

AJUNTAMENT DE SANT LLUIS RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	SCLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING	PROVIS.	REQUISITS	MÈRITS	M.I	C.E	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
SECRETARIA GENERAL																				
1	SECRETARI/A GENERAL	1	F.H.N.	H.N.	SEC	ENTRADA	A1	Les pròpies de la subescala de H.N.	Sí	C.H.N.	Habilitació Nacional	Direcció i gerència pública en Administració Local.	Sí	No	Flexible	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí + segons necessitats del servei	Exclusiva	Total	28	2025
Responsabilitzar-se de la fe pública i l'assessorament legal preceptiu.																				
13	SECRETARI/A GENERAL (sense H.N.)	0	F	A.G.	TÈC.	-	A1	Les pròpies de la subescala de H.N.	Sí	Altre nomenament	Expert en Gestió Pública (Màster, experiència o assimilat) Ofimàtica bàsica	Superació proves Habilitació Nacional	Sí	No	Flexible	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí + segons necessitats del servei	Exclusiva	Total	27	1875
Responsabilitzar-se de la fe pública i l'assessorament legal preceptiu.																				
12	TÈCNIC/A ADMINISTRACIÓ GENERAL	1	F	A.G.	TÈC.	-	A1	Llicenciatura en Dret o assimilat	Sí	C.G.	Experiència de 1,5 anys acreditable en Gestió de RRHH o formació/capacitació assimilable Ofimàtica bàsica	Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Contínua diürna	DL-V: 7,5 h en horari de matí	Normal	Parcial en L'ex. prof.	25	1275
Realitzar tasques d'informe i assessorament jurídic de caràcter general en Secretaria, i especialment en matèria de recursos humans i contractació.																				
6	AGENT OCUPACIÓ, DESENVOLUPAMENT LOCAL, TURISME I PARTICIPACIÓ CIUTADANA	1	F	A.E.	TÈC.	T.M.	A2	Grau en Ciències Empresarials o assimilat	Sí	C.G.	Ofimàtica avançada	Estudis D'especialització/ experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Preferent	Legal ordinària	21	800
Realitzar les tasques derivades de la impulsio i gestio del desenvolupament local i ocupacio. Realitzar les tasques derivades de la gestio de la informacio turistica.																				
3	AUX. DMVO. CONTRATACIÓ	1	F	A.G.	AUX. ADMVA.	-	C2	Les pròpies de la subescala d'A.G.	No	C.G.	Experiència d'1 any acreditable en Contractació o formació/capacitació	Diplomatura en la branca de Ciències Socials i Jurídiques o assimilat Estudis	No	Sí	Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h en horari de matí	Normal	Legal ordinària	18	650
Realitzar les tasques adm. derivades de la seccio de contractacio.																				
5	AUX. DMVO. RR.HH.		F					Les pròpies de la subescala d'A.G.			assimilable Ofimàtica avançada	d'especialització/ experiència en el seu àmbit funcional				No		C.G.		

Experiencia de 1 año	de	No	Sí		diürna	7,5 h en horari de matí				8
Diplomatura en la rama				Contínua	subescala deA.G.	DL-V: acreditable en Administració de Personal o formació/ capacitació asimilable Ofimàtica avançada	Ciencias Sociales y Jurídicas o asimilado Estudis d'especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Normal	Legal	1
										ordinària

Realitzar les tasques adm. derivades de l'àrea de personal de la Corporació.

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING	PROVIS.	REQUISITS	MÉRITS	M.I	C.E	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
2	ADM. ÒRGANS COL·LEGIATS	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1	Les pròpies de la subescala d'A.G.	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Diplomatura en la branca de Ciències Socials i Jurídiques o assimilat Estudis d'especialització/experiència en el seu àmbit funcional	No	Sí	Continua diürna (especial)	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí + Assistència a Ple	Normal	Legal ordinària	19	625
Realitzar les tasques derivades de l'àrea de secretaria i d'òrgans col·legiats (Ple, JGL i Comissió Especial de Comptes).																				
7	ADMVO. ALCALDIA - COORD. S.A.C.	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1	Les pròpies de la subescala d'A.G.	No	C.G.	Experiència d'1 any acreditable en Procediment Administratiu o formació/capacitació asimilable Ofimàtica avançada	Diplomatura en la branca de Ciències Socials i Jurídiques o assimilat Estudis d'especialització/experiència en el seu àmbit funcional	No	Sí	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en horari de matí	Preferent	Legal ordinària	21	775
Realitzar les tasques derivades de la secretaria d'Alcadia. Realitzar les tasques derivades de supervisió, control i actualització del PMH. Realitzar les tasques derivades de l'organització i distribució de documents.																				
8	AUX. ADM. SERVEI ATENCIÓ CIUTADÀ	2	F	A.G.	AUXILIAR	-	C2	Les pròpies de la subescala d'A.G.	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Batxiller Superior o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Legal ordinària	17	525
Realitzar les tasques aux. adm. derivades de l'atenció al ciutadà.																				
11	NOTIFICADOR	1	F	A.G.	SUBALT.	-	AP/C2	Les pròpies de la subescala d'A.G.	No	C.G.	Carnet de conduir B	Graduat en ESO o assimilado Estudios especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en horario de matí	Normal	Legal ordinària	14	375
Realitzar les tasques derivades de la notificació d'informació de la corporació als ciutadans i entitats del municipi.																				
INTERVENCIÓ																				
20	INTERVENTOR	0	F.H.N.	H.N.	INT-TES	ENTRADA	A1	Les pròpies de la subescala d'H.N.	Sí	C.H.N	Habilitació Nacional	Direcció i gerència pública en Administració Local.	Sí	No	Flexible	DL-DV: 7,5 h en horaro de matí	Exclusiv a	Total	28	1975
Responsabilitzar-se del control i fiscalització interna de la gestió econòmico-financera i pressupostària, la tresoreria i la comptabilitat pública. Dirigir i coordinar la unitat d'Intervenció, així com al personal al seu càrrec.																				
21	INTERVENTOR/A (sense H.N.)	1	F	A.G.	TÉC.	-	A1	Les pròpies de la subescala d'A.G.	Sí	Altre nomen ament	Expert en Gestió Pública (Màster, experiència o assimilat) Ofimàtica bàsica	Superació proves Habilitació Nacional	Sí	No	Flexible	DL-DV: 7,5 h en horari de matí	Exclusiv a	Total	27	1825
Responsabilitzar-se del control i fiscalització interna de la gestió econòmico-financera i pressupostària, la tresoreria i la comptabilitat pública. Dirigir i coordinar la unitat d'Intervenció, així com al personal al seu càrrec.																				
25	ADM..	2	F	A.G.	ADMVA.	-	C1/	Les pròpies de la		Experiencia de 1 año	Diplomatura en la rama de		No	Sí	Continua	DL-DV: 7,5 h en hor	Norma	Legal	18	650

COMPTABILITAT	subescala d' A.G.	acreditable en Comptabilitat o formació/capacitació assimilable Ofimàtica avançada	Ciències Socials i Jurídiques o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	diürna	de matí	ordinària
Realitzar tasques administratives en Intervenció, principalment en matèria de comptabilitat.						

CÓDI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALI.	SING	PROVIS.	REQUISITS	MÉRITS	M.I	C.E	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
28	AUX. ADM. INTERVENCIÓ	1	F	A.G.	AUXILIAR.	-	C2	Les pròpies de la subescala d'A.G.	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Diplomatura en la branca Ciències Socials i Jurídiques o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	No	Sí	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Legal ordinària	18	600

Realitzar les tasques administratives pròpies del lloc derivades de l'àrea d'intervenció.

TRESORERIA

24	TRESORER/A	0	F.H.N.	H.N.	INT-TES	ENTRADA	A1	Les pròpies de la subescala de H.N.	Sí	C.H.N	Habilitació Nacional	Direcció i gerència pública en Administració Local.	Sí	No	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en horari de matí	Exclusiva	Total	27	1775
----	------------	---	--------	------	---------	---------	----	-------------------------------------	----	-------	----------------------	---	----	----	-----------------	--------------------------------	-----------	-------	----	------

Responsabilitzar-se del maneig i custòdia de fons, valors i efectes, conforme a la Llei.
Ostentar la prefectura dels serveis recaptatoris i responsabilitzar-se de la recaptació.

23	TRESORER/A (sense H.N.)	1	F	A.G.	TÈC.	-	A1	Les pròpies de la subescala d'H.N.	Sí	Altres nomenaments	Expert en Gestió Pública (Màster, experiència o assimilat) Ofimàtica bàsica	Superació proves Habilitació Nacional	Sí	No	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en horari de matí	Exclusiva	Total	26	1625
----	-------------------------	---	---	------	------	---	----	------------------------------------	----	--------------------	--	--	----	----	-----------------	--------------------------------	-----------	-------	----	------

Responsabilitzar-se del maneig i custòdia de fons, valors i efectes, conforme a la Llei.
Ostentar la prefectura dels serveis recaptatoris i responsabilitzar-se de la recaptació.

26	AUX. ADMV. RECAPTACIÓ EXECUTIVA	1	F	A.G.	AUXILIAR.	-	C2	Les pròpies de la subescala d'A.G.	No	C.G.	Experiència d'1 any acreditable en Recaptació o formació/capacitació assimilable Ofimàtica avançada	Diplomatura en la branca de Ciències Socials i Jurídiques o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	No	Sí	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Legal ordinària	18	675
----	---------------------------------	---	---	------	-----------	---	----	------------------------------------	----	------	--	--	----	----	-----------------	------------------------------	--------	-----------------	----	-----

Realitzar les tasques administratives pròpies del lloc derivades de la recaptació municipal.

27	AUX. ADMVO. G. TRIBUTÀRIA I RECAPTACIÓ VOLUNTÀRIA	2	F	A.G.	AUXILIAR.	-	C2	Les pròpies de la subescala d'A.G.	No	C.G.	Experiència d'1 any acreditable en Gestió Tributària o formació/capacitació assimilable y Ofimàtica avançada	Diplomatura en la branca Ciències Socials i Jurídiques o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	No	Sí	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Legal ordinària	18	675
----	---	---	---	------	-----------	---	----	------------------------------------	----	------	--	---	----	----	-----------------	------------------------------	--------	-----------------	----	-----

en el seu àmbit funcional

Realitzar les tasques administratives pròpies del lloc derivades de la recaptació municipal.

15	AUX. ADMVO. PLUSVÁLUES I DOMINIS	1	F	A.G.	AUXILIAR	-	C2/C1	Les pròpies de la subescala d'A.G.	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Batxiller Superior o assimilat Estudios de especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Legal ordinària	17	475
----	----------------------------------	---	---	------	----------	---	-------	------------------------------------	----	------	--------------------	---	----	----	-----------------	------------------------------	--------	-----------------	----	-----

Realitzar les tasques adms. derivades del Cadastre i Plusvàlues.

URBANISME

CÓDI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING	PROVIS.	REQUISITS	MÈRITS	M.I	C.E	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
32	ARQUITECTE MUNICIPAL	1	F	A.E.	TÈC.	T.S.	A1	Grau en Arquitectura o assimilant	SÍ	C.E.	Màster habilitant Arquitectura Experiència de 2 anys acreditable en Urbanisme o formació/capacitació assimilable Ofimàtica bàsica	Màster en Estudis Territorials i Urbanístics Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	SÍ	SÍ	Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Parcial en el exerc prof	27	1475
Realitzar les tasques tècniques superiors derivades de l'Àrea d'Urbanisme.																				
36	ASSESSOR JURÍDIC URBANISME	1	F	A.G./A.E	TÈC.	- / T. S.	A1	Grau en Dret o asimilat	SÍ	C.G.	Experiència de 3 anys acreditable en Urbanisme o formació/capacitació assimilable Ofimàtica bàsica	Màster en Estudis Territorials i Urbanístics Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	SÍ	SÍ	Contínua Diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Parcial en el ejerc prof	26	1425
Realitzar les tasques jurídiques derivades de l'Àrea Urbanisme																				
30	INGENIERO TÈC. MUNICIPAL	1	F	A.E.	TÈC.	T.M.	A2/A1	Grado en Ing. Industrial o asimilado	SÍ	C.G.	Formació Coordinador Seguretat i Salut Experiència d'1,5 anys acreditable en Infraestructures Públiques o formació/capacitació assimilable Ofimàtica bàsica	Estudis de especialització/experiència en el seu àmbit funcional	SÍ	SÍ	Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Parcial	23	1050
Realitzar les tasques derivades de la coordinació, gestió i direcció material d'activitats i projectes de l'àrea d'urbanisme.																				
35	ARQUITECTE TÈCNIC I INSPECTOR OBRES	1	F	A.E.	TÈC.	T.M.	A2/A1	Arquitectura Tècnica o asimilat	SÍ	C.G.	Formació Coordinador Seguretat i Salut Experiència d'1,5 anys acreditable en Disciplina Urbanística o formació/capacitació assimilable Ofimàtica bàsica	Arquitectura Superior o asimilat	SÍ	SÍ	Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h en hora de matí	Normal	Parcial en el exer prof	23	1075
Realitzar les tasques derivades de la inspecció obres en el municipi. Realitzar les tasques tècniques superiors derivades de l'Àrea Urbanisme.																				
33	DELINEANT	1	F	A.E.	TÈC.	T. AUX.	B/C1	FP Grau Superior en Delineació o asimilat	SÍ	C.G.	Ofimàtica avançada	Arquitectura Tècnica o asimilat	SÍ	SÍ	Partida	DL-DJ: Matí: 09:00-15:00 h. Tarde: 17:30-20:00 h. Dv: 09:00-15:00	Normal	Legal ordinària	20	700
Realitzar les tasques tècniques derivades del lloc en matèria de gestió i col·laboració urbanística.																				
34	ADMVO. URBANISME "A"	2	F	A.G.	ADMVA.	-	C1	Les pròpies de la subescala d'A.G.	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Diplomatura en la branca Ciències Socials i Jurídiques o asimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	No	SÍ	Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Legal ordinària	19	600
Realitzar les tasques admves. derivades de l'àrea d'urbanisme.																				

CÓDI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING	PROVIS.	REQUISITS	MÉRITS	M.I	C.E	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
37	AUX. ADM. URBANISME "B"	1	F	A.G.	AUX.	ADMVA. -	C2	Les pròpies de la subescala d'A.G.	No	C.G	Experiència d'1 any acreditable en Procediment Administratiu o formació/capacitació assimilable Ofimàtica avançada	Diplomatura en la branca de Ciències Socials i Jurídiques o assimilats estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	No	Sí	Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h en horari de matí	Normal	Legal ordinària	18	650

Realitzar tasques de caràcter administratiu derivades d'expedients de via pública, procediments sancionadors i responsabilitat patrimonial.

MEDI AMBIENT

40	ADMV. MEDI AMBIENT / COORDINADOR PLATGES	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1	Les pròpies de la subescala d'A.G.	No	C.G.	Acreditació par a redacció de Plans de Salvament Ofimàtica avançada	Diplomatura en la branca de Ciències Socials i Jurídiques o assimilats Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	No	Sí	Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Legal ordinària	21	750
----	--	---	---	------	--------	---	----	------------------------------------	----	------	---	--	----	----	-----------------	------------------------------	--------	-----------------	----	-----

Realitzar les tasques admves. derivades de l'àrea de medi ambient.
Exercir les funcions de Coordinador de Platges.

41	POLICIA LOCAL (2a ACTIVITAT) MEDI AMBIENT	1	F	A.E.	SERV. ESP.	P.L.	C1	Batxiller Superior o assimilat	No	C.G.	Ofimàtica bàsica Carnet de conduir B	Diplomatura o assimilats Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	No	Sí	Flexible	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí + segons necessitats del servei	Exclusiva	Total	18	825
----	---	---	---	------	------------	------	----	--------------------------------	----	------	--------------------------------------	--	----	----	----------	--	-----------	-------	----	-----

Realitzar les tasques derivades de la recollida d'animals, notificacions, inspeccions d'abocaments, etc.

62	AUX. ADM. BRIGADA I MEDI AMBIENT	1	L	-	-	-	C2	Graduat en ESO o assimilat	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Batxiller Superior o assimilats Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Legal ordinària	17	500
----	----------------------------------	---	---	---	---	---	----	----------------------------	----	------	--------------------	---	----	----	-----------------	------------------------------	--------	-----------------	----	-----

Realitzar les tasques de caràcter administratiu derivades del funcionament de la Brigada Municipal i àrea de medi ambient.

TURISME I TRANSPARÈNCIA / COMUNICACIÓ I PARTICIPACIÓ CIUTADANA

45	AUX. ADM. TURISME	1	L	-	-	-	C2	Graduat en ESO o assimilat	Sí	C.G.	Ofimàtica avançada	Batxiller Superior o assimilats Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Flexible	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí + segons circumstàncies del servei	Normal	Legal ordinària	18	625
----	-------------------	---	---	---	---	---	----	----------------------------	----	------	--------------------	---	----	----------	---	--------	-----------------	----	-----

Realitzar les tasques derivades de l'atenció al públic del Museu i l'Oficina de turisme.

BRIGADA MUNICIPAL

50	CAP BRIGADA	1	L	-	-	-	B/C1	FP GraU Superior en Oficis Clàssics o assimilat	Sí	C.E.	Ofimàtica bàsica Carnet de conduir B	Arquitectura/Ing. Tèc. o assimilats Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Preferent	Legal ordinària	22	975
----	-------------	---	---	---	---	---	------	---	----	------	--------------------------------------	---	----	----	-----------------	------------------------------	-----------	-----------------	----	-----

Realitzar les tasques de direcció, coordinació i supervisió de la Brigada municipal.

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING	PROVIS.	REQUISITS	MÈRITS	M.I	C.E	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
51	ENCARREGAT BRIGADA COSTES	1	L	-	-	-	C1/C2	FP Grau Mitjà en Oficis Clàssics o assimilat	No	C.E.	Ofimàtica bàsica Carnet de conduir B	FP Grau Superior en Oficis Clàssics o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	No	Sí	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Legal ordinària	18	700
Realitzar les tasques derivades de la direcció, coordinació i supervisió del personal assignat. Realitzar les tasques derivades del manteniment i conservació de les infraestructures municipals.																				
52	ENCARREGAT BRIGADA URBANA	1	L	-	-	-	C1/C2	FP Grau Mitjà en Oficis Clàssics o assimilat	No	C.E.	Ofimàtica bàsica Carnet de conduir B	FP Grau Superior en Oficis Clàssics o assimilat Estudis de especialització/experiència en el seu àmbit funcional	No	Sí	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Legal ordinària	18	700
Realitzar les tasques derivades de la direcció, coordinació i supervisió del personal assignat. Realitzar les tasques derivades del manteniment i conservació de les infraestructures municipals.																				
53	JARDINER	2	L	-	-	-	C1/C2	FP Grau Mitjà en Jardineria o assimilat	No	C.G.	Carnet de conduir B	FP Grau Superior en Oficis Clàssics o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Legal ordinària	16	575
Realitzar les tasques derivades del manteniment i conservació de les zones verdes del municipi.																				
54	CONDUCTOR SERVEIS MÚLTIPLES	2	L	-	-	-	C1/C2	FP Grau Mitjà de construcció o assimilat	No	C.G.	Carnet de conduir C	FP Grau Superior en Oficis Clàssics o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Legal ordinària	17	600
Realitzar les tasques derivades del manteniment i conservació de les infraestructures municipals.																				
55	OFICIAL SERVEIS MÚLTIPLES	2	L	-	-	-	C1/C2	FP Grado Mitjà de construcció o assimilat	No	C.G.	Carnet de conduir C	FP Grau Superior en Oficis Clàssics o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Legal ordinària	17	600
Realitzar les tasques derivades del manteniment i conservació de les infraestructures municipals.																				
58	ELECTRICISTA	2	L	-	-	-	C1/C2	FP Grado Mitjà en Electricitat o assimilat	No	C.G.	Carnet de conduir B Ofimàtica bàsica	FP Grau Superior en Oficis Clàssics o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Legal ordinària	16	600
Realitzar les tasques derivades del manteniment i reparació de l'enllumenat públic municipal																				

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING	PROVIS.	REQUISITS	MÉRITS	M.I	C.E	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
59	ELECTRICISTA SERVEIS MÚLTIPLES	1	L	-	-	-	C1/C2	FP Grau Mitjà en Electricitat o assimilat	No	C.G.	Carnet de conduir B Ofimàtica bàsica	FP Grau Superior en Oficis Clàssics o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Legal ordinària	16	625
Realitzar les tasques derivades del manteniment i reparació de l'enllumenat públic municipal. Realitzar tasques derivades del manteniment i conservació de les infraestructures municipals.																				
60	OFICIAL SERVEIS MÚLTIPLES / SEPULTURERO	2	L	-	-	-	C1/C2	FP Grau Mitjà en construcció o assimilat	No	C.G.	Carnet de conduir B	FP Grau Superior en Oficis Clàssics o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Legal ordinària	17	700
Realitzar les tasques derivades del manteniment i conservació de les infraestructures municipals. Realitzar inhumacions i exhumacions així com vetllar per l'adequat estat de les instal·lacions del cementiri.																				
61	ESCOBRAIRE- PEÓ	2	L	-	-	-	AP	Certificat d'escolaritat o assimilat	No	C.G.	-	-	Sí Sí		Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h en horari de matí	Normal	Legal ordinària	10	400
Realitzar les tasques derivades de la neteja i conservació de la localitat.																				
56	AJUDANT SERVEIS MÚLTIPLES	1	L	-	-	-	C2/AP	Títol Professional Bàsic en Reforma y Manteniment d'Edificis o assimilat	No	C.G.	Carnet de conduir B	FP Grau Mitjà en Acabats de Construcció o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Contínua diürna	Contínua diürna	Normal	Legal ordinària	14	550
Realitzar, baix supervisió, tasques derivades del manteniment i conservació de les infraestructures municipals																				
57	PERSONAL SERVEIS MÚLTIPLES / AUX. SEPULTURER	1	L	-	-	-	C1/C2	FP Grado Mitjà en construcció o assimilat	No	C.G.	Carnet de conduir B	FP Grau Superior en Oficis Clàssics o assimilat Estudis de especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Contínua diürna	Contínua diürna	Normal	Legal ordinària	16	600
Realitzar, baix supervisió, tasques derivades del manteniment i conservació de les infraestructures municipals																				
63	ENCARREGAT NETEJA	1	L	-	-	-	C2	Graduat en ESO o assimilat	No	C.E.	Carnet de conduir B	-	No	Sí	Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h	Preferent	Legal ordinària	17	550
Realitzar les tasques derivades de la direcció, coordinació i supervisió del personal assignat.																				
64	PERSONAL NETEJA	11	L	-	-	-	AP	Certificat d'escolaritat o assimilat	No	C.G.	-	-	Sí Sí		Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h	Normal	Legal ordinària	10	375
Realitzar les tasques derivades de la neteja i conservació dels edificis públics.																				
65	PERSONAL NETEJA I MANTENIMENT	1	L	-	-	-	AP/C2	Certificat d'escolaridad o asimilado	No	C.G.	-	FP Grau Mitjà en Oficis Clàssics o assimilat Estudis Especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor de matí	Normal	Legal ordinària	12	425

Realitzar les tasques derivades de la neteja, conservació i manteniment dels edificis públics.

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING	PROVIS.	REQUISITS	MÈRITS	M.I	C.E	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
POLICIA LOCAL																				
70	CAP POLICIA	1	F	A.E.	SERV. ESP.	P.L.	A2/A1	Les pròpies de la classe POL.	SÍ	L.D	Curs capacitació Subinspector Acadèmia Policia Ofimàtica bàsica Carnet de conduir A i B	Llicenciatura o enginyeria o assimilat	SÍ	SI	Continua diürna	DL-DV: 08:00 - 15:00	Exclusiva	Total	25	1375
Exercir com a la màxima Autoritat en el Cos de la Policia Local: la direcció, coordinació i supervisió de les actuacions operatives del cos, dictant les corresponents normes i ordres de servei.																				
71	SUBINSPECTOR POLICIA	1	F	A.E.	SERV. ESP.	P.L.	A2	Les pròpies de la classe POL.	SÍ	C.G	Curs capacitació Subinspector Acadèmia Policia Ofimàtica bàsica Carnet de conduir A i B	Llicenciatura o enginyeria o assimilat	SÍ	SI	Torn M/T/N D (M: 2 setmanes, T: 1 N: 1)	L-DV: M:06:00 -14:00 T: 14:00 -22:00 N: 22:00 06:00 + necessitats del Servei	Exclusiva	Total	23	1425
Realitzar les tasques derivades del suport a la Prefectura de Policia; la supervisió i coordinació de les tasques encomanades als Agents i Oficials, això com les tasques derivades de l'atenció als ciutadans quan es requerit per això.																				
72	OFICIAL POLICIA	3	F	A.E.	SERV. ESP.	P.L.	C1	Les pròpies de la classe POL.	No	C.G	Curs capacitació Oficial Acadèmia Policia Ofimàtica bàsica Carnet de conduir A i B	Diplomatura o assimilat Estudis especialització en el seu àmbit funcional	No	SI	Torn M/T/N	M: 06:00 -14:00 T: 14:00 -22:00 N: 22:00 -06:00	Exclusiva	Total	21	1250
Vetllar per la seguretat ciutadana, el manteniment de l'ordre públic i el compliment de les ordenances municipals, així com desenvolupar, assessorar, coordinar i supervisar els serveis assignats durant el torn corresponent.																				
73	AGENT POLICIA	16	F	A.E.	SERV. ESP.	P.L.	C1	Les pròpies de la classe POL.	No	C.G.	Acadèmia Policia Ofimàtica bàsica Carnet de conduir A i B	Diplomatura o assimilat Estudis d'especialització en el seu àmbit funcional	SÍ	SI	Torn M/T/N	M: 06:00 -14:00 T: 14:00 -22:00 N: 22:00 -06:00	Exclusiva	Total	18	1100
Vetllar per la Seguretat Ciutadana, el manteniment de l'ordre públic i el compliment de les Ordenances municipals.																				
75	OFICIAL POLICIA ADMVO.	1	F	A.E.	SERV. ESP.	P.L.	C1	Les pròpies de la classe POL.	No	C.G.	Curs capacitació Oficial Acadèmia Policia Ofimàtica avançada Carnet de conduir A i B	Diplomatura o assimilat Estudis especialització en el seu àmbit funcional	No	SI	Torn M/T	M:7:00 - 14.00 T:14:00 - 21:00	Exclusiva	Total	21	1050
Realitzar les tasques de Supervisió i Coordinació dels serveis administratius de la Policia Local, responsabilitzant-se dels mateixos, així com del bon funcionament dels elements informàtics habilitats i, a més, encarregar-se de la instrucció de les denúncies presentades por infraccions de les Ordenances municipals.																				
76	AGENT POLICIA ADM.	1	F	A.E.	SERV. ESP.	P.L.	C1	Les pròpies de la classe POL.	No	C.G.	Acadèmia Policia Ofimàtica avançada	Diplomatura o assimilat Estudis de	SÍ	SI	Torn M/T	M:7:00 - 14.00 T:14:00 - 21:00	Exclusiva	Total	19	950

Carnet de conduir A i B especialització en el
àmbit funcional

Vetllar per la seguretat ciutadana, el manteniment de l'ordre públic i el compliment de les ordenances municipals, així com, desenvolupar les tasques administratives policials i de gestió de documentació.

CULTURA

CODIG	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING	PROVIS.	REQUISITS	MÉRITS	M.I	C.E	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
86	AUX. ADM. CULTURA	1	L	-	-	-	C2	FP Grau Superior en Animació Sociocultural o assimilat	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Diplomatura en la branca d'Humanitats o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en horari de matí	Normal	Legal ordinària	19	625

Realitzar les tasques administratives i d'atenció al públic de l'àrea de Cultura, així com crear, coordinar i supervisar la programació cultural del municipi (específicament de la Sala Polivalent Albert Camus i, de la programació d'estiu del municipi).

ARXIU I BIBLIOTECA

84	COORDINADOR ARXIU I BIBLIOTECA	1	F	A.E.	TÉC.	T. S.	A2	GraU en Informació i Documentació o assimilat	Sí	C.G.	Ofimàtica avançada	Coneixements de Documentació, Preservació de documents, Paleografia i Diplomàtica i Història Estudis especialització en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en horari de matí	Normal	Legal ordinària	21	825
----	--------------------------------	---	---	------	------	-------	----	---	----	------	--------------------	--	----	----	-----------------	--------------------------------	--------	-----------------	----	-----

Realitzar les tasques derivades de la Gestió, organització i direcció de la Biblioteca Pública Municipal, així com, gestionar l'Arxiu Municipal i portar a terme totes les tasques pròpies del Servei d'Arxiu.

85	AUX. BIBLIOTECA	1	L	-	-	-	C1/B	Batxiller Superior o assimilat	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Diplomatura en Biblioteconomia o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Partida (especial)	ESTIU: DL/X: 08:00-13:30 h DL-X-DJ: 16:30-20:30 h M/V: 08:00-15:00 HIVERN: DL/X: 08:30-13:30 DV: 08:00 - 15:00 DL-DJ: 16:00-20:00 h	Normal	Legal ordinària	17	500
----	-----------------	---	---	---	---	---	------	--------------------------------	----	------	--------------------	--	----	----	--------------------	--	--------	-----------------	----	-----

Realitzar les tasques pròpies del lloc, així com atendre al públic i mantenir la biblioteca i el seu contingut en òptimes condicions.

SERVEIS SOCIALS

90	COORDINADOR / PSICÒLEG SERVEIS SOCIALS	1	F	A.E.	TÉC.	T. S.	A2/A1	Grau en Psicologia o assimilat	Sí	C.E.	Experiència d'1,5 anys acreditables en Gestió Serv. Socials o formació/capacitació assimilable Ofimàtica bàsica	Experiència en Gestió de Serveis Socials o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Flexible	DL-DV: 7,5 h en horari de matí + segons Necessitats del servei.	Preferent	Legal ordinària	23	1200
----	--	---	---	------	------	-------	-------	--------------------------------	----	------	---	--	----	----	----------	---	-----------	-----------------	----	------

Realitzar les tasques derivades de la intervenció i seguiment dels projectes socials; la orientació i assessorament terapèutic a persones i famílies; la mediació familiar, així com, la coordinació amb equips professionals i el seguiment i evaluació dels diferents programes.

91	EDUCADOR SOCIAL	1	L	-	-	-	A2	Grau en Educació Social o assimilat	Sí	C.G.	Ofimàtica bàsica Carnet de conduir B	Cursos de Psicologia i/o Pedagogia Social Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Flexible	DL-DV: 7,5 h en horari de matí + segons necessitats del servei	Normal	Legal ordinària	21	875
----	-----------------	---	---	---	---	---	----	-------------------------------------	----	------	--------------------------------------	---	----	----	----------	--	--------	-----------------	----	-----

Realitzar les tasques derivades de la intervenció en matèria socioeducativa de caràcter individual, familiar, grupal i comunitària, formant part de l'equip interdisciplinari de professions dels Serveis Socials.

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING	PROVIS.	REQUISITS	MÈRITS	M.I	C.E	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
92	TRABAJADOR SOCIAL	2	L	-	-	-	A2	Grau en Treball Social o assimilat	No	C.G	Ofimàtica bàsica Carnet de conduir B	Cursos de Psicologia i/o Pedagogia Social Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	SI	SI	Flexible	DL-DV: 7,5 h en horari de matí + segons necessitats del servei	Normal	Legal ordinària	21	900
Realitzar les tasques derivades de l'assessorament en matèria social; la tramitació d'ajudes i prestacions de caràcter social; la gestió de programes específics relacionats amb el Servei, així com, la realització d'informes i, el disseny i planificació de programes d'intervenció.																				
93	AUX. ADM. SERVEIS SOCIALS	2	F	A.G.	AUXILIAR	-	C2	Les propietats de la subescala d'A.G.	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Batxiller Superior o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	SI	SI	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en horari de matí	Normal	Legal ordinària	17	500
Realitzar les tasques derivades del lloc en matèria d'atenció a l'usuari, actualitzant llistats d'usuaris del SAD, així com col·laborar en la facturació del geriàtric.																				
94	TREBALLADOR FAMILIAR	3	L	-	-	-	C2	FP Grau mitjà - No Atenció Sociosanitària o assimilat	No	C.G.	Carnet de conduir B	Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	SI	SI	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en horari de matí	Normal	Legal ordinària	14	425
Realitzar les tasques derivades de l'auxili d'una persona malalta en situació de dependència.																				
EDUCACIÓ																				
110	DIRECTOR ESCOLA INFANTIL	1	L	-	-	-	A2	Grau en Magisteri (Educació Infantil) o assimilat	SI	C.E.	Ofimàtica bàsica	Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	No	SI	Continua diürna	DL-DV: 07:45 a 14:15 + 2 tardes/mes 15:00 - 17:00	Normal	Legal ordinària	21	800
Realitzar les activitats derivades de la direcció i coordinació del Centre, al seu personal docent assignant horaris i distribuint grups, així com, la representació del Centre en les seves relacions amb l'Administració.																				
111	SECRETARI ESCOLA INFANTIL	1	L	-	-	-	A2	Grau en Magisteri (Educació Infantil) o assimilat	No	C.E.	Ofimàtica bàsica	Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	No	SI	Continua diürna	DL-DV: 07:45 a 14:15 + 2 tardes/mes 15:00 - 17:00	Normal	Legal ordinària	18	625
Realitzar les tasques derivades del lloc en matèria de vigilància de les instal·lacions, custòdia d'expedients acadèmics, col·laboració en la conformació del projecte educatiu del Centre, difusió de normativa a la comunitat educativa, així com, gestionar els processos de preinscripció i matrícula de l'alumnat.																				
113	TUTOR ESCOLA INFANTIL	8	L	-	-	-	B/C1	FP Grau Superior en Educació Infantil o assimilat	No	C.G.	Ofimàtica bàsica	Diplomatura en Magisteri (Educació Infantil) o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	SI	SI	Continua diürna (especial)	DL-DV: 07:45 a 14:15 + 2 tardes / mes 15:00 - 17:15	Normal	Legal ordinària	18	550
Realitzar les tasques derivades de la cura, vigilància i educació dels alumnes del Centre, dur a terme la programació de les aules, realitzar seguiment global dels processos d'aprenentatge, així com l'elaboració d'informes i l'assistència al claustre.																				
114	EDUCADOR RECOL·LAMENT INFANTIL	1	L	-	-	-	B/C1	FP Grau Superior en Educació Infantil o assimilat	No	C.G.	Ofimàtica bàsica	Diplomatura en Magisteri (Educació Infantil) o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	SI	SI	Continua diürna (especial)	DL-DV: 07:45 a 14:15 + 2 tardes/mes 15:00 - 17:00	Normal	Legal ordinària	17	475

Realitzar les tasques derivades del lloc en matèria d'educació, realitzant juntament amb la tutora de grup les activitats de desdoblament i la programació de l'aula, així com l'assistència als claustres.

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING	PROVIS.	REQUISITS	MÈRITS	M.I	C.E	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
82	DIRECTOR EMEA	1	L	-	-	-	A2	Grau en Música/Belles Arts/Dança o assimilat	Sí	C.E.	Ofimàtica bàsica	Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	No	Sí	Contínua diürna	En funció de les necessitats educatives del curs	Normal	Legal ordinària	21	825
Realitzar les tasques derivades de la direcció, coordinació i supervisió de l'escola municipal d'ensenyaments artístics.																				
80	COORDINADOR EMEA	0	L	-	-	-	A2	Grau en Música/Belles Arts/Dança o assimilat	No	C.E.	Ofimàtica bàsica	Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	No	Sí	Contínua diürna	En funció de les necessitats educatives del curs	Normal	Legal ordinària	19	625
Realitzar les tasques derivades de l'administració de l'escola municipal d'ensenyaments artístics.																				
81	PROFESOR EMEA	12	L	-	-	-	A2	Grau en Música/Belles Arts/Dança o assimilat	No	C.G.	-	Estudis de especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Contínua diürna	En funció de les necessitats educatives del curs	Normal	Legal ordinària	18	575
Realitzar les tasques derivades de la impartició de classes de la seva especialitat, col·laborar en les activitats del Centre, així com, preparar els continguts de les classes i establir regularment comunicació amb els pares d'alumnes menors d'edat.																				
115	ADM. EDUCACIÓ	1	F	A.G.	AUXILIAR	-	C1	Les pròpies de la subescala d'A.G.	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Batxiller Superior o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h en horari de matí	Normal	Legal ordinària	17	550
Realitzar les tasques derivades del lloc en matèria d' escoleta, EMEA i col·legis públics (formalització de preinscripcions i matrícules), tramitació de beques per a l'estudi i, l'assistència al Consell Sectorial d'Educació, actuant de secretari/a del mateix.																				
112	CONSERGE EDUCACIÓ	2	L	-	-	-	AP/C2	Certificat d'escolaritat o assimilat	No	C.G.	Carnet de conduir B	FP Grau Mitjà en Oficis Clàssics o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h en horari de matí	Preferent	Legal ordinària	13	375
Realitzar les tasques derivades del lloc en matèria de control d'accessos i manteniment de la instal·lació, així com l'atenció al públic i la custòdia de les claus.																				
FESTES																				
120	AUX. ADM. FESTES	1	L	- No	-	-	C2	Les pròpies de la subescala de A.G.	-	C.G.	Ofimàtica avançada	Diplomatura en la branca d'humanitats o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Legal ordinària	18	525
Realitzar les tasques derivades del lloc en matèria de festes, actuant com a Secretari/a del Departament de Festes, Comerç y Tercera Edat.																				
SPORTS																				
130	COORDINADOR ADM. DEPORTIU (acumulación)	0	F	A.E.	TÉC.	T. AUX.	B/C1	FP Grau Superior en Ensenyament y Animació Soci-esportiva o assimilat	Sí	C.G.	Ofimàtica avançada	Diplomatura en la branca de Ciències Socials i Jurídiques o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Contínua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Normal	Legal ordinària	19	575
Realitzar les tasques derivades del lloc en matèria esportiva, portant a terme les oportunes relacions amb clubs locals i usuaris de les instal·lacions, així com la coordinació en la matèria de la seva																				

competència i la realització de tràmits de caràcter federatiu.

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING	PROVIS.	REQUISITS	MÈRITS	M.I	C.E	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
31	ADM. URBANITZACIONS	1	F	A.G.	ADMVA.	-	C1	Les pròpies de la subescala d'A.G.	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Diplomatura en la branca de Ciències Socials i Jurídiques o assimilat Estudis especialització/experiència en el seu àmbit funcional	No	SI	Continua diürna	DL-DV: 7,5 h en hor. de matí	Preferent	Legal ordinària	20	700

Realitzar tasques admves. derivades de l'àrea d'urbanitzacions.

Llegenda de codis:

Codi: Indicador numèric únic i irrepètible que identifica el lloc.

Denominació: Nom lliurament atorgat al lloc de treball, és convenient que no se confongui amb la plaça

Places: número de "places" o recursos humans de naturalesa permanent assignats al lloc en aquesta organització.

Rel. Lab. : Relació laboral o règim jurídic proposat per a la plaça o recursos humans assignat a aquest lloc, normalment funcionari, laboral o eventual

Escala: Classificació escalar de la plaça segons les seves característiques i el règim legal vigent (A.G. - Administració General; A.E. - Administració Especial; H.N. - Habilitació Nacional).

Subesc.: Subescala assignable a la plaça dins de l'escala ja indicada.

Classe: Classe o categoria assignable a la plaça dins de la subescala ja indicada.

Grup: Grup assignable a la plaça, en funció dels continguts a desenvolupar en el lloc i coherent amb la catalogació de la plaça.

Especialitat: Especialitat acadèmica concreta de titulació si es procedent en funció dels continguts del lloc, Exemple: Arquitecte superior.

Sing.: Singularització del lloc, normalment en funció de les seves peculiaritats d'especialització que condueixen a la lògica inamovibilitat del seu titular en el lloc esmentat.

Provisió: Sistema recomanat de dotació de recursos al lloc, normalment via concurs (C.G. - Concurs General; C.E. - Concurs Específic) o lliure designació (L.D.).

Requisits: Condicions mínimes, addicionals a la titulació, per poder accedir al lloc, normalment habilitats i competències complementàries als coneixements acadèmics.

Mèrits: Altres habilitats i competències útils en el desenvolupament de les funcions del lloc, però no indispensables per al seu correcte desenvolupament. Només valorables a efectes de provisió del lloc.

Mobilitat Interadministrativa: Possibilitat de cobertura del lloc de treball amb personal d'altres administracions públiques.

C.Europea: Possibilitat de cobrir la plaça i/o lloc amb ciutadans d'altres estats membres de la Unió Europea. Veure legislació al respecte. Dada recomanable, però no preceptiva en la RLT

Tipus de jornada: Característiques qualitatives de la jornada a desenvolupar en el lloc, normalment: contínua, partida, a torns, etc.

Horari: Detall dels horaris desenvolupats en el tipus de jornada indicada, aquesta dada no es preceptiva en la RLT (la informació recollida en aquest apartat té caràcter orientatiu.

Dedic.: Règim de dedicació del titular del lloc en funció de les necessitats deduïbles de les tasques i responsabilitats particulars del lloc.

Incompatibilitat: Incompatibilitat derivada de les condicions particulars de desenvolupament del lloc de treball. Dada no preceptiva en la RLT.

Nivell: Nivell del Complement de Destí assignat al lloc en funció del procés de valoració.

Especif.: Assignació de punts per a la determinació del Complement Específic al lloc, després del procés de valoració. Dada a transformar en Euros mitjançant la indicació del seu valor unitari Euros/punt.

Euros/Punt proposat per a la seva aprovació: xx Euros/pt.