la calidad de vida de las personas o familias que lo requieran y evitar el deterioro producido por situaciones de pérdida o disminución de autonomía y fomentar la autonomía personal y la integración al medio habitual y evitar el aislamiento.

JUVENTUD

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC	CLASE	GRUPO	ESPECIALID	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MERITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL	ESPEC.
66	INFORMADOR JUVENIL	1	L	-	-	-	C1/A2	FP Grado Superior en Animación Sociocultural o asimilado	No	C.G.	Ofimática avanzada	Grado/Diplomado Universitario o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	Sí	Sí	Continua diurna	L-V: 16:00 - 20:00	Normal	Legal ordinaria	16	425
Informar, asesorar y acercar la información (empleo, vivienda, cursos, becas, etc.) al colectivo joven del municipio																				
65	CONSERJE COLEGIO GUILLEM BALLESTER I CERDO	1	L	-	-	-	AP	Certificado de Estudios Primarios o asimilado	No	C.G.	-	FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	Sí	Sí	Continua diurna	L-V: 7,5 h en horario de mañana en promedio anual	Normal	Legal ordinaria	11	250
Tareas de administrativas del colegio																				
BIBLIOTECA																				
70	BIBLIOTECARIO	1	L	-	-	-	A2/A1	Diplomado en Biblioteconomía o asimilado	Sí	C.G.	Ofimática avanzada	Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	Sí	Sí	Continua diurna (especial)	L,X,V: 16:00 - 20:00 M,J: 10:00 - 13:00 / 16:00 - 20:00	Normal	Legal ordinaria	19	675
Planificar, organizar y administrar el servicio de biblioteca para fomentar la lectura y estimular la formación intelectual y recreativa de los usuarios.																				
ESCUELA ADULTOS																				
71	COORDINADOR AULA ADULTOS	1	L	-	-	-	A2	Maestro o asimilado	No	C.G.	Ofimática avanzada	Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	No	Sí	Continua diurna (especial)	L,M,V: 08:00 - 14:00 X,J: 08:00 - 13:00 / 16:00 - 19:00	Normal	Legal ordinaria	19	625
Ofrecer y coordinar una oferta educativa completa y adecuada, para facilitar a los adultos la plena integración dentro dela sociedad y dentro del mercado laboral que los capaciten para desarrollar su trabajo																				
72	PROFESOR AULA ADULTOS	1	L	-	-	-	A2	Maestro o asimilado	No	C.G.	Ofimática básica	Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	Sí	Sí	Asimilable a Partida	M,J,V: 08:00 - 14:00 L,X: 15:00 - 21:00	Normal	Legal ordinaria	16	525
impartir las clases de las asignaturas asignadas así como la realización de las unidades didácticas.																				
ESCUELA MÚSICA																				
75	DIRECTOR ESCUELA MÚSICA	1	L	-	-	-	A2	Grado en Música o asimilado	No	C.G.	Ofimática avanzada	Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	No	Sí	Partida	En función del horario establecido por curso	Normal	Legal ordinaria	20	750
Gestión de la escuela de Música del municipio																				

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC	CLASE	GRUPO	ESPECIALID	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MERITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL	ESPEC.
76	PROFESOR MÚSICA	12	L	-	-	-	A2/A1	Grado en Música o asimilado	No	C.G.	Ofimática básica	Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	Sí	Sí	Continua diurna	En función del horario establecido por curso	Normal	Legal ordinaria	16	450

Dar clases de las diferentes especialidades

DEPORTES

80	GERENTE POLIDEPORTIVO	1	L	-	-	-	A2/A1	Grado en Gestión Deportiva o asimilado	Sí	C.G.	Ofimática avanzada	Licenciatura en INEF o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Asimilable a Partida	L,X,V: Mariana M,J: Tarde	Preferente habitual	Legal ordinaria	20	775
----	-----------------------	---	---	---	---	---	-------	--	----	------	--------------------	--	----	----	----------------------	------------------------------	---------------------	-----------------	----	-----

Gestionar recursos humanos, materiales, infraestructuras deportivas, entidades, etc., para mejorar, mantener y fomentar el deporte en el municipio, manteniendo un equilibrio entre la administración local y la relación con los/as usuarios/as, así como con las otras administraciones (Consell y Govern) y con entidades privadas.

81	OFICIAL POLIDEPORTIVO	1	L	-	-	-	C2	FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado	No	C.G.	Carné de conducir B	FP Grado Superior en Oficios Clásicos o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Turno M/T	L-V: M: 07:00 - 14:00 T: 15:00 - 22:00 S: según turno	Preferente habitual	Legal ordinaria	16	725
----	-----------------------	---	---	---	---	---	----	--	----	------	---------------------	---	----	----	-----------	--	---------------------	-----------------	----	-----

Supervisión, control y desarrollo del mantenimiento básico y limpieza de las instalaciones deportivas, control de la agenda del polideportivo y de horarios del personal, seguimiento y control de las pistas y reservas, urgencias 24 horas.

82	PEÓN POLIDEPORTIVO	1	L	-	-	-	AP	Certificado de Estudios Primarios o asimilado	No	C.G.	-	FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	Sí	Sí	Turno M/T	L-V: M: 07:00 - 14:00 T: 15:00 - 22:00 S: según turno	Normal	Legal ordinaria	11	475
----	--------------------	---	---	---	---	---	----	---	----	------	---	--	----	----	-----------	--	--------	-----------------	----	-----

Mantenimiento básico, supervisión y limpieza de las instalaciones deportivas. Así como desarrollo de técnico en instalaciones deportivas abrir y cerrar instalaciones distribución de espacios, luces,...

83	PEÓN POLIDEP. REPARADOR	1	L	-	-	-	AP	Certificado de Estudios Primarios o asimilado	No	C.G.	-	FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	Sí	Sí	Turno M/T	L-V: M: 07:00 - 14:00 T: 15:00 - 22:00 S: según turno	Normal	Legal ordinaria	12	500
----	-------------------------	---	---	---	---	---	----	---	----	------	---	--	----	----	-----------	--	--------	-----------------	----	-----

Mantenimiento básico, supervisión y limpieza de las instalaciones deportivas. Así como desarrollo de técnico en instalaciones deportivas abrir y cerrar instalaciones distribución de espacios, luces,...

RESIDENCIA 3ª EDAD

90	DIRECTOR RESIDENCIA	1	L	-	-	-	A2/A1	Diplomado/Grado en Trabajo Social o asimilado	No	C.E.	Especialista universitario en dirección de centros residenciales o asimilado.	Licenciatura Universitaria en rama sanitaria o asimilado Estudios de especialización universitaria relacionados o experiencia acreditable.	Sí	Sí	Flexible	L-V: 07:00 - 15:00 + Según necesidades del servicio	Preferente habitual	Legal ordinaria	24	1075
----	---------------------	---	---	---	---	---	-------	---	----	------	---	---	----	----	----------	--	---------------------	-----------------	----	------

Dirigir, coordinar y supervisar el correcto funcionamiento de la residencia de tercera edad del municipio de Muro.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC	CLASE	GRUPO	ESPECIALID	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MERITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL	ESPEC.
91	ENFERMERO RESIDENCIA	2	L	-	-	-	A2	DUE o asimilado	Sí	C.G.	Curso de geriatría o asimilado. Ofimática básica	Estudios de especialización o experiencia acreditable en su ámbito de actuación	Sí	Sí	Continua diurna	L-V: 07:00 - 15:00	Normal	Legal ordinaria	21	800
Vigilar y atender a los usuarios de la residencia en sus necesidades generales humanas y sanitarias																				
92	AUX. ENFERMERÍA RESIDENCIA	13	L	-	-	-	C2	Auxiliar de Enfermería o asimilado	Sí	C.G.	Cursillos de geriatría.	FP Grado Superior en Atención Sanitaria o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Turno M/T/N	L-D: 07:00 - 15:00 / 15:00 - 23:00 / 23:00 - 07:00	Normal	Legal ordinaria	13	575
Cuidar y atender a los residentes en tareas de higiene, alimentación y sanitarias.																				
98	AUX. ENFERMERÍA RESIDENCIA "Mañanas"	1	L	-	-	-	C2	Auxiliar de Enfermería o asimilado	Sí	C.G.	Cursillos de geriatría.	FP Grado Superior en Atención Sanitaria o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Continua diurna	LV: horario de mañana	Normal	Legal ordinaria	13	400
Cuidar y atender a los residentes en tareas de higiene, alimentación y sanitarias.																				
99	AUX. ENFERMERÍA RESIDENCIA "Fines de Semana"	1	L	-	-	-	C2	Auxiliar de Enfermería o asimilado	Sí	C.G.	Cursillos de geriatría.	FP Grado Superior en Atención Sanitaria o asimilado Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Especial	Partida (solo fines de semana)	Normal	Legal ordinaria	13	500
Cuidar y atender a los residentes en tareas de higiene, alimentación y sanitarias.																				
93	GOBERNANTA RESIDENCIA	1	L	-	-	-	C2/AP	Graduado en ESO o asimilado	No	C.G.	-	Auxiliar de Enfermería o asimilado	No	Sí	Turno M/T	L-V: 07:00 - 15:00 M: 07:00 - 15:00 T: 13:00 - 21:00 S,D,festivos: 07:00 - 15:00 o 08:00 - 14:00 / 19:00 - 21:00	Normal	Legal ordinaria	14	650
Dirigir, controlar y realizar el seguimiento del conjunto de tareas que componen la limpieza de habitaciones, baños, comedor, lavandería y zonas comunes.																				
94	PERSONAL SERV. GENERALES RESIDENCIA	5	L	-	-	-	AP	Certificado de Estudios Primarios o asimilado	No	C.G.	-	Estudios de especialización en su ámbito funcional	Sí	Sí	Turno M/T	L-V: 07:00 - 15:00 M: 07:00 - 15:00 T: 15:00 - 21:00 S,D,festivos: 07:00 - 15:00 o 08:00 - 14:00 / 19:00 - 21:00	Normal	Legal ordinaria	11	500
Realizar las tareas de limpieza, lavandería, servicios de comedor, etc. de la residencia de tercera edad.																				
96	ORDENANZA RESIDENCIA	1	L	-	-	-	C2/AP	Graduado en ESO o asimilado	No	C.G.	-	Auxiliar de Enfermería o asimilado	No	Sí	Partida	L-V: 09:00 - 13:00 / 16:00 - 20:00	Normal	Legal ordinaria	14	475
Realizar las tareas derivas del control de acceso mantenimiento del la Residencia de la 3ª edad.																				

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC	CLASE	GRUPO	ESPECIALID	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MÉRITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVEL	ESPEC.
97	RESPONSABLE COCINA	1	L	-	-	-	C1/C2	FP Grado Superior en Cocina o asimilado	No	C.G.	Manipulación alimentos	Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Especial	L-V: 07:00 - 15:00 o 08:00 - 14:00 / 19:00 - 21:00 S,D, festivos: 07:00 - 15:00 o 08:30 - 14:30 / 19:00 - 21:00	Normal	Legal ordinaria	17	625

Responsabilizarse del servicio de cocina del centro geriátrico.

95	COCINERO RESIDENCIA	3	L	-	-	-	C2/AP	FP Grado Medio en Cocina o asimilado	No	C.G.	Manipulación alimentos	Estudios de especialización en su ámbito funcional	No	Sí	Especial	L-V: 07:00 - 15:00 o 08:00 - 14:00 / 19:00 - 21:00 S,D, festivos: 07:00 - 15:00 o 08:30 - 14:30 / 19:00 - 21:00	Normal	Legal ordinaria	14	475
----	---------------------	---	---	---	---	---	-------	--------------------------------------	----	------	------------------------	--	----	----	----------	--	--------	-----------------	----	-----

Preparar, elaborar y servir la comida a los usuarios de la residencia y usuarios de servicio a domicilio de comida de servicios sociales.

Leyenda de códigos:

Código: Indicador numérico único e irreplicable que identifica al puesto.

Denominación: Nombre libremente otorgado al puesto de trabajo, es conveniente que no se confunda con la plaza

Plazas: número de "plazas" o recursos humanos de naturaleza permanente asignados al puesto en esta organización.

Rel. Lab. : Relación laboral o régimen jurídico propuesto para la plaza o recurso humano asignado a este puesto, normalmente funcionario, laboral o eventual

Escala: Clasificación escalara de la plaza según sus características y el régimen legal vigente.

Subesc.: Subescala asignable a la plaza dentro de la escala ya indicada.

Clase: Clase o categoría asignable a la plaza dentro de la subescala ya indicada.

Grupo: Grupo asignable a la plaza, en función de los contenidos a desarrollar en el puesto y coherente con la catalogación de dicha plaza.

Especialidad: Especialidad académica concreta de titulación si es procedente en función de los contenidos del puesto, Ejemplo: Arquitecto superior.

Sing.: Singularización del puesto, normalmente en función de sus peculiaridades de especialización que conducen a la lógica inamovilidad de su titular en dicho puesto.

Provisión: Sistema recomendado de dotación de recursos al puesto, normalmente vía concurso o libre designación.

Requisitos: Condiciones mínimas, adicionales a la titulación, para poder acceder a dicho puesto, normalmente habilidades y competencias complementarias a los conocimientos académicos.

Méritos: Otras habilidades y competencias útiles en el desarrollo de las funciones del puesto, pero no indispensables para su correcto desempeño. Sólo valorables a efectos de provisión del puesto.

Movilidad Interadministrativa: Posibilidad de cubrir el puesto a través de la movilidad interadministrativa. Concursos abiertos a empleados de otras administraciones públicas. Dato recomendable, pero no preceptivo.

C.Europea: Posibilidad de cubrir la plaza y/o puesto con ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea. Ver legislación al respecto. Dato recomendable, pero no preceptivo en la RPT

Tipo de jornada: Características cualitativas de la jornada a desarrollar en el puesto, normalmente: continua, partida, a turnos, etc.

Horario: Detalle de los horarios desarrollados en el tipo de jornada indicada, este dato no es preceptivo en la RPT (la información recogida en este apartado tiene carácter orientativo).

Dedic.: Régimen de dedicación del titular del puesto en función de las necesidades deducibles de sus tareas y responsabilidades particulares del dicho puesto.

Incompatibilidad: Incompatibilidad derivada de las condiciones particulares de desempeño del puesto de trabajo. Dato no preceptivo en la RPT.

Nivel: Nivel del Complemento de Destino asignado al puesto en función de su proceso de valoración.

Especif.: Asignación de puntos para la determinación del Complemento Específico al puesto, tras su proceso de valoración. Dato a transformar en Euros a través de indicar su valor unitario Euros/punto.

EUROS/PUNTO PRESUPUESTO 2018: 6,165582€.