

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

11084 *Modificació de la Relació de Llocs de Treball - Revisió de determinats llocs i creació de nous llocs*

Per mitjà d'aquest anunci es fa públic, d'acord amb el que disposa l'article 127 de Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, que el Ple de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, a la sessió plenària celebrada el 29 d'octubre de 2020, va adoptar, entre altres, el següent acord:

PRIMER. APROVAR la modificació de la Relació de Llocs de Treball que consta a l'expedient com a annexos I, II i III i que s'entenen aquí per reproduïts a tots els efectes.

SEGON. CONDICIONAR l'efectivitat econòmica de la modificació de la Relació de Llocs de Treball a l'aprovació del pressupost municipal corresponent a l'exercici 2021, excepte les Fitxes 304 i 318 que tindran els seus efectes econòmics a partir del sendemà que el Ple les aprovi.

TERCER. Publicar el corresponent anunci íntegre en el Butlletí Oficial de les Illes Balears a l'efecte del seu públic coneixement. Així mateix, es publicarà al Portal de la Transparència de la Corporació.

QUART. Remetre aquest acord a l'Administració General de l'Estat i a la Comunitat Autònoma de les Balears dins el termini de trenta dies.

CINQUÈ. Contra aquesta Resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o el recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes comptador des del sendemà de la recepció de la present notificació, davant del Ple de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé el recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca en el termini de dos mesos, comptadors des del sendemà de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'opta per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que aquell no sigui resolt expressament o se n'hagi produït la desestimació per silenci.

Sant Antoni de Portmany, 4 de novembre de 2020

El alcalde
Marcos Serra Colomar

ANNEX



AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL - ACTUALITZACIÓ PARCIAL 2020

CODI DENOMINACIÓ PLACES R. LAB. ESCALA SUBESC. CLASSE GRUP ESPECIALIT SING. PROVIS. REQUISITS MÉRITS M.I. C.E. JORNADA HORARI DEDIC. INCOMPAT. NIVELL ESPEC..

PERSONAL

101	RESPONSABLE	1	F	A.E.	Téc.	T.S./T.M	A1/A2	Grau en	SI	C.E.	Experiència de 2,5 anys	Direcció de Personal	SI	SI	Flexible	di-dv: 8 – 15 +	Exclusiva	Total	26	1675
	RECURSOS							Relacions			acreditable en Gestió de	Idiomes				segons necessitats del				
	HUMANS,							Laborals, Ciències			Personal o	Especialització /				servei				
	PERSONAL I							del Treball o			formació/capacitació	experiència acreditable en								
	ORGANITZACIÓ							assimilat			assimilable	el seu àmbit funcional								
											Nivell intermedi PRL									
											Ofimàtica avançada									

Planificar, dirigir, coordinar, organitzar i gestionar els Recursos Humans i Personal de l'Ajuntament.

Executar les estratègies, procediments i sistemes de gestió que fan referència a la política de Recursos Humans i Personal de conformitat amb la normativa aplicable i les directrius i objectius de la Corporació garantint una gestió racional, eficaç i eficient en l'àmbit de la gestió pública.

SECRETARIA GENERAL

304	TÈCNIC/A JURÍDIC	3	F	A.G./A.	Tècnica	-/T.S.	A1	Grau en Dret	NS	C.G.	Experiència de 2,5 anys	Especialització /	SI	SI	Contínua	8 – 15	Normal	Parcial	25	1250
	SERVEIS			E.				o assimilat			acreditable o	experiència acreditable en								
	GENERALS										formació/capacitació	el seu àmbit funcional								
											assimilable									
											Ofimàtica bàsica									

Realitzar les funcions de gestió, estudi, assessorament i proposta de caràcter jurídic i administratiu de nivell superior.

6	SUBALTERNIA - NOTIFICADOR/A	2	F	A.G.	Subalterna	-	AP	Les pròpies de la subescala A.G.	NS	C.G.	Carnet de conduir B	Anglès	SI	SI	Contínua	7.30 – 14.30	Preferent	Legal ordinària	14	375
---	-----------------------------	---	---	------	------------	---	----	----------------------------------	----	------	---------------------	--------	----	----	----------	--------------	-----------	-----------------	----	-----

Realitzar les notificacions, citacions i comunicacions municipals. Encarregar-se de l'obertura i el tancament d'instal·lacions municipals.

INFORMÀTICA

308	OPERADOR/A SISTEMES	2	F	A.E.	Serv. Esp.	Comeses	C1/C2	FP Grau Mitjà en Sistemes	S	C.E.	Carnet de conduir B	FP Grau Superior	No	SI	Contínua	8 - 15	Preferent	Legal ordinària	18	600
-----	---------------------	---	---	------	------------	---------	-------	---------------------------	---	------	---------------------	------------------	----	----	----------	--------	-----------	-----------------	----	-----



CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE GRUP	ESPECIALIT	SING.	PROVIS.	REQUISITS	MÉRITS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC..
------	-------------	--------	---------	--------	---------	-------------	------------	-------	---------	-----------	--------	------	------	---------	--------	--------	-----------	--------	---------

Realitzar el manteniment general dels sistemes informàtics municipals.

URBANISME

318	TÈCNIC/A	1	F	A.E.	Tèc.	T.M.	A2	Grau en Eng.	S	C.E.	Experiència d'1 any	Especialització/	Sí	Sí	Continua	di-dv: 8 - 15	Normal	Parcial	22	950
	URBANISME I							Edificació o			acreditable en Urbanisme o experiència acreditable en									
	ACTIVITATS							assimilat			formació/capacitació en el seu àmbit funcional									
											assimilable									
											Ofimàtica avançada									

Realitzar treballs tècnics, en l'àmbit de les seues competències, derivats dels serveis d'Urbanisme, principalment en Intervenció en l'Edificació i Ús del Sol i Llicències d'Activitats.

203	INSPECTOR/A	1	F	A.E.	Tèc.	T.M.	A2	Grau en Eng.	S	C.E.	Experiència d'1 any	Especialització/	Sí	Sí	Continua	di-dv: 8 - 15	Normal	Parcial	21	950
	ACTIVITATS I							Edificació /			acreditable en Urbanisme/ experiència acreditable en									
	URBANISME							Industrial o			Activitats o									
								assimilat			formació/capacitació									
											assimilable									
											Ofimàtica avançada									

Realitzar tasques d'inspecció i control en obres, infraestructures i activitats per comprovar el compliment normatiu.

302	DELINEANT	1	F	A.E.	Serv. Esp.	Comeses	B/C1	Tèc. Superior en	S	C.E.	Ofimàtica avançada	Informàtica gràfica	Sí	Sí	Continua	di-dv: 8 - 15	Normal	Legal ordinària	20	650
					Esp.			Projectes d'				Topografia								
								Edificació, Obra				Anglès								
								Civil o assimilat												

Realitzar tasques de delineació. Mantenir al dia la cartografia i la planimetria de caràcter urbà.

28	ZELADOR/A	1	F	A.G.	Auxiliar	-	C2	Las própies de la	NS	C.G.	Carnet de conduir B	Urbanisme	No	Sí	Continua	di-dv: 8 - 15	Normal	Legal ordinària	17	525
	URBANISME-MEDI							subescala			Ofimàtica bàsica	Medi Ambient								
	AMBIENTE											Anglès								

Realitzar funcions de control i inspecció in situ relacionades amb Urbanisme i Activitats.



CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE GRUP	ESPECIALIT	SING.	PROVIS.	REQUISITS	MÉRITS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC..
------	-------------	--------	---------	--------	---------	-------------	------------	-------	---------	-----------	--------	------	------	---------	--------	--------	-----------	--------	---------

INFRAESTRUCTURES I OBRES

202	ENGINYER/A SUPERIOR INFRAESTRUCTURES	1	F	A.E.	Téc.	T.S.	A1	Grau en Eng.	S	C.E.	Experiència d'1 any Camins, Canals i Ports o assimilat	Maïster en Direcció Serveis Públics o assimilable.	Sí	Sí	Contínua	di-dv: 8 - 15:	Preferent	Parcial	25	1300
											acreditable en Urbanisme o formació/capacitació assimilable									
											Coordinador Seguretat i Salut Ofimàtica avançada									

Realitzar tasques tècniques en matèria d'infraestructures i via pública, principalment relatives a processos de licitació i control de contractes, així com emetre informes tècnics.

319	OFICIAL BRIGADA OBRA	4	L	-	-	-	C1/C2	FP Grau Mitjà	NS	C.G.	Carnet de conduir B en Oficis Clàssics o assimilat	FP Grau Superior en Oficis Clàssics o assimilat	No	Sí	Contínua	di-dv: 8 - 15	Preferent	Legal ordinària	17	650
-----	-------------------------	---	---	---	---	---	-------	---------------	----	------	--	---	----	----	----------	---------------	-----------	-----------------	----	-----

Executar els treballs assignats a la Brigada d'Obres seguint les instruccions del seu superior.

49	AJUDANT BRIGADA OBRA	4	L	-	-	-	C2/AP	FP Bàsic en Edificació i Obra Civil o assimilat	NS	C.G.	Carnet de conduir Ofici de Paleta o assimilat	FP Grau Mitjà en	No	Sí	Contínua	di-dv: 8 - 15	Preferent	Legal ordinària	13	600
----	-------------------------	---	---	---	---	---	-------	---	----	------	--	------------------	----	----	----------	---------------	-----------	-----------------	----	-----

Executar, sota supervisió en els casos més especialitzats o complexos, els treballs assignats a la Brigada d'Obres seguint les instruccions del coordinador.

MANTENIMENT VIA PÚBLICA I EDIFICIS MUNICIPALS

25	COORDINADORA MANTENIMENT VIA PÚBLICA I EDIFICIS MUNICIPALS	1	L	-	-	-	C1	Batxillerat Superior o assimilat	NS	C.G.	Experiència d'1 any acreditable en Control/Gestió de Serveis o formació/capacitació assimilable Ofimàtica avançada Carnet de conduir B	Especialització / experiència acreditable en el seu àmbit funcional	No	Sí	Contínua	di-dv: 8 - 15	Normal	Legal ordinària	21	700
----	---	---	---	---	---	---	----	-------------------------------------	----	------	---	---	----	----	----------	---------------	--------	-----------------	----	-----

Gestionar i supervisar els treballs de la brigada de obres, a través del seu encarregat, manteniment de la via pública, manteniment i neteja de dependències municipals.
Gestionar l'aplicació d'incidències municipals.





CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE GRUP	ESPECIALIT	SING.	PROVIS.	REQUISITS	MÉRITS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC..
117	SUBALTERNIA	7	L	-	-	- AP	Certificat d' escolaritat	NS	C.G.	Carnet de conduir B	FP Bàsic en Edificació	Sí	Sí	Continua	di-dv: 8 - 15	Normal	Legal ordinària	14	325
	COL·LEGIS I EDIFICIS MUNICIPALS										Obra Civil o assimilat								
Realitzar tasques d'atenció, suport, manteniment i conservació dels col·legis municipals.																			

58	OPERARI/A	5	L	-	-	- AP	Certificat d' escolaritat	NS	C.G.	Carnet de conduir B	-	Sí	Sí	Partida (segons instal·lacions)	Jornada Partida	Normal	Legal ordinària	12	450
	NETEJA DEPENDÈNCIES (J. Partida)																		
Realitzar tasques de neteja d'edificis i instal·lacions municipals.																			

26	OPERARI/A	2	L	-	-	- AP	Certificat d' escolaritat	NS	C.G.	Carnet de conduir B	-	Sí	Sí	Continua	Jornada Continua	Normal	Legal ordinària	12	375
	NETEJA DEPENDÈNCIES																		
Realitzar tasques de neteja d'edificis i instal·lacions municipals.																			

POLICIA LOCAL

206	SUBINSPECTORIA	1	F	A.E.	Serv. Esp.	Policia A2	Les pròpies de la classe policial	NS	C.E.	Cursos de Comandament	Direcció de Personal	Sí	No	Flexible	di-dv: 7.30 - 15 +	Exclusiva	Total	22	1300
	POLICIA LOCAL									Acadèmia de Policia Local	Idiomes			(*) segons necessitats del servei					
										Carnets B i A				Perllongació jornada 37,5h/sem					
Coordinar els serveis prestats per la Policia Local, d'acord amb les instruccions de la Direcció de la Policia Local. Realitza les funcions que s'especifiquen per a la seua categoria a les disposicions normatives vigents de caràcter nacional, autonòmic i local en matèria de Policia Local.																			

125	OFICIAL POLICIA LOCAL (Torn només nits)	1	F	A.E.	Serv. Esp.	Policia C1	Les pròpies de la classe policial	NS	C.G.	Curs de Comandament	Anglès	Sí	No	Nocturna	N: 22 - 6	Exclusiva	Total	21	1325
										Acadèmia de Policia Local				(*)					
										Carnets B i A				Perllongació jornada 37,5h/sem					

Realitza les funcions que s'especifiquen per a la seua categoria a les disposicions normatives vigents de caràcter nacional, autonòmic i local en matèria de Policia Local. Realitzar las tasques pròpies del cap de torn, controlant i supervisant les tasques i els serveis. Velllar per la seguretat ciutadana i del trànsit, el manteniment de l'ordre públic i el compliment de les ordenances municipals, altres llei i normes.





CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE GRUP	ESPECIALIT	SING.	PROVIS.	REQUISITS	MÉRITS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
19	OFICIAL POLICIA LOCAL (Torn M/T/N)	7	F	A.E.	Serv. Esp.	Polícia C1	Las pròpies de la classe policial	NS	C.G.	Curs de Comandament Acadèmia de Policia Local Carnets B i A	Anglès	Sí	No	Torns M/T/N (incloent-hi dissabtes, diumenges i festius)	M: 06:00-14:00 T: 14:00-22:00 N: 22:00-06:00	Exclusiva	Total	21	1275

Realitza les funcions que s'especifiquen per a la seua categoria a les disposicions normatives vigents de caràcter nacional, autonòmic i local en matèria de Policia Local. Realitzar les tasques pròpies del cap de torn, controlant i supervisant les tasques i els serveis. Vetllar per la seguretat ciutadana i del trànsit, el manteniment de l'ordre públic i el compliment de les ordenances municipals, altes lleis i normes.

124	OFICIAL POLICIA LOCAL (Torn M/T)	1	F	A.E.	Serv. Esp.	Polícia C1	Las pròpies de la classe policial	NS	C.G.	Curs de Comandament Acadèmia de Policia Local Carnets B i A	Anglès	Sí	No	Torns M/T (incloent-hi dissabtes, diumenges i festius)	M: 6 - 14 T: 14 - 22	Exclusiva	Total	21	1150
-----	----------------------------------	---	---	------	------------	------------	-----------------------------------	----	------	---	--------	----	----	--	-------------------------	-----------	-------	----	------

Realitza les funcions que s'especifiquen per a la seua categoria a les disposicions normatives vigents de caràcter nacional, autonòmic i local en matèria de Policia Local. Realitzar les tasques pròpies del cap de torn, controlant i supervisant les tasques i els serveis. Vetllar per la seguretat ciutadana i del trànsit, el manteniment de l'ordre públic i el compliment de les ordenances municipals, altes lleis i normes.

122	AGENT POLICIA LOCAL (Torn només nits)	1	F	A.E.	Serv. Esp.	Polícia C1	Las pròpies de la classe policial	NS	C.G.	Acadèmia de Policia Local Carnets B i A	Anglès	Sí	No	Nocturna (Ofimàtica bàsica)	N: 22 - 06	Exclusiva	Total	18	1175
-----	---------------------------------------	---	---	------	------------	------------	-----------------------------------	----	------	---	--------	----	----	-----------------------------	------------	-----------	-------	----	------

Realitza les funcions que s'especifiquen per a la seua categoria a les disposicions normatives vigents de caràcter nacional, autonòmic i local en matèria de Policia Local.



Vetllar per la seguretat ciutadana i del trànsit, el manteniment de l'ordre públic i el compliment de les ordenances municipals, altes lleis i normes.

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE GRUP	ESPECIALIT	SING.	PROVIS.	REQUISITS	MÈRITS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
21	AGENT POLICIA LOCAL (Torn M/T/N)	48	F	A.E.	Serv. Esp.	Policia C1	Les pròpies de la classe policial	NS	C.G.	Acadèmia de Policia Local	Anglès	Sí	No	Torns M/T/N (incloent-hi dissabtes, diumenges i festius)	M: 6 - 14 T: 14 - 22 N: 22 - 6	Exclusiva	Total	18	1125
										Carnets B i A	Ofimàtica bàsica			(*) Perllongació jornada 37,5h/setm.					

Realitza les funcions que s'especifiquen per a la seua categoria a les disposicions normatives vigents de caràcter nacional, autonòmic i local en matèria de Policia Local. Vetllar per la seguretat ciutadana i del trànsit, el manteniment de l'ordre públic i el compliment de les ordenances municipals, altes lleis i normes.

121	AGENT POLICIA LOCAL (Torn M/T)	1	F	A.E.	Serv. Esp.	Policia C1	Les pròpies de la classe policial	NS	C.G.	Acadèmia de Policia Local	Anglès	Sí	No	Torns M/T (incloent-hi dissabtes, diumenges i festius)	M: 6 - 14 T: 14 - 22	Exclusiva	Total	18	1000
										Carnets B i A	Ofimàtica bàsica			(*) Perllongació jornada 37,5h/setm.					

Realitza les funcions que s'especifiquen per a la seua categoria a les disposicions normatives vigents de caràcter nacional, autonòmic i local en matèria de Policia Local. Vetllar per la seguretat ciutadana i del trànsit, el manteniment de l'ordre públic i el compliment de les ordenances municipals, altes lleis i normes.

321	GESTOR/A ADMINISTRACIÓ POLICIA LOCAL	1	F	A.G.	Auxiliar	- C1/C2	Les pròpies de la subescala A.G.	NS	C.G.	Ofimàtica avançada	Cicle formatiu	No	Sí	Continua	di - dv: 8 - 15	Normal	Legal ordinària	18	625
										Administratiu									

Responsable de la gestió administrativa del cos de la Policia Local.

320	AUXILIAR ATENCIÓ CIUTADANA POLICIA	6	F	A.G.	Auxiliar	- C2	Les pròpies de la subescala A.G.	NS	C.G.	Ofimàtica bàsica	Batxillerat superior o assimilat	Sí	Sí	Torns M/T/N (incloent-hi dissabtes, diumenges i festius)	M: 6 - 14 T: 14 - 22 N: 22 - 6	Normal	Legal ordinària	15	700
											Idiomes								



Realitzar les labors d'atenció a la ciutadania del cos de la Policia Local.

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE GRUP	ESPECIALIT	SING.	PROVIS.	REQUISITS	MÉRITS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
322	TÈCNIC/A MEDI AMBIENTE	1	F	A.E.	Tèc.	T.M. A2	Grau en Ciències Ambientals o assimilat	S	C.E.	Ofimàtica avançada	Estudis d' especialització o experiència addicional en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Continua	di-dv: 8 - 15	Normal	Parcial	21	900

Realitzar tasques tècniques, tant en relació al control del medi ambient i el benestar animal, com en relació a l'educació i la difusió mediambiental.

SERVEIS SOCIALS

323	MONITOR/A AULA TERÀPIA	1	L	-	-	-	C2 Graduat a l'ESO o assimilat	S	C.G.	Monitor Temps Lliure	Especialització / experiència acreditable en el seu àmbit funcional	No	Sí	Continua	di-dv: 8 - 15	Normal	Legal ordinària	15	450
-----	------------------------	---	---	---	---	---	--------------------------------	---	------	----------------------	---	----	----	----------	---------------	--------	-----------------	----	-----

Programar i dur a terme tallers d'oci i temps lliure per a persones adultes amb capacitats especials.

CULTURA

41	COORDINADORA/A ACTIVITATS CULTURALS I EDUCACIÓ	1	L	-	-	-	B/C1 Tèc. Superior en Animació Sociocultural o assimilat	NS	C.G.	Carnet de conduir B Ofimàtica bàsica	Anglès	Sí	Sí	Flexible	Segons necessitats del servei	Normal	Legal ordinària	20	725
----	--	---	---	---	---	---	--	----	------	--------------------------------------	--------	----	----	----------	-------------------------------	--------	-----------------	----	-----

Planificar i organitzar activitats culturals i educatives adreçades al públic en general o específic (ex.: escoles), coordinar-ne l'execució, supervisar el seu desenvolupament i avaluar-les.

ESPORTS

324	RESPONSABLE TÈCNIC ESPORTS	1	L	-	-	-	A2 Grau en INEF o assimilat	S	C.E.	Ofimàtica avançada	Especialització / experiència acreditable en el seu àmbit funcional	Sí	Sí	Continua	di-dv: 8 - 15	Preferent	Legal ordinària	21	875
-----	----------------------------	---	---	---	---	---	-----------------------------	---	------	--------------------	---	----	----	----------	---------------	-----------	-----------------	----	-----

Realitzar la gestió esportiva municipal per al bon funcionament del servei: planificació, direcció, organització, coordinació, control i supervisió, i determinar les directrius generals del Departament d'Esports.

35	COORDINADORA/A ACTIVITATS ESPORTIVES	1	L	-	-	-	B/C1 Tèc. Superior en Ensenyament i Ofimàtica bàsica Animació Socioesportiva o assimilat	S	C.G.	Carnet de conduir B Anglès	Ofimàtica bàsica segons les necessitats	Sí	Sí	Flexible	di-dv: 8 - 15 + del servei	Normal	Legal ordinària	18	675
----	--------------------------------------	---	---	---	---	---	--	---	------	----------------------------	---	----	----	----------	----------------------------	--------	-----------------	----	-----

Organitzar activitats de promoció esportiva per als jòvens escolars, així com coordinar les escoles esportives municipals.





Donar suport tècnic i administratiu al Responsable Tècnic d'esports i a l'àrea.

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASSE GRUP	ESPECIALIT	SING.	PROVIS.	REQUISITS	MÈRITS	M.I.	C.E.	JORNADA	HORARI	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
34	OPERARI/A	3	L	-	-	- AP	Certificat de escolaritat	NS	C.G.	Carnet de conduir B	FP Bàsic en Accés i Conservació en Instal·lacions Esportives o assimilat	SI	SI	Tom M/T	35 h matí o tarda (torns rotatius)	Preferent legal ordinària		13	600
	MANTENIMENT																		
	ESPORTS													c.p.s. i festius)					

Realitzar el manteniment i vetllar pel correcte estat de les instal·lacions esportives.

JOVENTUT

44	COORDINADORA	1	L	-	-	- B/C1	Tèc. Superior en Animació Sociocultural o assimilat	NS	C.G.	Ofimàtica avançada	Carnet de conduir	SI	SI	Flexible	Segons necessitats del servei	Normal	Legal ordinària	20	750
	JOVENTUT I FESTES													(v. nota a l'apartat Tasques)					

Organitzar i coordinar les activitats que duen a terme les regidories de Joventut, Festes i Participació Ciutadana.

SERVEIS GENERALS

325	AUXILIAR ADMINISTRATIU/A	1	F	A.G.	Auxiliar	- C2	Les pròpies de la subescala A.G.	NS	C.G.	Ofimàtica avançada	Batxillerat Superior o assimilat	No	SI	Contínua	di-dv: 8 - 15	Normal	Legal ordinària	17	475
	SERVEIS GENERALS																		

Realitzar tasques de suport administratiu a la dependència assignada.





Llegenda de codis:

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

Denominació: Nom lliurement atorgat al lloc de treball, és convenient que no es confongui amb la plaça.

Places: nombre 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 recurs humà assignat a aquest lloc, normalment funcionari, laboral o eventual

Escala: Classificació escalar de la plaça segons les seues característiques i el règim legal vigent (AG - Administració General; AE - Administració Especial; HN - 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 d'aquesta plaça.

Especialitat: Especialitat acadèmica concreta de titulació si és 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 dit lloc.

Provisió: Sistema recomanat de dotació de recursos al lloc, normalment via concurs (CG - Concurs General; CE - Concurs Específic) o lliure designació (LD).

Requisits: Condicions mínimes, addicionals a la titulació, per poder accedir a aquest 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 exercici. Només valorables a l'efecte de provisió del lloc.

Mobilitat Interadministrativa: Possibilitat de cobertura de el 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. Vegeu la legislació al respecte. Dada recomanable, però no preceptiu a la RLT

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

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

Dedicació: Règim de dedicació de titular del lloc en funció de les necessitats deduïbles de les tasques i responsabilitats particulars de l'esmentat lloc.

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

Nivell: Nivell de el Complement de Destinació assignat al lloc en funció del seu procés de valoració.

Específic: Assignació de punts per a la determinació del complement específic al lloc, després del seu procés de valoració. Dada que s'ha de transformar en euros a través d'indicar el seu valor unitari Euros/punt.

Euros/Punt proposat per a la seua aprovació: xx euros/punt.

