



Excm. Ajuntament
des Mercadal

AJUNTAMENT DES MERCADAL

-

DOCUMENTACIÓN RLT

ANEXO 6

RELACIÓN PUESTOS DE TRABAJO

COD.	PUESTO	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC	CLASE	GRUPO	ESPECIALIDAD	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MÉRITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDICACIÓN	INCOMPAT.	NIVEL	ESPEC.	CE	INTEGRO LABORALES
16	ADMVO. RECAUDACIÓN	2	F	A.G.	Administrativa	-	C1	Las propias de la subescala A.G.	NO	C.G.	Ofimática avanzada	Grado en Económicas, Administración de empresas, Experiencia y especialización en su ámbito de actuación	No	Sí	Continua diurna	L-V: 07:30 – 14:30	Normal	Legal ordinaria	18	650	8.905,00	-
Realizar tareas administrativas en recaudació, bajo el mando de Tesorería.																						
20	ADMINISTRATIVO - POLICÍA	1	F	A.G.	Administrativa	-	C1	Las propias de la subescala A.G.	NO	C.G.	Ofimática avanzada	Grado o asimilado Estudios de especialización en las materias de su competencia	No	Sí	Continua diurna	L-V: 07:30 – 14:30	Normal	Legal ordinaria	18	650	8.905,00	-
Realizar tareas administrativas en Policía																						
4	ADMINISTRATIVO CONTRATACIÓN	1	F	A.G.	Administrativa	-	C1/C2*	Las propias de la subescala A.G.	NO	C.G.	Buenos conocimientos en Contratación Pública (Curso especializado o equivalente) Ofimática avanzada	Grado en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas Estudios de especialización en las materias de su competencia	No	Sí	Continua diurna	L-V: 07:30 – 14:30 Teletrabajo	Normal	Legal ordinaria	18	650	8.905,00	-
Realizar tareas administrativas en Secretaría e Intervención, principalmente en materia de contratación																						
6	ADMINISTRATIVO ALCALD.- SECRETARÍA	2	F	A.G.	Administrativa	-	C1/C2*	Las propias de la subescala A.G.	NO	C.G.	Experiencia mínima de 3 años en puestos similares Ofimática avanzada	Grado en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas Estudios de especialización en las materias de su competencia	No	Sí	Continua diurna	L-V: 07:30 – 14:30 Teletrabajo	Normal	Legal ordinaria	18	650	8.905,00	-
Realizar tareas administrativas en Secretaría, principalmente de apoyo al secretario.																						
40	ADMINISTRATIVO “planeamiento y otros”	2	F	A.G.	Administrativa	-	C1/C2*	Las propias de la subescala A.G.	NO	C.G.	Experiencia mínima de 3 años en puestos similares Ofimática avanzada	Grado en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas Estudios de especialización en las materias de su competencia	No	Sí	Continua diurna	L-V: 07:30 – 14:30 Teletrabajo	Normal	Legal ordinaria	18	650	8.905,00	-
Realizar tareas administrativas en Urbanismo, principalmente de apoyo al Ingeniero y al Letrado.																						
41	AUX. ADMINISTRATIVO “disciplina y otros”	1	F	A.G.	Administrativa	-	C2	Las propias de la subescala A.G.	NO	C.G.	Ofimática avanzada	Bachiller Superior o asimilado Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Sí	Continua diurna	L-V: 07:30 – 14:30 Teletrabajo	Normal	Legal ordinaria	18	525	7.192,50	-
Realizar tareas de carácter administrativo en Urbanismo, principalmente de apoyo a los arquitectos técnicos.																						
17	AUX. ADMVO. RECAUDACIÓN	2	F	A.G.	Auxiliar	-	C2	Las propias de la subescala A.G.	NO	C.G.	Título ESO, Graduado Escolar, FP Ofimática avanzada	Bachiller Superior o asimilado Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Sí	Continua diurna	L-V: 07:30 – 14:30	Normal	Legal ordinaria	17	475	6.507,50	-
Realizar las tareas administrativas propias del departamento de recaudación.																						

COD.	PUESTO	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC	CLASE	GRUPO	ESPECIALIDAD	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MÉRITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDICACIÓN	INCOMPAT.	NIVEL	ESPEC.	CE	INTEGRO LABORALES
38	ARQUITECTO SERV. TÉCNICOS	1	F	A.E.	Técnica	Téc. Superior	A1	Grado en Arquitectura o asimilado	SI	C.E.	Máster habilitante Ofimática básica	Curso Superior de Estudios Territoriales y Urbanísticos Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Sí	Continua diurna	L-V: 07:30 – 14:30 Teletrabajo	Normal	Parcial en el ejercicio Prof.	26	1325	18.152,50	-

Realizar trabajos técnicos superiores derivados de los servicios de Urbanismo: Planeamiento, Gestión Urbanística y Obras.

39	ARQUITECTO TÉC. SERV. TÉCNICOS	3	F	A.E.	Técnica	Téc. Medio	A2/A1	Grado en Arquitectura Técnica o asimilado	SI	C.E.	Conocimientos avanzados en Urbanismo (Curso superior de especialización o equivalente)	Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Sí	Continua diurna	L-V: 07:30 – 14:30 Teletrabajo	Normal	Parcial en el ejercicio Prof.	24	1075	14.727,50	-
----	--------------------------------------	---	---	------	---------	------------	-------	---	----	------	---	--	----	----	--------------------	---------------------------------------	--------	----------------------------------	----	------	-----------	---

Ofimática avanzada

Realizar trabajos técnicos, en el ámbito de sus competencias, derivados de los servicios de Urbanismo, principalmente en la Edificación y Uso del Suelo, Disciplina y Licencias de Actividades.

7	TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS	1	F	A.E.	Serv. Especiales	Com. Especiales	A2	Grado en Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Derecho o asimilado	SI	C.G.	Ofimática avanzada	Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Sí	Continua diurna	L-V: 07:30 – 14:30 Teletrabajo	Normal	Legal ordinaria	21	900	12.330,00	-
---	-----------------------------------	---	---	------	---------------------	--------------------	----	---	----	------	--------------------	--	----	----	--------------------	---------------------------------------	--------	--------------------	----	-----	-----------	---

Realizar tareas técnicas derivadas del servicio de Recursos Humanos.

42	ENCARGADO BRIGADA MERCADAL	1	L/F	-	-	-	B/C1	FP Grado Superior – Oficios Clásicos o asimilado	NO	C.E.	Carné de conducir C Ofimática básica	2 años de experiencia en puestos similares	No	Sí	Especial	L-V: 07:00 – 14:00	Preferente	Legal ordinaria	19	1125	15.412,50	-
----	----------------------------------	---	-----	---	---	---	------	--	----	------	---	---	----	----	----------	--------------------	------------	--------------------	----	------	-----------	---

Responsabilizarse y coordinar la ejecución de los trabajos a realizar por el personal de la Brigada de Obras, habitualmente en Mercadal.

44	OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES	2	L/F	-	-	-	C1/C2 (*)	FP Grado Medio – Construcción o asimilado	NO	C.G.	Carné de conducir B	FP Grado Superior – Realización y planes de obra o asimilado	No	Sí	Continua diurna	L-V: 07:00 – 14:00	Preferente esporádica	Legal ordinaria	18	750	10.275,00	-
----	-----------------------------------	---	-----	---	---	---	--------------	---	----	------	---------------------	--	----	----	--------------------	--------------------	--------------------------	--------------------	----	-----	-----------	---

Realizar tareas de mantenimiento y coservación en el municipio.

48	AYUDANTE SERV. MULT. / ENTERRADOR	1	L/F	-	-	-	C2/AP (*)	Grado en ESO, FP Básico o asimilado	NO	C.G.	Carné de conducir B	FP Grado Superior – Construcción o asimilado	Sí	Sí	Flexible	L-V: 07:00 – 14:00 + según las necesidades del servicio	Exclusiva	Total	14	725	9.932,50	-
----	---	---	-----	---	---	---	--------------	--	----	------	---------------------	--	----	----	----------	--	-----------	-------	----	-----	----------	---

Realizar, bajo supervisión, tareas de mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales. Realizar inhumaciones y exhumaciones en los cementerios municipales.

49	AYUDANTE SERVICIOS MÚLTIPLES	2	L/F	-	-	-	C2/AP*	Grado en ESO, FP Básico o asimilado	NO	C.G.	Carné de conducir B	FP Grado Superior – Construcción o asimilado	Sí	Sí	Continua diurna	L-V: 07:00 – 14:00	Normal	Legal ordinaria	14	600	8.220,00	-
----	------------------------------------	---	-----	---	---	---	--------	--	----	------	---------------------	--	----	----	--------------------	--------------------	--------	--------------------	----	-----	----------	---

Realizar, bajo supervisión, tareas de mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales.

4. CUERPO DE POLICÍA LOCAL

18	SUBINSPECTOR- JEFE P.L.	1	F	A.E.	Serv. Especiales	Policia Local	A2/A1	Las propias de la clase POL.	SI	L.D.	Curso capacitación Subinspector Academia Policía Carné BTP Ofimática básica	Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Sí	Flexible (*) Prolongación jornada 40h	L-V: 06:00 – 14:00 + según las necesidades del servicio	Exclusiva	Total	24	1400	19.180,00	-
----	----------------------------	---	---	------	---------------------	------------------	-------	---------------------------------	----	------	---	--	----	----	--	--	-----------	-------	----	------	-----------	---

Responsabilizarse de la adecuada prestación de los servicios policiales del Municipio. Ordenar y supervisar las tareas del personal a su cargo.

COD.	PUESTO	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC	CLASE	GRUPO	ESPECIALIDAD	SING.	PROVIS.	REQUISITOS	MÉRITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDICACIÓN	INCOMPAT.	NIVEL	ESPEC.	CE	INTEGRO LABORALES
19	OFICIAL POLICÍA LOCAL	3	F	A.E.	Serv. Especiales	Policia Local	C1	Las propias de la clase POL.	NO	C.G.	Curso capacitación Oficial Academia Policía Carné BTP Ofimática básica	Grado o asimilado Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Sí	Turno M/T/N	M: 06:00-14:00 T: 14:00-22:00 N: 22:00-06:00	Exclusiva	Total	21	1225	16.782,50	-
Responsabilizarse de las actuaciones y servicios prestados por los agentes bajo su mando, durante su turno.																						
21	POLICÍA LOCAL (turno M/T/N)	13	F	A.E.	Serv. Especiales	Policia Local	C1	Las propias de la clase POL.	NO	C.G.	Academia Policía Carné BTP Ofimática básica	Grado o asimilado Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Sí	Turno M/T/N	M: 06:00-14:00 T: 14:00-22:00 N: 22:00-06:00	Exclusiva	Total	18	1100	15.070,00	-
Velar por la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de Normas y Ordenanzas Municipales.																						
22	POLICÍA LOCAL (turno M/T)	2	F	A.E.	Serv. Especiales	Policia Local	C1	Las propias de la clase POL.	NO	C.G.	Academia Policía Carné BTP Ofimática básica	Grado o asimilado Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Sí	Turno M/T	M: 06:00-14:00 T: 14:00-22:00	Exclusiva	Total	18	975	13.357,50	-
Velar por la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de Normas y Ordenanzas Municipales.																						
22	POLICÍA LOCAL bis (turno M/T) - 2ª actividad	2	F	A.E.	Serv. Especiales	Policia Local	C1	Las propias de la clase POL.	NO	C.G.	Academia Policía Carné BTP Ofimática básica	Grado o asimilado Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Sí	Turno M/T	M: 06:00-14:00 T: 14:00-22:00	Exclusiva	Total	18	975	13.357,50	-
Velar por la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de Normas y Ordenanzas Municipales.																						
23	POLICÍA LOCAL - VIOGEN	1	F	A.E.	Serv. Especiales	Policia Local	C1	Las propias de la clase POL.	NO	C.G.	Academia Policía Carné BTP Ofimática básica	Grado o asimilado Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Sí	Turno ordinario de la plaza ocupada	M: 06:00-14:00 T: 14:00-22:00 N: 22:00-06:00	Normal	Total	18	1200	16.440,00	-
Velar por la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de Normas y Ordenanzas Municipales.																						
24	POLICÍA LOCAL - SONOMETRIA	1	F	A.E.	Serv. Especiales	Policia Local	C1	Las propias de la clase POL.	NO	C.G.	Academia Policía Carné BTP Ofimática básica	Grado o asimilado Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Sí	Turno ordinario de la plaza ocupada	M: 06:00-14:00 T: 14:00-22:00 N: 22:00-06:00	Normal	Total	18	1200	16.440,00	-
Velar por la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de Normas y Ordenanzas Municipales.																						
25	POLICÍA LOCAL - PLAYAS	1	F	A.E.	Serv. Especiales	Policia Local	C1	Las propias de la clase POL.	NO	C.G.	Academia Policía Carné BTP Ofimática básica	Grado o asimilado Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Sí	Turno ordinario de la plaza ocupada	M: 06:00-14:00 T: 14:00-22:00 N: 22:00-06:00	Normal	Total	18	1475	20.207,50	-
Velar por la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de Normas y Ordenanzas Municipales.																						
26	POLICÍA LOCAL – TIRO Y ARMAS	1	F	A.E.	Serv. Especiales	Policia Local	C1	Las propias de la clase POL.	NO	C.G.	Academia Policía Carné BTP Ofimática básica	Grado o asimilado Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Sí	Turno ordinario de la plaza ocupada	M: 06:00-14:00 T: 14:00-22:00 N: 22:00-06:00	Normal	Total	18	1200	16.440,00	-
Velar por la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de Normas y Ordenanzas Municipales.																						
27	POLICÍA LOCAL – POLICÍA TUTOR	1	F	A.E.	Serv. Especiales	Policia Local	C1	Las propias de la clase POL.	NO	C.G.	Academia Policía Carné BTP Ofimática básica	Grado o asimilado Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Sí	Turno ordinario de la plaza ocupada	M: 06:00-14:00 T: 14:00-22:00 N: 22:00-06:00	Normal	Total	18	1175	16.097,50	-
Velar por la seguridad ciudadana, el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de Normas y Ordenanzas Municipales.																						

COD.	PUESTO	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC	CLASE	GRUPO	ESPECIALIDAD	SÍNG.	PROVIS.	REQUISITOS	MÉRITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDICACIÓN	INCOMPAT.	NIVEL	ESPEC.	CE	INTEGRO LABORALES
------	--------	--------	---------	--------	--------	-------	-------	--------------	-------	---------	------------	---------	------	------	---------	---------	------------	-----------	-------	--------	----	----------------------

PERSONAL LABORAL

2	LETRADO MUNICIPAL	1	F/L	A.G./A.E.	Técnica	- / Téc. Superior	A1	Grado en Derecho o asimilado	SI	C.G.	Abogado	Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Si	Continua diurna	L-V: 07:30 – 14:30 Teletrabajo	Normal	Parcial en el ejercicio Prof.	26	1325	-	47.408,26
---	-------------------	---	-----	-----------	---------	-------------------	----	------------------------------	----	------	---------	---	----	----	-----------------	-----------------------------------	--------	-------------------------------	----	------	---	-----------

Realizar tareas de asistencia jurídica, tales como defensa jurídica, asesoramiento, emisión de informes y gestión admva

34	TÉCNICO MEDIO	1	L	A.G.	Técnica	Téc. Medio	A2	Grado en Educación Social o asimilado	SI	C.E.	Ofimática avanzada	Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Si	Continua diurna	L-V: 07:30 – 14:30 Teletrabajo	Normal	Legal ordinaria	21	900	-	35.700,80
----	---------------	---	---	------	---------	------------	----	---------------------------------------	----	------	--------------------	---	----	----	-----------------	-----------------------------------	--------	-----------------	----	-----	---	-----------

Realizar trabajos técnicos, en el ámbito de sus competencias.

Área social

28	COORD. SERV. SOCIALES	1	F/L	A.E./-	Técnica /-	Téc. Medio /-	A2	Grado en Trabajo Social o asimilado	NO	C.G.	Ofimática básica Carné de conducir B	Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Si	Continua diurna	L-V: 08:00 – 15:00 Teletrabajo	Preferente esporádica	Legal ordinaria	21	1175	-	39.468,30
----	-----------------------	---	-----	--------	------------	---------------	----	-------------------------------------	----	------	---	---	----	----	-----------------	-----------------------------------	-----------------------	-----------------	----	------	---	-----------

Prestar información y orientación sobre los recursos y prestaciones sociales a los usuarios de Servicios Sociales.

30	TRABAJADOR/A SOCIAL	2	F/L	A.E./-	Técnica /-	Téc. Medio /-	A2	Grado en Trabajo Social o asimilado	NO	C.G.	Ofimática básica Carné de conducir B	Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Si	Continua diurna	L-V: 08:00 – 15:00 Teletrabajo	Preferente esporádica	Legal ordinaria	21	900	-	35.700,80
----	---------------------	---	-----	--------	------------	---------------	----	-------------------------------------	----	------	---	---	----	----	-----------------	-----------------------------------	-----------------------	-----------------	----	-----	---	-----------

Prestar información y orientación sobre los recursos y prestaciones sociales a los usuarios de Servicios Sociales.

29	PSICÓLOGO/A SERVICIOS SOCIALES	1	F/L	A.E./-	Técnica /-	Téc. Sup. /-	A2/A1	Grado en Psicología o asimilado	SI	C.G.	Ofimática básica Carné de conducir B	Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Si	Continua diurna	L-V: 07:45 – 14:45 + Según actividades programadas Teletrabajo	Normal	Legal ordinaria	20	775	-	35.543,20
----	--------------------------------	---	-----	--------	------------	--------------	-------	---------------------------------	----	------	---	---	----	----	-----------------	--	--------	-----------------	----	-----	---	-----------

Prestar los servicios psicológicos oportunos a los usuarios de Servicios Sociales.

31	EDUCADOR/A SOCIAL	1	L	-	-	-	A2	Grado en Educación Social o asimilado	NO	C.G.	Ofimática básica Carné de conducir B	Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Si	Continua diurna	L-V: 08:00 – 15:00 Teletrabajo	Normal	Legal ordinaria	20	700	-	32.397,02
----	-------------------	---	---	---	---	---	----	---------------------------------------	----	------	---	---	----	----	-----------------	-----------------------------------	--------	-----------------	----	-----	---	-----------

Organizar, desarrollar y/o colaborar en programas socieducativos destinados a los jóvenes del municipio.

33	TRABAJADOR/A FAMILIAR	2	L	-	-	-	C2/AP (*)	Certificado profesional Atención Sociosanitaria o asimilado	NO	C.G.	Carné de conducir B	Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Si	Continua diurna	L-V: 07:00 – 14:00	Normal	Legal ordinaria	14	400	-	19.776,80
----	-----------------------	---	---	---	---	---	-----------	---	----	------	---------------------	---	----	----	-----------------	--------------------	--------	-----------------	----	-----	---	-----------

Prestar atención domiciliaria a los usuarios del SAD.

COD.	PUESTO	PLAZAS	R. LAB.	ESCALA	SUBESC	CLASE	GRUPO	ESPECIALIDAD	SÍNG.	PROVIS.	REQUISITOS	MÉRITOS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARIO	DEDICACIÓN	INCOMPAT.	NIVEL	ESPEC.	CE	INTEGRO LABORALES
------	--------	--------	---------	--------	--------	-------	-------	--------------	-------	---------	------------	---------	------	------	---------	---------	------------	-----------	-------	--------	----	----------------------

Área de cultura

35	ARCHIVERO-BIBLIOTECARIO	1	F	A.E.	Técnica	Téc. Medio	A2/A1	Grado en Información y Documentación, Diplomado en Biblioteconomía y Documentación, Grado en Historia (Máster en Archivística) o asimilado	SI	C.G.	Ofimática avanzada	Estudios de especialización en las materias de su competencia	Sí	Sí	Partida (especial)	L-V: 07:00–13:30 + L:16:30-20:00 Teletrabajo	Normal	Legal ordinaria	20	775	-	35.543,20
----	-------------------------	---	---	------	---------	------------	-------	--	----	------	--------------------	---	----	----	--------------------	---	--------	-----------------	----	-----	---	-----------

Responsabilizarse de la gestión del Archivo Municipal y las bibliotecas de municipio, así como prestar apoyo técnico en materia de Cultura y Fiestas.

36	AUX. BIBLIOTECA	2	L	-	-	-	C2	Graduado en ESO, FP Básico o asimilado	NO	C.G.	Ofimática avanzada	Estudios de especialización en clasificación y catalogación	Sí	Sí	Especial	M-V: 16:30-20:00 M Y J: 09:30-13:00	Normal	Legal ordinaria	17	475	-	22.769,14
----	-----------------	---	---	---	---	---	----	--	----	------	--------------------	---	----	----	----------	--	--------	-----------------	----	-----	---	-----------

Responsabilizarse de la prestación del servicio y actividades propias de la Biblioteca Municipal.

Área de urbanismo

43	ENCARGADO BRIGADA URBANIZACIONES	1	L/F	-	-	-	B/C1	FP Grado Superior – Oficios Clásicos o asimilado	NO	C.E.	Carné de conducir C Ofimática básica	2 años de experiencia en puestos similares	No	Sí	Especial (*)	L-V: 07:00 – 14:00 + S: 07.00-12:00	Exclusiva	Total	18	1025	-	35.064,54
----	----------------------------------	---	-----	---	---	---	------	--	----	------	--------------------------------------	--	----	----	--------------	---	-----------	-------	----	------	---	-----------

Responsabilizarse y coordinar la ejecución de los trabajos a realizar por el personal de la Brigada Urbanizaciones, habitualmente en las urbanizaciones.

47	ELECTRICISTA	1	L/F	-	-	-	C1/C2 (*)	FP Grado Medio – Instalacionse Eléctricas y Automáticas o asimilado	NO	C.G.	Carné de conducir B Ofimática básica	FP Grado Superior	No	Sí	Especial	L-V: 07:00 – 14:00	Preferente	Legal ordinaria	18	775	-	26.570,32
----	--------------	---	-----	---	---	---	-----------	---	----	------	--------------------------------------	-------------------	----	----	----------	--------------------	------------	-----------------	----	-----	---	-----------

Realizar tareas de instalación y mantenimiento de instalaciones y alumbrado público municipal.

46	JARDINERO	1	L/F	-	-	-	C1/C2	FP Grado Medio – Jardinería o asimilado	NO	C.G.	Carné de conducir B	FP Grado Superior – Jardinería o asimilado	No	Sí	Continua diurna	L-V: 07:00 – 14:00	Normal	Legal ordinaria	14	625	-	22.859,30
----	-----------	---	-----	---	---	---	-------	---	----	------	---------------------	--	----	----	-----------------	--------------------	--------	-----------------	----	-----	---	-----------

Realizar los trabajos de jardinería en el municipio. Limpiar los exteriores del colegio público de Mercadal.

45	ALBAÑIL	1	L/F	-	-	-	C1/C2	FP Grado Medio – Construcción o asimilado	NO	C.G.	Carné de conducir B	FP Grado Superior – Realización y planes de obra o asimilado	No	Sí	Continua diurna	L-V: 07:00 – 14:00	Normal	Legal ordinaria	14	625	-	22.859,30
----	---------	---	-----	---	---	---	-------	---	----	------	---------------------	--	----	----	-----------------	--------------------	--------	-----------------	----	-----	---	-----------

Realizar tareas de mantenimiento y conservación en el núcleo urbano de Fornells.

Leyenda de códigos:

Código: Indicador numérico único e irrepetible 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 escalar de la plaza según sus características y el régimen legal vigente (A.G. - Administración General; A.E. - Administración Especial; H.N. - Habilitación Nacional).

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 (C.G. - Concurso General; C.E. - Concurso Especifico) o libre designación (L.D.).

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 cobertura del puesto de trabajo con personal de otras administraciones públicas..

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 del horario desarrollado en el tipo de jornada indicada, dato no preceptivo en la RPT (la información reflejada tiene carácter orientativo y puede modificarse en función de las necesidades del servicio).

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 propuesto para su aprobación: xx Euros/pto.

(*) Nota. Como se indica en el informe técnico jurídico incluido en la documentación entregada, en los casos de catalogación ambivalente de un puesto en dos "grupos/subgrupos" o "características de catalogación" diferentes, por ejemplo: C1/C2, la que precede, en este caso el subgrupo "C1", es la que valoramos y recomendamos, por ser la más adecuada para el correcto desempeño del Puesto. En tales casos, el nivel de destino asignado al puesto lo será, si procede, hasta el valor máximo del subgrupo inferior, si bien recomendamos revisar dicha limitación en el momento en que todas las plazas adscritas al puesto pertenezcan al grupo/subgrupo de clasificación profesional propuesto como óptimo, en cuyo caso proponemos se modifique puntualmente la RPT, eliminando el "barrado" y actualizando el Nivel de Destino asignado al puesto, conforme al resultado de la aplicación de las tablas de conversión del Manual.