AJUNTAMENT DE GANDESA
RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. JURÍDIC	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING.	PROV.	REQUISITS	NIVELL CATALÀ	JORNADA	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
ALCALDIA																	
1A	AUX. ADMTIU/VA ALCALDIA / SERVEIS GENERALS (a amortitzar)	1	L	-	-	-	C2	Graduat en ESO, Graduat Escolar, Títol Prof. Bàsic o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Continua diürna (especial)	Normal	Legal ordinària	17	475
Realitzar les tasques de caràcter administratiu a Alcaldia, així com de suport als serveis generals.																	
1B	AUX. ADMTIU/VA ALCALDIA / SERVEIS GENERALS	0	F	A.G.	Auxiliar	-	C2	Graduat en ESO, Graduat Escolar, Títol Prof. Bàsic o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Continua diürna (especial)	Normal	Legal ordinària	17	475
Realitzar les tasques de caràcter administratiu a Alcaldia, així com de suport als serveis generals.																	
SERVEIS GENERALS																	
2	SECRETARIA - INTERVENCIÓ	1	F.H.N.	H.N.	Secret.-Intervenció	-	A1	Les pròpies de la subescala de H.N.	Sí	C.H.N.	Habilitació Nacional	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Flexible	Preferent	Parcial	28	1725
Responsabilitzar-se de la fe pública i el assessorament legal preceptiu. Responsabilitzar-se del control i fiscalització interna de la gestió econòmica-financera i pressupostaria i la comptabilitat pública. Responsabilitzar-se de la tresoreria, gestió tributària i recaptació municipal.																	
8	TÈCNIC/A GESTIÓ SECRETARIA-INTERVENCIÓ	1	F	A.G.	Gestió	-	A2	Graduat o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Continua diürna (especial)	Normal	Parcial	22	1000
Desenvolupar activitats pròpies de la seva capacitació professional, com a personal tècnic de grau mitjà de gestió i de caràcter econòmic als serveis municipals.																	
3A	ADMTIU/VA. SECRETARIA - INTERVENCIÓ (a amortitzar)	1	L	-	-	-	C1/C2	Batxillerat, Tècnic FP o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Continua diürna (especial)	Normal	Legal ordinària	18	700
Realitzar les tasques de caràcter administratiu en la Secretaria-Intervenció, tant en matèria de tràmit administratiu com econòmica.																	
4A	ADMTIU/VA. COMPTABILITAT (a amortitzar)	1	L	-	-	-	C1/C2	Batxillerat, Tècnic FP o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Continua diürna (especial)	Normal	Legal ordinària	18	650
Realitzar les tasques de caràcter administratiu en la Secretaria-Intervenció, principalment en matèria econòmica.																	

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. JURÍDIC	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING.	PROV.	REQUISITS	NIVELL CATALÀ	JORNADA	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
6	ADMTIU/VA. SECRETARIA	1	F	A.G.	Administrativa	-	C1/C2	Batxillerat, Tècnic FP o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Continua diürna (especial)	Normal	Legal ordinària	18	650
Realitzar les tasques de caràcter administratiu en la Secretaria-Intervenció, principalment en matèria d'atenció al públic, registre i PMH.																	
9	PERSONAL INFORMÀTIC - COMMUNITY MANAGER	0	L	-	-	-	C1	Tècnic d'Informàtica y Comunicacions o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Flexible	Normal	Legal ordinària	18	575
Prestar suport informàtic a l'Ajuntament. Exercir com a "Community Manager".																	
3B	ADMTIU/VA. SECRETARIA - INTERVENCIÓ	0	F	A.G.	Administrativa	-	C1/C2	Batxillerat, Tècnic FP o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Continua diürna (especial)	Normal	Legal ordinària	18	700
Realitzar les tasques de caràcter administratiu en la Secretaria-Intervenció, tant en matèria de tràmit administratiu com econòmica.																	
4B	ADMTIU/VA. COMPTABILITAT	0	F	A.G.	Administrativa	-	C1/C2	Batxillerat, Tècnic FP o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Continua diürna (especial)	Normal	Legal ordinària	18	650
Realitzar les tasques de caràcter administratiu en la Secretaria-Intervenció, principalment en matèria econòmica.																	
5A	AUX. ADMTIU/VA. COMPTABILITAT (a amortitzar)	1	L	-	-	-	C2	Graduat en ESO, Graduat Escolar, Títol Prof. Bàsic o assimilat	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Continua diürna (especial)	Normal	Legal ordinària	16	500
Realitzar les tasques de caràcter administratiu en la Secretaria-Intervenció, principalment de suport en matèria econòmica.																	
7A	AUX. ADMTIU/VA. SECRETARIA (a amortitzar)	2	L	-	-	-	C2	Graduat en ESO, Graduat Escolar, Títol Prof. Bàsic o assimilat	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Continua diürna (especial)	Normal	Legal ordinària	16	500
Realitzar les tasques de caràcter administratiu en la Secretaria-Intervenció, principalment en matèria d'atenció al públic.																	
5B	AUX. ADMTIU/VA. COMPTABILITAT	0	F	A.G.	Auxiliar	-	C2	Graduat en ESO, Graduat Escolar, Títol Prof. Bàsic o assimilat	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Continua diürna (especial)	Normal	Legal ordinària	16	500
Realitzar les tasques de caràcter administratiu en la Secretaria-Intervenció, principalment de suport en matèria econòmica.																	
7B	AUX. ADMTIU/VA. SECRETARIA	0	F	A.G.	Auxiliar	-	C2	Graduat en ESO, Graduat Escolar, Títol Prof. Bàsic o assimilat	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Continua diürna (especial)	Normal	Legal ordinària	16	500
Realitzar les tasques de caràcter administratiu en la Secretaria-Intervenció, principalment en matèria d'atenció al públic.																	

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. JURÍDIC	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING.	PROV.	REQUISITS	NIVELL CATALÀ	JORNADA	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
VIGILÀNCIA MUNICIPAL																	
10	VIGILANT MUNICIPAL	2	F	A.E.	Serv. Especials	Policia Local i Vigilants	C2/AP	Graduat en ESO, Graduat Escolar, Títol Prof. Bàsic o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Ofimàtica bàsica Permís de conduir B	Certificat de nivell intermedi (B2)	Torn M/T (especial)	Preferent	Legal ordinària	14	675
Realitzar les tasques pròpies del cos de vigilants previstes en la normativa.																	
BRIGADA MUNICIPAL																	
15	ENCARREGAT/ADA BRIGADA MUNICIPAL	1	L	-	-	-	C1/C2	Batxillerat, Tècnic FP o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	Sí	C.E.	Permís de conduir B	Certificat de nivell intermedi (B2)	Continua diürna	Preferent	Legal ordinària	18	775
Realitzar les tasques derivades de la coordinació de la brigada municipal. Realitzar tasques derivades del manteniment i conservació d'edificis municipals i via pública.																	
16	PERSONAL ELECTRICITAT - LAMPISTERIA	1	L	-	-	-	C2/AP	Graduat en ESO, Graduat Escolar, Títol Prof. Bàsic o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Permís de conduir B	Certificat de nivell elemental (B1) / Certificat de nivell bàsic (A2)	Continua diürna	Preferent	Legal ordinària	14	625
Realitzar les tasques d'electricitat i lampisteria al municipi.																	
17	PERSONAL SUPORT ELECTRICITAT - LAMPISTERIA	1	L	-	-	-	C2/AP	Graduat en ESO, Graduat Escolar, Títol Prof. Bàsic o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Permís de conduir B	Certificat de nivell elemental (B1) / Certificat de nivell bàsic (A2)	Continua diürna	Normal	Legal ordinària	14	525
Donar suport a les tasques d'electricitat i lampisteria al municipi.																	
18	PERSONAL JARDINERIA	1	L	-	-	-	C2/AP	Graduat en ESO, Graduat Escolar, Títol Prof. Bàsic o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Permís de conduir B Carnet de manipulador de productes fitosanitaris	Certificat de nivell elemental (B1) / Certificat de nivell bàsic (A2)	Continua diürna	Normal	Legal ordinària	14	575
Realitzar les tasques derivades del manteniment, neteja i conservació les zones verdes i gespa de parcs municipals.																	
19	PERSONAL PALETA	1	L	-	-	-	C2/AP	Graduat en ESO, Graduat Escolar, Títol Prof. Bàsic o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Permís de conduir B	Certificat de nivell elemental (B1) / Certificat de nivell bàsic (A2)	Continua diürna	Normal	Legal ordinària	14	575
Realitzar tasques de manteniment, conservació o reparació en l'àmbit de paleta, i donar suport a la resta de la brigada.																	

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. JURÍDIC	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING.	PROV.	REQUISITS	NIVELL CATALÀ	JORNADA	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
20	PERSONAL MULTISERVEIS	2	L	-	-	-	C2/AP	Graduat en ESO, Graduat Escolar, Títol Prof. Bàsic o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Permís de conduir B	Certificat de nivell elemental (B1) / Certificat de nivell bàsic (A2)	Continua diürna	Normal	Legal ordinària	14	525
Realitzar tasques de neteja, manteniment, conservació o reparació al municipi.																	
21	PERSONAL PINTURA - MANTENIM. PISCINA	2	L	-	-	-	C2/AP	Graduat en ESO, Graduat Escolar, Títol Prof. Bàsic o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Permís de conduir B	Certificat de nivell elemental (B1) / Certificat de nivell bàsic (A2)	Especial	Normal	Legal ordinària	14	625
Realitzar tasques de pintura per a l'ajuntament, així com de manteniment i posada a punt de la piscina municipal.																	
22	PERSONAL CONDUCCIÓ / RECOLLIDA ESCOMB. (Nocturn)	3	L	-	-	-	AP	Sense requisit de titulació	No	C.G.	Permís de conduir B	Certificat de nivell bàsic (A2)	Nocturna	Normal	Legal ordinària	13	625
Realitzar la recollida d'escombraries al nucli urbà municipal.																	
23	PERSONAL CONDUCCIÓ / RECOLLIDA ESCOMB. (Diürn)	1	L	-	-	-	AP	Sense requisit de titulació	No	C.G.	Permís de conduir B	Certificat de nivell bàsic (A2)	Continua diürna	Normal	Legal ordinària	13	450
Realitzar la recollida d'escombraries al nucli urbà municipal, i donar suport a la resta de la brigada.																	
24	PERSONAL NETEJA VIÀRIA	1	L	-	-	-	AP	Sense requisit de titulació	No	C.G.	Permís de conduir B	Certificat de nivell bàsic (A2)	Continua diürna (especial)	Normal	Legal ordinària	12	475
Realitzar tasques de neteja a la via pública.																	
25	PERSONAL NETEJA DEPENDÈNCIES	2	L	-	-	-	AP	Sense requisit de titulació	No	C.G.	-	Certificat de nivell bàsic (A2)	Continua diürna	Normal	Legal ordinària	11	375
Realitzar tasques de neteja dels edificis municipals.																	

SERVEIS A LA CIUTADANIA

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. JURÍDIC	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING.	PROV.	REQUISITS	NIVELL CATALÀ	JORNADA	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
30	AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL	1	L	-	-	-	A2	Grau a la branca de Ciències Socials i Jurídiques o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Continua diürna (especial)	Normal	Legal ordinària	20	750
Realitzar les tasques de caràcter administratiu i tècniques pròpies de la promoció econòmica i el desenvolupament local.																	

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. JURÍDIC	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING.	PROV.	REQUISITS	NIVELL CATALÀ	JORNADA	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
31	DIRECTOR/A BIBLIOTECA	1	L	-	-	-	A2	Grau en Biblioteconomia i Documentació o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	Sí	C.E.	Ofimàtica avançada Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals i de tràfic d'éssers humans	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Especial	Normal	Legal ordinària	20	800
Encarregar-se de la proposta tècnica i la gestió del funcionament de la Biblioteca Municipal.																	
33	RESPONSABLE OFICINA TURISME	1	L	-	-	-	C1	Tècnic Superior en Guia, Informació i Assistències Turístiques o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	Sí	C.E.	C1 idioma estranger i B2 un altre idioma estranger Ofimàtica bàsica	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Continua diürna	Normal	Legal ordinària	20	650
Encarregar-se de la proposta tècnica i la gestió del funcionament de l'Oficina de Turisme.																	
34	PERSONAL OFICINA TURISME - GUIA TURISTIC	0	L	-	-	-	C1	Tècnic Superior en Guia, Informació i Assistències Turístiques o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Ofimàtica bàsica C1 idioma estranger	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Especial	Normal	Legal ordinària	17	600
Realitzar tasques pròpies de la Oficina de Turisme, així com prestar informació als usuaris.																	
32	TÈCNIC/A AUXILIAR BIBLIOTECA	1	L	-	-	-	C1	Batxillerat, Tècnic FP o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Ofimàtica avançada Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals i de tràfic d'éssers humans	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Especial	Normal	Legal ordinària	16	525
Realitzar tasques pròpies de la Biblioteca Municipal, així com prestar informació als usuaris.																	
35	PERSONAL RÀDIO (a amortitzar)	1	L	-	-	-	C2	Graduat en ESO, Graduat Escolar, Títol Prof. Bàsic o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Ofimàtica avançada	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Continua diürna	Normal	Legal ordinària	16	375
Realitzar tasques pròpies de la Ràdio Municipal.																	
37	PERSONAL OFICINA TURISME (a amortitzar)	1	L	-	-	-	C2	Graduat en ESO, Graduat Escolar, Títol Prof. Bàsic o assimilat que capaciti per a l'exercici de l'activitat	No	C.G.	Ofimàtica bàsica C1 idioma estranger	Certificat de nivell de suficiència (C1)	Especial	Normal	Legal ordinària	16	575
Realitzar tasques pròpies de la Oficina de Turisme, així com prestar informació als usuaris.																	

CODI	DENOMINACIÓ	PLACES	R. JURÍDIC	ESCALA	SUBESC.	CLASSE	GRUP	ESPECIALIT.	SING.	PROV.	REQUISITS	NIVELL CATALÀ	JORNADA	DEDIC.	INCOMPAT.	NIVELL	ESPEC.
36	CONSERGE ESCOLA	1	L	-	-	-	AP	Sense requisit de titulació	No	C.G.	Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals i de tràfic d'éssers humans Formació bàsica primers auxilis.	Certificat de nivell intermedi (B2)	Partida	Normal	Legal ordinària	13	400

Realitzar les tasques pròpies de consergeria en el centre educatiu.

NOTA: L'adscripció al grup/subgrup inferior haurà de complir els requisits normatius propis d'aquest grup/subgrup.

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: número de "places" o recursos humans de naturalesa permanent assignats al lloc en aquesta organització.
R. Jurídic. : Relació laboral o règim jurídic proposat per la plaça o recurs humà 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/subgrup 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/a 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.
Provisió: Sistema recomanat de dotació de recursos al lloc.
Requisits: Condicions mínimes, addicionals a la titulació, per poder accedir a aquest lloc, normalment habilitats i competències complementàries als coneixements acadèmics.
Tipus de jornada: Característiques qualitatives de la jornada a desenvolupar en el lloc, normalment: contínua, partida, a torns, etc.
Dedic.: Règim de dedicació de titular del lloc en funció de les necessitats deduïbles de les seves 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 RPT.
Nivell: Nivell del Complement de Destí assignat al lloc en funció del seu procés de valoració.
Especif.: Assignació de punts per la determinació del Complemeto Especifico al lloc, després del seu procés de valoració. Dada a transformar en Euros a través d'indicar el seu valor unitari Euros/punt.
Euros/Punt proposat per a la seva aprovació: xx Euros/pto.