

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

SECRETARI/A

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions establertes per aquest lloc de treball en la legislació de funcionaris amb Habilitació de caràcter nacional; és responsable de les funcions d'assessorament legal preceptiu, de donar fe pública dels actes i acords; així com la direcció i supervisió dels treballs del personal que li sigui assignat.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 633

CODI DEL LLOC: FA101

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Funcionari/a d'habilitació nacional

Sub-escala: Secretaria

Classe Primera

FORMACIÓ ESPECÍFICA: L'establerta en la normativa vigent

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Segons normativa vigent

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

INTERVENTOR/A

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions establertes per aquest lloc per la legislació de Funcionaris amb Habilitació de caràcter Nacional; realitza el control i la fiscalització interna de la gestió econòmico-financera i pressupostària; s'encarrega del desenvolupament i seguiment de la comptabilitat financera i seguiment de l'execució dels pressupostos; realització d'informes tècnics i assessorament en matèria econòmica; de la direcció, supervisió i assignació de tasques al personal que li sigui assignat; així com altre funcions anàlogues que li siguin encomanades.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 590

CODI DEL LLOC: FA102

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Funcionari/a d'habilitació nacional

Sub-escala: Intervenció-Tresoreria

Classe Primera

FORMACIÓ ESPECÍFICA: L'establerta en la normativa vigent

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Segons normativa vigent

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TRESORER/A

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions establertes per aquest lloc a la legislació vigent de Funcionaris amb Habilitació de caràcter Nacional; desenvolupant la realització d'estudis i pressupostos de tresoreria per la seva correcta programació atenent a les Bases d'Execució del Pressupost i al Pla de Disposició de Fons aprovats per l'Ajuntament; realitza el seguiment mensual del Pla de Disposició de Fons proposant les mesures necessàries per corregir les desviacions; executa les consignacions en entitats financeres, caixa general de dipòsits i establiments anàlegs; formula les propostes relatives a operacions de crèdit curt termini que siguin necessàries per l'execució del Pla de Disposició de Fons; realitza el seguiment dels saldos existents en caixa i en les entitats financeres, coordina i programa les disponibilitats existents, i en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes, d'acord amb les disposicions legals vigents, així com la direcció i supervisió dels treballs del personal que li sigui assignat.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 444

CODI DEL LLOC: FA103

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Funcionari/a d'habilitació nacional

Sub-escala: Intervenció-Tresoreria

Classe Primera

FORMACIÓ ESPECÍFICA: L'establerta en la normativa vigent.

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Segons normativa vigent

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

**DENOMINACIÓ DEL LLOC: DIRECTOR/A DE RECURSOS HUMANS
I ATENCIÓ AL CIUTADÀ**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents projectes relacionats amb el seu àmbit competencial, i del bon funcionament dels Departaments de Recursos Humans i de L'oficina d'atenció al Ciutadà; de la millora de l'eficàcia i eficiències de les feines i procediments que es realitzen en els esmentats departaments; de la realització d'estudis, propostes, avaluacions i informe; de l'establiment de directrius pel compliment dels objectius que estableixi la Corporació; de dirigir i coordinar al personal al seu càrrec; de la relació amb la representació sindical; i elaboració dels informes jurídics i resolució de recursos administratius dins del seu àmbit, així com de l'assessorament i defensa jurídica de la Corporació; i d'aquelles altres funcions que li siguin assignades pels seus superiors.

NUMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 358

CODI DEL LLOC: FA104

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala d'Administració Especial/General

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe: Superior

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Advocat/da/Economista/Altres titulacions

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació exclusiva i plena disponibilitat

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

**DENOMINACIÓ DEL LLOC: DIRECTOR/A DE PROGRAMES
D'ALCALDIA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents projectes relacionats amb el seu àmbit competencial; i del bon funcionament i del Gabinet Tècnic de Programes; de la millora de l'eficàcia i eficiències de les feines i procediments que es realitzen tant en els esmentats departaments com en la resta de l'organització municipal; de la realització d'estudis, propostes, avaluacions i informes; de l'establiment de directrius pel compliment dels objectius que estableixi la Corporació; de dirigir i coordinar al personal al seu càrrec; de la coordinació interdepartamental; i d'aquelles altres funcions que li siguin assignades pels seus superiors.

NUMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 358

CODI DEL LLOC: FA201

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala d'Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació exclusiva i plena disponibilitat

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: CAP DE LA GUARDIA URBANA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions de la seva competència especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat, específicament, en els àmbits de seguretat ciutadana, adequació i regulació del trànsit, qualitat de vida i policia administrativa; coordina, distribueix i supervisa les feines dels equips de treball i proporciona directrius pel desenvolupament de les seves funcions; transforma en ordres concretes les directrius dels objectius a assolir, informant-lo dels resultats obtinguts; distribueix, supervisa, prioritza i assigna els serveis i activitats que s'han de realitzar i aquelles altres funcions que li siguin assignades; d'acord amb els criteris establerts per la corporació municipal.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 358

CODI DEL LLOC: FA202

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Serveis Especials -Guàrdia Urbana

Classe : Inspector

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació exclusiva i plena disponibilitat

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **DIRECTOR/A DE GESTIÓ
TRIBUTARIA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents programes relacionats amb el seu àmbit competencial de bon funcionament dels Departaments que depenen de la seva direcció, de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Departament; de la redacció d'informes dins el seu àmbit; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; elaboració dels informes jurídics i resolució de recursos administratius dins del seu àmbit, així com de l'assessorament i defensa jurídica de la Corporació i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 333

CODI DEL LLOC: FA105

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe: Advocat/da/Economista/Altres titulacions

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació exclusiva i plena disponibilitat.

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **DIRECTOR /A DE MANTENIMENT
I SERVEIS**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents projectes relacionats amb el seu àmbit competencial i del bon funcionament dels Departaments de Serveis, Via Pública i Edificis Públics i Instal·lacions ; de la millora de l'eficàcia i eficiència en el desenvolupament de les seves competències; de la direcció, coordinació i avaluació dels serveis realitzats pels Departaments que li son dependents, ja siguin desenvolupats per personal propi o mitjançant empreses contractades per qualsevol modalitat legalment establerta; de la redacció d'estudis i informes tècnics per la definició dels serveis, programes i activitats desenvolupades dins del seu àmbit competencial; dona suport tècnic al seu departament; dirigeix i avalua la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec i totes aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 333

CODI DEL LLOC: FA106

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/

Classe: Enginyer/a/Arquitecte/Altres titulacions

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: : Dedicació exclusiva i plena disponibilitat.

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **DIRECTOR/A D'ACCIÓ**
TERRITORIAL I HABITATGE

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents projectes relacionats amb el seu àmbit competencial i del bon funcionament dels Departaments d'obra privada i del administratiu d'acció Territorial i Habitatge; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen, direcció, coordinació i avaluació dels Departaments que depenen de la seva direcció; de la redacció d'informes dins el seu àmbit; de l'assessorament tècnic a la Corporació; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 333

CODI DEL LLOC: FA107

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1
Escala: Administració Especial
Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials
Classe Arquitecte/Enginyer /Altre titulació

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació exclusiva i plena disponibilitat

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: CAP ADMINISTRATIU DE
POLÍTIQUES D'ESPAI PÚBLIC

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable del bon funcionament del Departament Administratiu d'Espai Pública; millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Servei; duu a terme funcions de direcció i coordinació administrativa i desenvolupa les funcions de comandament sobre el personal responsable i administratiu al seu càrrec i proporciona directrius pel desenvolupament de les seves funcions, avaluant la feina que realitzen; i és responsable de la redacció dels informes jurídics i resolució de recursos administratius dins del seu àmbit, així com de l'assessorament i defensa jurídica de la Corporació i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 333

CODI DEL LLOC: FA108

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració General/Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/

Classe Advocat/da

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciat/a en Dret

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: : Dedicació exclusiva i plena disponibilitat

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

DIRECTOR/A D'INFORMÀTICA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents projectes relacionats amb el seu àmbit competencial, i del bon funcionament del Departament d'Informàtica; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Departament; estableix les directrius de desenvolupament d'aplicacions informàtiques; realitza funcions d'anàlisi de sistemes i d'aplicacions; és responsable de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 333

CODI DEL LLOC: FA203

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Informàtiques

Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació exclusiva i plena disponibilitat

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

CAP DE COMPTABILITAT

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable del bon funcionament del Departament de Comptabilitat; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Departament; de la redacció d'informes tècnics dins el seu àmbit; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 328

CODI DEL LLOC: FA109

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració General/Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

**Classe Ciències Econòmiques-Empresarials/Altres
Titulacions**

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Advocat/da/Economista/Altres titulacions

**REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada d'especial
dedicació de 220 hores anyals**

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

CAP DE FISCALITZACIÓ

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable del bon funcionament del Departament de Fiscalització; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Departament; de la redacció d'informes dins el seu àmbit; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 328

CODI DEL LLOC: FA110

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració General/Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

**Classe Ciències Econòmiques-Empresarials/Altres
Titulacions**

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anuals.

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: CAP DE SECRETARIA GENERAL

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable del bon funcionament del Departament de Secretaria General; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Departament; de la redacció d'informes jurídics dins el seu àmbit; de l'assessorament i defensa jurídica de la Corporació; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 328

CODI DEL LLOC: FA111

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració General/Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe Advocat/da

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciat/da en Dret

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Carrera administrativa vertical/adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

CAP DE RECAPTACIÓ

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable del bon funcionament del Departament de Recaptació; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Servei; duu a terme funcions de direcció i coordinació administrativa i desenvolupa les funcions de comandament sobre el personal responsable i administratiu al seu càrrec i proporciona directrius pel desenvolupament de les seves funcions, avaluant la feina que realitzen; i és responsable de la redacció dels informes i propostes de resolució de recursos administratius dins del seu àmbit, així com de l'assessorament tècnic a la Corporació i d'aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 328

CODI DEL LLOC: FA112

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració General/Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Advocat/da/Economista/Altres titulacions

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació exclusiva i plena disponibilitat.

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ LLOC: CAP DE CONTROL DE GESTIÓ ECONÒMICA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable del bon funcionament del Departament de Gestió Econòmica de l'Ajuntament i dels seus Organismes Autònoms; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Departament; de la redacció d'informes i propostes tècniques dins del seu àmbit; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec, i d'aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 328

CODI DEL LLOC: FA113

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala d'Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe: Ciències Econòmiques i Empresariales

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Doctor/a i/o Llicenciat/da en Ciències Econòmiques i Empresariales

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació exclusiva i plena disponibilitat.

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

**DIRECTOR/A D'ACTIVITATS I
ORDENANCES CÍVIQUES**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents projectes relacionats amb el seu àmbit competència; i del bon funcionament de les Unitats Administratives d'Activitats i Ordenances Cíviques; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Departament; elaboració dels informes jurídics i resolució de recursos administratius dins del seu àmbit, així com de l'assessorament i defensa jurídica de la Corporació; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 328

CODI DEL LLOC: FA114

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració General/Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe Advocat/da

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciat/da en Dret

**REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació de 220 hores
més anys**

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: CAP DE CONTRACTACIÓ GENERAL

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable del bon funcionament del Departament de Contractació General; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Servei; és responsable de la realització dels expedients de contractació administrativa general de l'Ajuntament; de la redacció d'informes jurídics i resolució de recursos administratius dins el seu àmbit; de l'assessorament i defensa jurídica de la Corporació; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 328

CODI DEL LLOC: FA115

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració General/Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe Advocat/da

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicència/dat en Dret

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: DIRECTOR/A DEL PATRIMONI CULTURAL

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents projectes relacionats amb el seu àmbit competencial i del bon funcionament del Departament de Patrimoni Cultural i Històric i Servei de Biblioteques; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la direcció, coordinació i avaluació del Departament; de la redacció d'estudis i informes tècnics en els àmbits d'arxiu i documentació; de l'assessorament tècnic sobre el patrimoni municipal; dona suport tècnic per la definició de serveis, programes i activitats dins de l'àmbit de la gestió de la informació i documentació per la catalogació i gestió del fons; és responsable de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 328

CODI DEL LLOC: FA116

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració Especial/Comeses Especials

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe: Arxiver/a/Altres titulacions

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Realització de projectes específics amb una dedicació de 294 hores anyals.

FORMA DE PROVISIO: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CAP DE PATRIMONI I
CONTRACTACIÓ D'INVERSIONS**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable del bon funcionament del Departament de Patrimoni i Contractació d'Inversions; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Servei; és responsable de la realització dels expedients de contractació d'obres i serveis d'inversions de l'Ajuntament, del control i gestió jurídica i administrativa del Patrimoni Municipal; de la redacció d'informes jurídics i resolució de recursos administratius dins el seu àmbit; de l'assessorament i defensa jurídica de la Corporació; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 328

CODI DEL LLOC: FA117

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració General/Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe Advocat/da

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicència/dat en Dret

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: CAP ADMINISTRATIU D'ACCIÓ
COMUNITARIA, ESPORTS, JOVENTUT
I SOLIDARITAT

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsabilitza del funcionament, control, supervisió, seguiment i avaluació de la tramitació dels processos administratius que es desenvolupen en el Departament d'Acció Comunitària, Esports, Joventut i Solidaritat; duu a terme funcions de direcció administrativa: té funcions de comandament sobre el personal administratiu al seu càrrec i proporciona directrius per al desenvolupament de les seves funcions;; prepara informes i resums d'activitats; ; de la redacció d'informes jurídics i resolució de recursos administratius dins el seu àmbit; de l'assessorament i defensa jurídica de la Corporació així com altres funcions similars que li assignin els seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 328

CODI DEL LLOC: FA118

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1
Escala: Administració Especial
Sub-escala: Tècnica/
Classe: Advocat/da

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciat/da en Dret

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: CAP ADMINISTRATIU D'ACCIÓ SOCIAL I SALUT PÚBLICA.

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsabilitza del funcionament, control, supervisió, seguiment i avaluació de la tramitació dels processos administratius que es desenvolupen en els serveis d'Acció Social i -Salut Pública; duu a terme les funcions de direcció administrativa: i de comandament sobre el personal administratiu al seu càrrec, així com de l'Oficina Tècnica de Consum; proporciona directrius per al desenvolupament de les seves funcions; realitza tasques complexes de gestió administrativa; prepara informes i resums d'activitats; realitza l'assessorament jurídic i defensa jurídica de la Corporació; així com altres funcions similars que se li assignin.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 328

CODI DEL LLOC: FA119

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració General/Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciat/da en Dret

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Advocat/da

FORMA DE PROVISIO: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ LLOC: **COORDINADOR/A D'OBRA PÚBLICA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable de la supervisió, coordinació i assessorament tècnic dels projectes que li siguin encarregats o assignats al seu Departament; realitza les tasques a que l'habilita la seva titulació tècnica; coordina, distribueix i fa el seguiment de les feines dels equips de treball i proporciona directrius pel desenvolupament de les seves funcions; planifica, organitza i avalua la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec, així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 313

CODI DEL LLOC: FA120

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala d'Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe: Arquitecte

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Doctor/a i/o llicenciat/da en Arquitectura

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **TÈCNIC/A SUPERIOR DE
LA UNITAT DE TRANSPARÈNCIA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Gestiona la introducció de les dades obligatòries previstes a la Llei de Transparència. Col·labora amb els diferents departaments de l'Ajuntament donant suport pel compliment de la norma, obtenint la informació i realitzant la migració de la mateixa; especialment en tot el relacionat amb el planejament urbanístic, els serveis i les obres públiques. Seguiment de les variacions de la norma. Coordinar el manteniment de la informació publicada. Estudiar i proposar millores en els processos d'actualització de la informació i respondre les demandes ciutadanes de caràcter general. Dóna directrius i instruccions de treball al personal al seu càrrec d'acord amb les tasques concretes i avalua el desenvolupament de la seva feina; i totes aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 313

CODI DEL LLOC: FA121

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1
Escala: Administració Especial
Sub-escala: Tècnica
Classe: Tècnic/a Superior

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciat en Arquitectura.

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada d'especial dedicació de 220 hores anuals

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CAP DE SERVEIS MUNICIPALS I VIA PÚBLICA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de la direcció, coordinació i control de les feines relacionades amb els serveis municipals que presta l'Ajuntament per personal propi o mitjançant una prestació de serveis per empreses contractades; de la redacció d'informes tècnics dins el seu àmbit; de l'assessorament i recolzament tècnic en qüestions relacionades amb el Departament, dóna directrius i instruccions de treball al personal al seu càrrec d'acord amb les tasques concretes i avalua el desenvolupament de la seva feina; i totes aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 313

CODI DEL LLOC: FA122

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/

Classe: Enginyer/a/Arquitecte/Altres titulacions

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Enginyer/a/Arquitecte/Altres titulacions

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIÓ: Carrera administrativa vertical/horitzontal /adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: CAP D'EDIFICIS PÚBLICS I
INSTAL·LACIONS

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsabilitza de l'organització i funcionament de la Unitat d'Edificis Públics i Instal·lacions; realitza la planificació, organització i direcció dels treballs del personal assignat a la seva Unitat; coordina, distribueix i supervisa les feines dels equips de treball propis, proporcionant directrius pel desenvolupament de les seves funcions, coordina i controla les feines, serveis i instal·lacions realitzades per empreses mitjançant contractació per part de l'Ajuntament als edificis públics; redacta informes tècnics dins el seu àmbit, així com altres funcions similars que se li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 313

CODI DEL LLOC: FA123

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1
Escala: Administració Especial
Sub-escala: Tècnica/
Classe: Enginyer/a/Arquitecte/Altres titulacions

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Enginyer/a/Arquitecte/Altres titulacions

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anuals

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/horitzontal/adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: CAP DE L'ASSESORIA JURÍDICA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable del bon funcionament del seu Departament; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del desenvolupament de les tasques pròpies del seu Departament; de la redacció d'informes jurídics dins el seu àmbit; de l'assessorament i defensa jurídica de la Corporació; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 313

CODI DEL LLOC: FA124

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració General/Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe Advocat/da

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciat/da en Dret

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

**FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/horitzonral/
adscripció**

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

CAP DE PERSONAL

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable de la direcció, funcionament, control, supervisió, seguiment i avaluació de la gestió de personal de l'Ajuntament, així com la prevenció dels riscos laborals; de la planificació, organització i direcció dels treballs del personal al seu càrrec, fixant les corresponents directrius pel seu desenvolupament; de la redacció d'informes; del compliment dels requisits legal i tècnics relacionats en el seu àmbit. Realitza l'assessorament jurídic i defensa jurídica de la Corporació; així com altres funcions similars que li siguin encomandes pels seus superiors

NUMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 313

CODI DEL LLOC: FA125

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala d'Administració General/Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe: Advocat/da

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Doctor/a o Llicenciat/da en Dret

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anuals

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: INSPECTOR/A GUARDIA URBANA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions de la seva competència especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat, específicament, en els àmbits de seguretat ciutadana, adequació i regulació del trànsit, qualitat de vida i policia administrativa; coordina, distribueix i supervisa les feines dels equips de treball i proporciona directrius pel desenvolupament de les seves funcions; d'acord amb les directrius de la Prefectura; distribueix, supervisa, prioritza i assigna els serveis i activitats que s'han de realitzar i aquelles altres funcions que li siguin assignades; donant recolzament al Cap de la Guàrdia Urbana

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 313

CODI DEL LLOC: FA204

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Serveis Especials -Guàrdia Urbana

Classe Inspector/a

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació exclusiva i plena disponibilitat

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **ENGINYER/A D'ACTIVITATS**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable tècnic del Departament d'Activitats de l'Ajuntament, realitza les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació, i específicament, es responsabilitza del compliment dels requisits legals i tècnics dels tràmits per la concessió de les llicències d'activitats; realitzant les tasques d'inspecció tècnica; elabora informes tècnics sobre activitats i instal·lacions; així com altres funcions pròpies de la professió, d'acord amb els criteris establerts pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 280

CODI DEL LLOC: FA126

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1
Escala: Administració Especial
Sub-escala: Tècnica/
Classe: Enginyer/a

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Engenier/a

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa
vertical/horitzontal/Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

**DENOMINACIÓ DEL LLOC: CAP DE LES UNITATS DE RELACIONS
AMB EL CONTRIBUENT I INSPECCIÓ**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsabilitza de l'organització i funcionament de les Unitats de Relacions amb el Contribuent i Inspecció Tributària; realitza la planificació, organització i direcció dels treballs del personal administratiu assignat a les Unitats; és responsable del compliment dels requisits legals i tècnics relacionats en el seu àmbit; realitza l'assessorament jurídic i defensa jurídica de la Corporació; així com altres funcions pròpies de la professió, d'acord amb els criteris establerts pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 313

CODI DEL LLOC: FA127

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració General/Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe: Advocat/da

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciat/da en Dret

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

**FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/horitzonral/
adscripció**

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CAP DE LA UNITAT DE TRIBUTACIÓ**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsabilitza de l'organització i funcionament de la Unitat de Tributació; realitza la planificació, organització i direcció dels treballs del personal administratiu assignat a la Unitat; és responsable del compliment dels requisits legals i tècnics relacionats amb la gestió tributària municipal; realitza l'assessorament jurídic i defensa jurídica de la Corporació; així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 280

CODI DEL LLOC: FA128

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: **A-1**

Escala: Administració General/Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe: Advocat/da

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciat/da en Dret

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/hortitzontal/
adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

CAP D'OBRA PRIVADA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsabilitza de l'organització i funcionament de la Unitat Tècnica d'Urbanisme; realitza la planificació, organització i direcció dels treballs del personal assignat a la Unitat; coordina, distribueix i supervisa les feines dels equips de treball i proporciona directrius pel desenvolupament de les seves funcions, així com altres funcions similars que se li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 280

CODI DEL LLOC: FA129

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe: Arquitecte/Enginyer/a

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Doctor/a i/o llicenciat/da en Arquitectura

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CAP DE LA UNITAT D'ORDENANCES
CÍVIQUES**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza del funcionament, control, supervisió, seguiment i avaluació de la tramitació dels processos administratius que li siguin assignats; duu a terme funcions de direcció administrativa i de comandament sobre el personal administratiu al seu càrrec; proporciona directrius per al desenvolupament de les seves funcions; realitza tasques complexes de gestió administrativa; prepara informes i resums d'activitats, elabora els informes jurídics i resolucions de recursos administratius dins del seu àmbit; de l'assessorament i defensa jurídica de la Corporació; així com altres funcions similars que li siguin encarregades.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 280

CODI DEL LLOC: FA130

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: **A-1**
Escala: **Administració General/Comeses Especials**
Sub-escala: **Tècnica**
Classe **Advocat/da**

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciat/da en dret.

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Carrera administrativa vertical/horitzonral/
adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: TÈCNIC/A MIG DE PROGRAMES D'ALCALDIA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de la realització de tasques de recerca, anàlisis, estudis i avaluacions de les actuacions relacionades amb en el àmbit de Polítiques de Cohesió Social, dins del marc competencial de l'Àrea de Programes de l'Alcaldia; amb la finalitat de revisar i incorporar noves actuacions municipals a les noves realitats, necessitats i demandes de la ciutadania, que ha de concretar amb la elaboració i disseny de projectes i informes relacionats tant amb els esmentats camps d'actuació com en aquells altres que es requereixi la seva participació d'acord amb la seva experiència i coneixements professionals.

Dóna suport i assessorament tècnic a la direcció de l'Àrea, així com a l'Alcaldia; i realitza aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 280

CODI DEL LLOC: FA205

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2
Escala: Administració Especial
Sub-escala: Tècnica
Classe: Treball Social

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomada en Treball Social

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anuals

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: CAP ADMINISTRATIU DE POLÍTIQUES DE CIUTADANIA, ACCIÓ COMUNITÀRIA, ESPORTS , JOVENTUT I SOLIDARITAT

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza del funcionament, control, supervisió, seguiment i avaluació de la tramitació dels processos administratius que es desenvolupen en les Àrees de polítiques de Ciutadania i acció Comunitària, Esports, Joventut i Solidaritat ; duu a terme funcions de direcció administrativa: té funcions de comandament sobre el personal administratiu al seu càrrec i proporciona directrius per al desenvolupament de les seves funcions; realitza tasques complexes de gestió administrativa; prepara informes i resums d'activitats; elabora estudis econòmics relacionats amb els serveis que es presten i les propostes de pressupost i planifica la seva execució; així com altres funcions similars que se li assignin.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 280

CODI DEL LLOC: FA205

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració General/Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses especials

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació exclusiva i plena disponibilitat.

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CAP DE LA UNITAT D'INSPECCIÓ
TRIBUTÀRIA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza de l'organització i funcionament de la Unitat d'inspecció Tributària; realitza la planificació, organització i direcció dels treballs del personal assignat a la Unitat; es responsabilitza del compliment dels requisits legal i tècnics relacionats amb la inspecció municipal; realitza l'assessorament jurídic i defensa jurídica de la Corporació; així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NUMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 273

CODI DEL LLOC: FA131

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1
**Escala d'Administració General/Administració
Especial**
Sub-escala: Tècnica
Classe: Advocat/da

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Doctor/a o Llicenciat/da en Dret

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

ADVOCAT/DA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza tasques d'assessorament i recolzament tècnic en qüestions jurídiques per a les que l'habilita la seva titulació; assegura la qualitat jurídica dels procediments administratius ordinaris municipals; realitza el seguiment de l'assistència jurídica externa que se li encarregui; realitza l'assessorament jurídic i defensa jurídica de la Corporació; elabora informes i estudis i, en general, dóna directrius i instruccions de treball al personal que li sigui assignat i realitza totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin assignades sota la supervisió i direcció de la Secretaria General.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 273

CODI DEL LLOC: FA132

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració General/Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe: Advocat/a

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciat/a en Dret

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció.

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: TÈCNIC D'URBANISME, HABITATGE I INFRASTRUCTURES

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les tasques que l'habilita la seva titulació tècnica, realitzant o supervisant els projectes que li siguin encarregats o assignats a l'Unitat d'Urbanisme, Habitatge i Infraestructures, i es responsabilitza la direcció i coordinació de les obres municipals i coordina, distribueix i supervisa els treballs d'altres col·laboradors; així com altres funcions similars que se li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 273

CODI DEL LLOC: FA133

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1
Escala: Administració Especial
Sub-escala: Tècnica
Classe: Arquitecte/Enginyer/a

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Doctor/a i/o llicenciat/da en Arquitectura

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

ARQUITECTE/A

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les tasques que l'habilita la seva titulació tècnica, realitzant o supervisant els projectes que li siguin encarregats o assignats, i es responsabilitza la direcció i coordinació de les obres municipals i coordina, distribueix i supervisa els treballs d'altres col·laboradors; així com altres funcions similars que se li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 273

CODI DEL LLOC: FA134

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe: Arquitecte/Enginyer/a

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Doctor/a i/o llicenciat/da en Arquitectura

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

ECONOMISTA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És la responsable de donar assessorament tècnic al Departament d'Espai Públic en tots els expedients que es gestionen i es desenvolupen en aquesta àrea d'actuació municipal pel que fa referència als aspectes econòmics; realitzant els estudis, informes i propostes econòmiques corresponents que siguin necessaris o se li encarreguin. Assumeix el control, seguiment, gestió, tramitació i justificació de les subvencions a que pugui acollir-se l'Ajuntament i dels diferents expedients de contractació que siguin gestionats o coordinats per aquest Departament; així com altres funcions similars que se li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 273

CODI DEL LLOC: FA135

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe: Llicenciat en Ciències Econòmiques

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciat en Ciències Econòmiques

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: DIRECTOR/A DE SALUT PÚBLICA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents projectes relacionats amb el seu àmbit competencial i del bon funcionament del Departament de Salut Pública; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Departament; de la redacció d'informes tècnics dins el seu àmbit; de l'elaboració, direcció i seguiment de projectes en l'àmbit de Salut Pública i d'atenció i prevenció sanitària; de la direcció i seguiment de projectes en el àmbit del consum; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 273

CODI DEL LLOC: FA136

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració Especial/Comeses Especials

Sub-escala: Tècnica

Classe: Superior

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

DIRECTOR/A D'ACCIÓ SOCIAL

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents projectes relacionats amb el seu àmbit competencial del bon funcionament del Departament d'Acció Social; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Departament; de la redacció d'informes tècnics dins el seu àmbit; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 273

CODI DEL LLOC: FA206

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe: Treball Social

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomada en Treball Social

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial en 220 hores més anys

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ LLOC:

DIRECTOR/A DE CULTURA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents projectes relacionats amb el seu àmbit competencial i del bon funcionament del seu departament; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la direcció, coordinació i avaluació de les diferents actuacions; de la organització, programació i coordinació de les activitats i projectes dins de l'àmbit socio-cultural; de la redacció d'informes i propostes; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 273

CODI DEL LLOC: FA207

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala d'Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació exclusiva i plena disponibilitat

FORMA DE PROVISIO: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

**CAP ADMINISTRATIU DE
POLÍTIQUES D'OCUPACIÓ**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsabilitza del funcionament, control, supervisió, seguiment i avaluació de la tramitació dels processos administratius que es desenvolupen en el seu Departament; duu a terme funcions de direcció administrativa: té funcions de comandament sobre el personal administratiu al seu càrrec i proporciona directrius per al desenvolupament de les seves funcions; realitza tasques complexes de gestió administrativa; prepara informes i resums d'activitats; així com altres funcions similars que se li assignin.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 262

CODI DEL LLOC: FA137

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració General/Comeses Especials

Sub-escala: Tècnica

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciat/da en dret

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals.

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/horitzontal/adscipció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **COORDINADOR/A DE
SERVEIS EDUCATIUS**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable del bon funcionament del Departament; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del desenvolupament de les activitats e iniciatives educatives portades a terme als centres assignats al seu Departament; de la redacció d'informes tècnics dins el seu àmbit ; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 262

CODI DEL LLOC: FA138

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: **A-1**
Escala: **Administració Especial**
Sub-escala: **Tècnica**
Classe: **Psicòleg/Altres titulacions**

FORMACIÓ ESPECÍFICA: **Llicenciat/da en psicologia/ Altres titulacions**

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: **Carrera administrativa vertical/horitzontal/adscripció**

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **COORDINADOR/A D'EDUCACIÓ INFANTIL**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable del bon funcionament del Departament; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del desenvolupament de les activitats e iniciatives educatives portades a terme als centres assignats al seu Departament; de la redacció d'informes tècnics dins el seu àmbit ; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 262

CODI DEL LLOC: FA139

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe: Psicòleg/Altres titulacions

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciat/da en psicologia/ Altres titulacions

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals.

FORMA DE PROVISIÓ: Carrera administrativa vertical/horitzontal/adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CAP DE L'OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable del bon funcionament de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Servei; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació de les tasques que es realitzen en el Departament, de la redacció d'informes tècniques dins del seu àmbit, de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec, així com aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 262

CODI DEL LLOC: FA208

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació de dedicació especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: CAP TÈCNIC/A D'INFORMÀTICA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsabilitza de l'organització i funcionament de la Unitat Informàtica; realitza la planificació, organització i direcció dels treballs del personal assignat que realitza tasques de programació a la Unitat; defineix directrius de desenvolupament d'aplicacions informàtiques; realitza tasques d'anàlisi i disseny de projectes informàtics; i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 262

CODI DEL LLOC: FA209

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals.

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: DIRECTOR/A DE JOVENTUT I SOLIDARITAT

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents projectes relacionats amb el seu àmbit competencial i del bon funcionament del Departament de Joventut i Solidaritat; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la organització, programació, coordinació i execució de les activitats i projectes que li siguin assignats dintre de l'àmbit de la seva responsabilitat; de la redacció d'informes tècnics dins el seu àmbit; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 262

CODI DEL LLOC: FA210

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2
Escala: Administració Especial
Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: : Jornada de dedicació exclusiva i plena disponibilitat

FORMA DE PROVISIO: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

**DENOMINACIÓ DEL LLOC: CAP JURIDIC I ADMINISTRATIU
D'ACCIÓ TERRITORIAL I HABITATGE**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable del bon funcionament del Departament Administratiu d'Acció Territorial i Habitatge; i de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; es responsable de l'assessorament jurídic de l'àrea; elaborant informes i estudis; així com de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Servei Administratiu; desenvolupa les funcions de comandament sobre el personal administratiu al seu càrrec i proporciona directrius pel desenvolupament de les seves funcions, avaluant la feina que realitzen; realitza l'assessorament i defensa jurídica de la Corporació en els temes competència de la seva àrea i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 313

CODI DEL LLOC: FA145

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1
Escala: Administració Especial
Sub-escala: Tècnica
Classe: Advocat

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Doctorat o llicenciatura en Dret

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **SOTS-INSPECTOR/A GUARDIA URBANA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions, de la seva competència, especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat ,i específicament, realitza la planificació, organització i direcció dels treballs del personal assignat a la Unitat; transforma en ordres concretes les directrius dels objectius a assolir, rebudes del seu superior, informant-lo del funcionament de les Unitats; distribueix, supervisa, prioritza i assigna els serveis i activitats que s'han de realitzar; es responsabilitza de l'elaboració d'estudis i propostes de programes d'actuació policial i aquelles altres funcions que li siguin assignades; d'acord amb les directrius establertes pel Cap de la Guardia Urbana.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 262

CODI DEL LLOC: FC101

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1
Escala: Administració Especial
Sub-escala: Comeses Especials Guàrdia Urbana
Classe Sots-Inspector

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació exclusiva i plena disponibilitat

FORMA DE PROVISIO: Adscripció.

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

ARQUITECTE/A TÈCNIC

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació, i específicament, realitza el seguiment de les obres i projectes que es realitzen en el municipi que li siguin assignades; controla la correcta execució d'obres i projectes; elabora i valora projectes d'obra, així com altres funcions pròpies de la professió, d'acord amb les directrius establertes pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 6

VPLLT: 255

CODI DEL LLOC: FA213

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe: Arquitecte/Tècnic

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomada en Arquitectura Tècnica

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: ENGINYER/A TÈCNIC D'URBANISME

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions tècniques per a les quals l'habilita la seva titulació, així com altres funcions pròpies de la professió, d'acord amb les directrius establertes pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 255

CODI DEL LLOC: FA215

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2
Escala: Administració Especial
Sub-escala: Tècnica/
Classe: Enginyer/a tècnic/a

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomant en Enginyeria Tècnica

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **TÈCNIC/A DE PROTECCIÓ CIVIL**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza el tràmit d'aprovació, implantació i actualització del Pla Bàsic d'Emergència Municipal, així com els especials i específics que s'hagin de elaborar, col·labora en l'elaboració del Pla d'emergència informàtica i comunicacions de l'Ajuntament, elabora, tramita i supervisa l'aplicació dels Plans d'Autoprotecció de l'Ajuntament, i supervisa i informa els que les entitats privades presentin a l'Ajuntament, assisteix a les reunions de la Comissió i al Consell Municipal de Protecció Civil ; realitza el seguiment i controla la implantació dels projectes que en l'àmbit de la protecció civil es realitzen en el municipi; i qualsevol altre funció que en l'àmbit de la protecció civil se li assignin.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 255

CODI DEL LLOC: FA217

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2
Escala: Administració Especial
Sub-escala: Tècnica
Classe: Arquitecte/Tècnic

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomada en Arquitectura Tècnica

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada flexible de matí i tarda de dilluns a divendres.

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

**TÈCNIC/A DE LA UNITAT DE
TRANSPARÈNCIA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Gestiona la introducció de les dades obligatòries previstes a la Llei de Transparència. Col·labora amb els diferents departaments de l'Ajuntament donant suport pel compliment de la norma, obtenint la informació i realitzant la migració de la mateixa; especialment la referida als àmbits econòmics i estadístics. Seguiment de les variacions de la norma. Coordinar el manteniment de la informació publicada. Estudiar i proposar millores en els processos d'actualització de la informació i respondre les demandes ciutadanes de caràcter general. Dóna directrius i instruccions de treball al personal al seu càrrec d'acord amb les tasques concretes i avalua el desenvolupament de la seva feina; i totes aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 252

CODI DEL LLOC: FA224

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2
Escala d'Administració Especial
Sub-escala: Tècnica/Grau mig
Classe: Gestió Pública

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomatura o estudis de grau branca Social i Jurídica.

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals.

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CAP DE LA UNITAT DE
SEGURETAT CIUTADANA (caporal)**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat, en els àmbits de policia administrativa (seguretat ciutadana, trànsit, normativa municipal) policia judicial i policia assistencial; es responsabilitza de l'execució dels programes policials de control i prevenció de Seguretat Ciutadana , control d'establiments de pública concurrència; intervenció policial especial en supòsits de conflictes de seguretat ciutadana, porta a terme tasques de suport en intermediació de conflictes, supervisa i transmet ordres al grup d' agents que li siguin assignats, i totes aquelles altres funcions que li siguin encomanades, tot seguint les directrius establertes pels seus superiors jeràrquics.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 250

CODI DEL LLOC: FC220

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: **C-2**
Escala: **Administració Especial**
Sub-escala: **Comeses Especials Guàrdia Urbana**
Classe **Caporal**

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 205 hores anyals prestades de manera flexible de dimarts a dissabte.

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: CAP DE LA UNITAT DE COMPTABILITAT

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza del funcionament de la Unitat de Comptabilitat; realitza la planificació, organització i direcció dels treballs del personal assignat a la Unitat; és responsable del compliment dels requisits tècnics relacionats amb la gestió comptable de l'Ajuntament que se li encomanin; elabora estudis en matèria de pressupostos; realitza el control financer dels serveis, organismes autònoms i societats municipals; així com altres funcions similars que se li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 250

CODI DEL LLOC: FA216

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació especial de 220 hores anuals.

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/horitzontal/adscrició

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CAP DE SERVEI GUARDIA
URBANA (Sergent)**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat, en els àmbits de policia administrativa (seguretat ciutadana, trànsit, normativa municipal) policia judicial, i policia assistencial; es responsabilitza de l'execució dels programes policials del servei; de la supervisió i transmissió d'ordres al grup d'agents que li siguin assignats, i d'aquelles altres funcions que li siguin encomanades, tot i seguint les directrius establertes pels seus superiors jeràrquics.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 240

CODI DEL LLOC: FC102

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: **C-1**
Escala: **Administració Especial**
Sub-escala: **Comeses Especials Guàrdia Urbana**
Classe **Sergent**

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació exclusiva i plena disponibilitat. Jornada partida.

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: TÈCNIC/A PROJECTES EDUCATIUS

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de l'elaboració, desenvolupament i execució dels projectes que li siguin assignats dins l'àmbit de Joventut; realitza tasques de gestió administrativa; redacta informes, documents i elabora propostes dins de la seva competència i realitza altres funcions similars, d'acord amb les directrius dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 237

CODI DEL LLOC: FA140

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CAP DE SERVEI DE PREVENCIÓ I
SEGURETAT CIUTADANA (caporal)**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat, en els àmbits de policia administrativa (seguretat ciutadana, trànsit, normativa municipal) policia judicial i policia assistencial; es responsabilitza de l'execució dels programes d'actuació de "Prevenció i Seguretat" i de "Seguretat Vial" assignades a l'Unitat, i d'aquelles altres funcions que li siguin encomanades, tot i seguint les directrius establertes pels seus superiors jeràrquics.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 237

CODI DEL LLOC: FC201

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Comeses Especials Guàrdia Urbana

Classe Caporal

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 205 hores anyals. Jornada partida.

FORMA DE PROVISIÓ; Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

**TÈCNIC/A DE SALUT
PÚBLICA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de l'elaboració, coordinació i execució de programes en matèria de salut pública; elabora informes tècnics i d'altres documents que li siguin requerits així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 231

CODI DEL LLOC: FA141

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe: Salubritat Pública

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciatura en alguna Àrea de Salut Pública.

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Elabora estudis i informes tècnics en els àmbits de Medi Ambient, assessora tècnicament a l'Ajuntament en temes mediambientals; dirigeix, redacta i evacua projectes; coordina i supervisa els treballs del personal adscrit; així com d'altres funcions anàlogues d'acord amb les directrius dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 231

CODI DEL LLOC: FA142

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació especial de 220 hores anyals.

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

**CAP DEL GABINET
INSTITUCIONAL**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de la direcció, execució i coordinació administrativa de les tasques assignades al Gabinet Institucional; de l'anàlisi i seguiment de les tramitacions i l'elaboració d'informes administratius; elabora les propostes de resolució i d'altres documents que li siguin requerits; supervisa, controla i assigna les tasques del personal assignat; supervisa l'agenda d'activitats de la ciutat i assumeix la direcció tècnica del protocol en tots els actes organitzats per l'Ajuntament, així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 231

CODI DEL LLOC: FA217

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació exclusiva i plena disponibilitat.

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació.

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

**DENOMINACIÓ DEL LLOC: CAP D'INSPECCIÓ D'OBRA
PRIVADA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Organitza, planifica, coordina i realitza les tasques d'inspecció de disciplina urbanística a les obres privades que es relitzen a la ciutat, supervisa i controla les tasques del personal que te al seu carrec, realitza tasques d'oficina com omplir formularis, parts de control, etc., i altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 228

CODI DEL LLOC: FA218

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2
Escala: Administració Especial
Sub-escala: Comeses Especials
Classe

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals, prestades d'acord a calendari de treball.

**FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/
horitzontal/adscripció**

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

CAP DE L'ARXIU MUNICIPAL

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable del bon funcionament del Departament d'arxiu municipal; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Departament; de la redacció d'estudis i informes tècnics en els àmbits d'arxiu i documentació; és responsable de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec, i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 228

CODI DEL LLOC: FA144

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciatura en Història o Documentació.

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

**FORMA DE PROVISIÓ: Carrera administrativa
vertical/horitzontal/adscripció**

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **COORDINADOR/A DE SERVEIS
SECTORIALS D'ACCIÓ SOCIAL**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsabilitza de l'organització i funcionament dels Serveis Socials assignats sota la seva dependència; de la organització, programació, coordinació i execució de les activitats i projectes que li siguin assignats ; realitza les funcions d'atenció, orientació i assistència social per les que l'habilita la seva titulació, incloent l'elaboració d'informes socials, el desenvolupament de programes, la realització i execució de projectes de caire soci-assistencial, l'orientació i assessorament en matèria social; supervisa, controla i assigna les tasques del personal que li sigui assignat i d'altres funcions que li siguin encomanades, sempre seguint els criteris dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 228

CODI DEL LLOC: FA220

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2
Escala: Administració Especial
Sub-escala: Tècnica
Classe Treball Social

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomada en Treball Social

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals. Horari flexible.

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/horitzontal/adscrició

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

**TÈCNIC/A DE RISCOS
LABORALS**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable sota la direcció del Responsable de Recursos Humans de la planificació, la coordinació i execució de programes en matèria de riscos laborals; elabora informes tècnics i d'altres documents relacionats amb les avaluacions i dels plans de prevenció, realitza les accions de formació i informació del personal en lo relatiu de riscos laborals, elabora els procediments d'homologació de les eines de treball, i totes aquelles tasques que li siguin requerides en materia de riscos laborals, així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 228

CODI DEL LLOC: FA221

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomatura Universitaria i titulació en tres de les especialitats establertes a la normativa de Prevenció de Riscos.

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Carrera Administrativa vertical / Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CAP DE SERVEI
GUARDIA URBANA (Caporal)**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat, en els àmbits de policia administrativa (seguretat ciutadana, trànsit, normativa municipal) policia judicial i policia assistencial; es responsabilitza de l'execució dels programes policials del servei; de la supervisió i transmissió d'ordres al grup d'agents que li siguin assignats, i d'aquelles altres funcions que li siguin encomanades, tot i seguint les directrius establertes pels seus superiors jeràrquics.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 9

VPLLT: 228

CODI DEL LLOC: FC202

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2
Escala: Administració Especial
Sub-escala: Comeses Especials Guàrdia Urbana
Classe: Caporal

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 205 hores anuals.

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

PSICÒLEG/A

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació, específicament, realitza la avaluació psicològica derivada pels Serveis d'Infància; realitza entrevistes i orienta a familiars i professors; realitza el seguiment i redacta informes i d'altres funcions similars que li siguin encomanades, sempre seguint els criteris dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 224

CODI DEL LLOC: FA143

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe: Psicòleg/a

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciat/da en Psicologia

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **TÈCNIC/A D'ORDENANCES**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza el control de l'execució de les feines administratives derivades de la tramitació d'expedients sancionadors per aplicació de les Ordenances Municipals, de les de trànsit i per l'aplicació del Reglament de Policia i Espectacles Públics, col·labora en l'establiment de sistemes de millora de la gestió administrativa; realitza estudis i informes del seu treball; així com altres funcions de caràcter similar que li encomanin els seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 224

CODI DEL LLOC: FA222

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala d'Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals, prestades d'acord a calendari de treball.

FORMA DE PROVISIÓ: Carrera administrativa vertical, horitzontal/adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

INSPECTOR/A TRIBUTÀRIA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza feines de tramitació, seguiment o impuls d'expedients d'inspecció tributaria; comprova, investiga, obté informació en matèria tributaria i elabora plans o informes d'inspecció d'acord amb les instruccions rebudes, així com altres funcions similars que se li encomanin.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 224

CODI DEL LLOC: FA223

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals.

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

**TÈCNIC/A DE CONTROL DE
GESTIÓ ECONOMICA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les feines d'anàlisi, control i seguiment de la gestió econòmica de l'Ajuntament i del seus Organismes Autònoms d'acord amb les directrius que li estableixin els seus superiors; col·labora en l'establiment de sistemes de millora de la gestió econòmica; realitza estudis i informes del seu treball; així com altres funcions que li encomanin de caràcter similar

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 224

CODI DEL LLOC: FA224

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala d'Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe: Ciències Econòmiques

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: : Dedicació exclusiva i plena disponibilitat.

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

**COORDINADOR DE
CONTRACTACIÓ GENERAL**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen al seu departament; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Servei; és responsable de la tramitació dels expedients de contractació administrativa general de l'Ajuntament; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 224

CODI DEL LLOC: FA225

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració General/Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/ adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: COORDINADOR/A ADMINISTRATIU/VA DE POLÍTIQUES D'ESPAI PÚBLIC

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de la coordinació dins del Departament Administratiu d'Espai Públic; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, coordinació i avaluació del Servei; duu a terme funcions de coordinació administrativa i desenvolupa les funcions de comandament sobre el personal administratiu al seu càrrec; proporciona directrius pel desenvolupament de les seves funcions, avaluant la feina que realitzen i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 224

CODI DEL LLOC: FA226

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració General/Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/

Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: TÈCNIC/A D'ORIENTACIÓ EDUCATIVA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de l'elaboració, desenvolupament i execució dels projectes municipals d'orientació educativa i formativa, així com del servei d'atenció a l'escolarització permanent al municipi amb la corresponent derivació als centres educatius. Porta la coordinació amb l'Equip d'Atenció Pedagògic (EAP) i la Inspecció Educativa del servei Territorial d'Ensenyament. Assisteix com a representant ordinari de l'Ajuntament a les comissions de garanties d'admissió. Elabora una Memòria per curs escolar, quantitativa i qualitativa, dels diferents serveis educatius presents al municipi. Assisteix a la Direcció del Departament en les propostes de planificació educativa, a curt, mitjà i llarg termini. Realitza tasques de gestió administrativa; redacta informes, documents i elabora propostes dins de la seva competència i realitza altres funcions similars, d'acord amb les directrius dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 224

CODI DEL LLOC: FA243

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2
Escala: Administració Especial
Sub-escala: Tècnic/a de Grau Mig
Classe: Educació

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Mestre, Educació Social o altres de l'àmbit educatiu.

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada ordinària, sense dedicació especial.

FORMA DE PROVISIÓ: Concurs o lliure designació.

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

ASSISTENT/A SOCIAL

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions d'atenció i assistència social per les que l'habilita la seva titulació incloent l'elaboració d'informes socials, el desenvolupament i supervisió de programes, la realització de visites domiciliàries d'atenció social, la realització i execució de projectes de caire socio-assistencial, l'orientació i assessorament en matèria social; i d'altres funcions de la professió que li siguin encomanades, sempre seguint els criteris dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 5

VPLLT: 218

CODI DEL LLOC: FA227

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe: Treball Social

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomada en Treball Social

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Flexibilitat d'horari

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **DIRECTOR/A ESCOLA BRESSOL**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable de la direcció, coordinació i gestió de l'Escola Bressol; planifica i organitza les activitats i programes que és realitzen; elabora informes i altres documents que li siguin requerits; coordina, distribueix i supervisa les feines dels equips de treball, coordina la implantació i actualització del pla d'emergència del centre, proporciona directrius pel desenvolupament de les seves funcions, així com d'altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 4

VPLLT: 218

CODI DEL LLOC: FA228

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: **A-2**

Escala: **Administració Especial**

Sub-escala: **Tècnica/Comeses Especials**

Classe: **Tèctic/a Mig**

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: **Carrera administrativa vertical**

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TÈCNIC/A DE CULTURA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de l'organització, programació i coordinació de les activitats i programes que li siguin assignats dintre de l'àmbit Cultural ; realitza el control, avaluació i supervisió de les activitats culturals municipals; redacta informes i documents, i d'altres funcions similars que li siguin encomanades, sempre seguint els criteris dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 212

CODI DEL LLOC: FA229

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica /Comeses Especials

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TÈCNIC/A D'ESTADÍSTICA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de l'elaboració de programes estadístics; realitza estudis estadístics socio-econòmics relacionats amb la població i las dinàmiques territorials; elabora informes tècnics i d'altres documents que li siguin requerits així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 212

CODI DEL LLOC: FA230

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe: Estadistic/a

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomada en Ciències Estadístiques

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: COORDINADOR/A ADMINISTRATIU/VA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsabilitza del funcionament, control, supervisió, seguiment i avaluació de la tramitació dels processos administratius que es desenvolupen; duu a terme funcions de direcció administrativa: té funcions de comandament sobre el personal administratiu al seu càrrec i proporciona directrius per al desenvolupament de les seves funcions; realitza tasques complexes de gestió administrativa; prepara informes i resums d'activitats; així com altres funcions similars que se li assignin pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 212

CODI DEL LLOC: FA231

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe:

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: COORDINADOR/A ADMINISTRATIU/VA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsabilitza del funcionament, control, supervisió, seguiment i avaluació de la tramitació dels processos administratius que es desenvolupen; duu a terme funcions de direcció administrativa: té funcions de comandament sobre el personal administratiu al seu càrrec i proporciona directrius per al desenvolupament de les seves funcions; realitza tasques complexes de gestió administrativa; prepara informes i resums d'activitats; així com altres funcions similars que se li assignin pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 212

CODI DEL LLOC: FA242

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe:

FORMACIÓ ESPECIFICA: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals.

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **COORDINADOR/A ADMINISTRATIU/VA
DE SECRETARIA.**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de l'execució i coordinació administrativa de les tasques assignades per la Secretaria General; de l'anàlisi de les tramitacions i l'elaboració d'informes administratius ; elabora les propostes de resolució i d'altres documents que li siguin requerits; supervisa, controla i assigna les tasques del personal que li sigui assignat; es responsabilitza de la direcció i coordinació del Gabinet Jurídic de l'Ajuntament, així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 212

CODI DEL LLOC: FC126

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **COORDINADOR/A ADMINISTRATIU/VA
(FISCALITZACIÓ)**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsabilitza del funcionament, control, supervisió, seguiment i avaluació de la tramitació dels processos administratius que es desenvolupen; duu a terme funcions de direcció administrativa: té funcions de comandament sobre el personal administratiu al seu càrrec i proporciona directrius per al desenvolupament de les seves funcions; realitza tasques complexes de gestió administrativa; prepara informes i resums d'activitats; així com altres funcions similars que se li assignin pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 212

CODI DEL LLOC: FA233

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: **A-2**
Escala: **Administració Especial**
Sub-escala: **Tècnica/Comeses Especials**
Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació especial de 5 hores més setmanals

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

CAP DE CAIXA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsabilitza del funcionament, control, supervisió, seguiment i avaluació de la tramitació dels processos administratius que es desenvolupen. Duu a terme funcions de direcció administrativa: té funcions de comandament sobre el personal administratiu al seu càrrec i proporciona directrius per al desenvolupament de les seves funcions. Realitza tasques complexes de gestió administrativa; prepara informes i resums d'activitats. Assumeix el control i seguiment de totes les comptes d'habilitació obertes a l'Ajuntament, tenint que fer els quadraments mensuals que aquesta tasca comporta i emetre els informes que correspongui, així com altres funcions similars que se li assignin pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 224

CODI DEL LLOC: FA234

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/ Tècnic de Grau mig

Classe: Gestió Pública

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: COORDINADOR/A DE SERVEIS DE PATRIMONI I BIBLIOTEQUES

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable del bon funcionament del Departament de Patrimoni Cultural i Històric i del Servei de Biblioteques; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, coordinació i avaluació del Departament; de la redacció d'estudis i informes tècnics bàsics sota la supervisió del director de l'àrea. Fa tasques de suport en els programes de divulgació del patrimoni municipal que desenvolupi el departament; dona suport tècnic per la definició de serveis, programes i activitats dins de l'àmbit de la gestió de la informació i documentació per la catalogació i gestió dels fons; i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 212

CODI DEL LLOC: FA235

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial/Comeses Especials

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **COORDINADOR/A ADMINISTRATIU/VA
DE POLÍTQUES DE CIUTADANIA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable, dins del Departament Administratiu de Polítiques de Ciutadania; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, seguiment i avaluació dels serveis administratius; realitza tasques complexes de gestió i de coordinació administrativa i desenvolupa les funcions de comandament sobre el personal al seu càrrec; proporciona directrius pel desenvolupament de les seves funcions, avaluant la feina que realitzen i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 212

CODI DEL LLOC: FA236

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: **A-2**

Escala: **Administració Especial/Comeses Especials**

Sub-escala: **Tècnica/Comeses Especials**

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: **Carrera administrativa vertical/Adscripció**

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TÈCNIC/A DE PATRIMONI

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable, dins del Departament de contractació i patrimoni; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, seguiment i avaluació dels serveis administratius; realitza tasques complexes de gestió i de coordinació administrativa i desenvolupa les funcions de comandament sobre el personal al seu càrrec; proporciona directrius pel desenvolupament de les seves funcions, avaluant la feina que realitzen i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 212

CODI DEL LLOC: FC103

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1

Escala: Administració General

Sub-escala: Administratiu

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/ascripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

**AGENT DE LA UNITAT DE
SEGURETAT CIUTADANA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat, en els àmbits de policia administrativa (seguretat ciutadana, trànsit, normativa municipal), policia judicial, i policia assistencial; realitza les funcions establertes en els programes d'actuació assignades a les Unitats de "Prevenició i Seguretat " executa tasques d'intermediació, control establiments i de zones de conflicte social, realitza tasques específiques de Seguretat Ciutadana en aglomeracions i disturbis, sota la supervisió i d'acord amb les instruccions proporcionades pels seus superiors jeràrquics.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 5

VPLLT: 212

CODI DEL LLOC: FC218

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Comeses Especials Guàrdia Urbana

Classe Agent

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 205 hores anyals prestades de manera flexible de dimarts a dissabte.

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

AGENT DE BARRI

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat, en els àmbits de policia administrativa (seguretat ciutadana, trànsit, normativa municipal), policia judicial, i policia assistencial, tenint cura en la utilització dels vehicles i resta del material que li sigui assignat, sota la supervisió i d'acord amb les instruccions proporcionades pels seus superiors jeràrquics.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 14

VPLLT: 208

CODI DEL LLOC: FC203

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Comeses Especials Guàrdia Urbana

Classe: Agent

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 205 hores anyals. Jornada Partida

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

**AGENT DE LA UNITAT
DE CONVIVÈNCIA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat, en els àmbits de policia administrativa (seguretat ciutadana, trànsit, normativa municipal), policia judicial, i policia assistencial; realitza les funcions establertes en els programes d'actuació assignades a les Unitats de "Prevenció i Seguretat" i "Seguretat Vial", intervé en el control d'establiments de pública concurrència i en la intermediació de conflictes de convivència, tot sota la supervisió i d'acord amb les instruccions proporcionades pels seus superiors jeràrquics.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 208

CODI DEL LLOC: FC219

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Comeses Especials Guàrdia Urbana

Classe Agent

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 205 hores anyals en horari flexible de dilluns a divendres.

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TÈCNIC/A DE SALUT

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de l'elaboració, coordinació i execució de programes en matèria de salut pública; elabora informes tècnics i d'altres documents que li siguin requerits així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 206

CODI DEL LLOC: FA237

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe: Salubritat Pública

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomada en alguna Àrea de Salut Pública

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: TÈCNIC DE DINAMITZACIÓ EDUCATIVA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Elabora, realitza, desenvolupa i avalua programes educatius dins de la seva competència; realitza l'execució i coordinació de les activitats dels projectes que li siguin assignats, i realitza altres tasques similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 206

CODI DEL LLOC: FA238

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TÈCNIC/A DE CONSUM

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de les funcions d'informació, assessorament, inspecció en matèria de consum , de la gestió administrativa que se'n derivi i de la elaboració i execució de totes les actuacions que en aquesta matèria li siguin assignades a la oficina d'informació al consumidor, i d'altres anàlogues, d'acord amb la legislació vigent i amb les directrius rebudes per part del/ de la responsable del Departament.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 202

CODI DEL LLOC: FC105

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Comeses Especials

Classe : Tècnic Auxiliar

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: AGENT DE SERVEIS ESPECIALS

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat, en els àmbits de policia administrativa (seguretat ciutadana, trànsit, normativa municipal), policia judicial, i policia assistencial; realitza funcions especials dins de programes de prevenció concrets, sota la supervisió i d'acord amb les instruccions proporcionades pels seus superiors jeràrquics

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 202

CODI DEL LLOC: FC204

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Comeses Especials Guàrdia Urbana

Classe Agent

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 660 hores anyals. Plena disponibilitat

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: AGENT DE SERVEIS INFORMATIUS

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat, en els àmbits de policia administrativa (seguretat ciutadana, trànsit, normativa municipal), policia judicial, i policia assistencial; realitza les funcions informatives establertes en els programes de Prevenció Seguretat i Convivència Ciutadana , sota la supervisió i d'acord amb les instruccions proporcionades pels seus superiors jeràrquics.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 202

CODI DEL LLOC: FC205

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Comeses Especials Guàrdia Urbana

Classe Agent

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació exclusiva i plena disponibilitat

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TÈCNIC/A D'INFORMÀTICA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza treballs operatius d'instal·lació i manteniment de l'equipament informàtic municipal; instal·lació i configuració dels paquets informàtics, assistència als usuaris, elaboració de documentació requerida per altres departaments, així com altres feines de programació similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 3

VPLLT: 200

CODI DEL LLOC: FA239

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: TÈCNIC/A D'INFORMÀTICA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza treballs operatius d'instal·lació i manteniment de l'equipament informàtic municipal; instal·lació i configuració dels paquets informàtics, assistència als usuaris, elaboració de documentació requerida per altres departaments; així com altres feines de programació similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NUMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS : 1

VPLLT: 200

CODI DEL LLOC: FA240

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala d'Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe:

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anuals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

AGENT SERVEIS GENERALS

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat, en els àmbits de policia administrativa (seguretat ciutadana, trànsit, normativa municipal), policia judicial, i policia assistencial; realitza les funcions establertes en els programes d'actuació assignades a les Unitats de "Prevenió i Seguretat " i " Seguretat Vial" , sota la supervisió i d'acord amb les instruccions proporcionades pels seus superiors jeràrquics.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 55

VPLLT: 195

CODI DEL LLOC: FC206

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Comeses Especials Guàrdia Urbana

Classe Agent

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 205 hores anyals.

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: CAPORAL DE SERVEIS GENERALS

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat, en els àmbits de policia administrativa (seguretat ciutadana, trànsit, normativa municipal), policia judicial, i policia assistencial; realitza les funcions establertes en els programes d'actuació assignades a les Unitats de "Prevenció i Seguretat " i " Seguretat Vial" , sota la supervisió i d'acord amb les instruccions proporcionades pels seus superiors jeràrquics.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 195

CODI DEL LLOC: FC207

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2
Escala: Administració Especial
Sub-escala: Comeses Especials Guàrdia Urbana
Classe Caporal

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 205 hores anyals.

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **GESTOR/A OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions d'atenció, informació al ciutadà i tasques complexes de gestió administrativa; realitza el seguiment de les tramitacions administratives que es porten a terme; fa tasques que suposen la utilització de màquines, aparells i programes informàtics; elabora informes d'acord amb les instruccions i sota la supervisió dels seus superiors, així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 9

VPLLT: 190

CODI DEL LLOC: FC106

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: **C-1**
Escala: **Administració General**
Sub-escala: **Administrativa**
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anuals.

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: GESTOR/A DEPARTAMENT DE TREBALL

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza de la gestió, tramitació, supervisió i execució administrativa de les tasques del Departament; realitza el seguiment de les tramitacions administratives que es porten a terme; fa tasques que suposen la utilització de màquines, aparells i programes informàtics; elabora informes d'acord amb les instruccions i sota la supervisió del seu superior; realitza tasques d'orientació i d'informació administrativa al personal administratiu com al tècnic; així com altres funcions similars que li siguin assignades.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 190

CODI DEL LLOC: FC107

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1
Escala: Administració General
Sub-escala: Administrativa
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **GESTOR DE L'UNITAT JURÍDICA
ADMINISTRATIVA D'URBANISME**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza de la gestió, tramitació, supervisió i execució administrativa de les tasques de la Unitat; realitza el seguiment de les tramitacions administratives que es porten a terme. Fa tasques que suposen l'utilització de màquines, aparells i programes informàtics, elaborant informes d'acord amb les instruccions i sota la supervisió del seu superior, així com altres funcions similars que li siguin assignades.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 190

CODI DEL LLOC: FC108

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1
Escala: Administració General
Sub-escala: Administrativa
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals.

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

**DENOMINACIÓ DEL LLOC: GESTOR/A ADMINISTRATIU/VA
POLIVALENT DE PROGRAMES
D'ALCALDIA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza de la gestió, tramitació, supervisió i execució administrativa de les tasques de la Unitat; realitza el seguiment de les tramitacions administratives que es porten a terme. Fa tasques que suposen l'utilització de màquines, aparells i programes informàtics, elaborant informes d'acord amb les instruccions i sota la supervisió del seu superior, així com altres funcions similars que li siguin assignades.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 190

CODI DEL LLOC: FC109

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

**Grup: C-1
Escala: Administració General
Sub-escala: Administrativa
Classe**

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals.

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **TÈCNIC DE GESTIÓ CADASTRAL**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza de la gestió, tramitació, supervisió i actualització dels padrons de catastro, execució administrativa de les tasques de la Unitat; realitza el seguiment de les tramitacions administratives que es porten a terme. Fa tasques que suposen l'utilització de màquines, aparells i programes informàtics, elaborant informes d'acord amb les instruccions i sota la supervisió del seu superior, així com altres funcions similars que li siguin assignades.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 190

CODI DEL LLOC: FC110

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1
Escala: Administració General
Sub-escala: Administrativa
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anuals.

FORMA DE PROVISIÓ: Carrera administrativa vertical

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

EDUCADOR/A INFANTIL

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions d'educador/a infantil amb nens d'edats compreses entre 0 i 3 anys dins de l'àmbit de una Escola Bressol, seguint els programes pedagògics establerts i aquelles altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 22

VPLLT: 189

CODI DEL LLOC: FA241

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

**AUXILIAR DE BIBLIOTECA
(segona activitat)**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions catalogació, classificació i ordenació del fons documental de la biblioteca municipal seguint els processos i directrius establerts; atén i informa al públic i manté l'ordre a les sales de lectura i consulta; elabora, reproduïx i ordena fitxes i documentació; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 189

CODI DEL LLOC: FC111

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Comeses Especials

Classe : Tècnic Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

EDUCADOR/A INFANTIL

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions d'educador/a infantil amb nens d'edats compreses entre 0 i 3 anys dins de l'àmbit de una Escola Bressol, seguint els programes pedagògics establerts i aquelles altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 8

VPLLT: 189

CODI DEL LLOC: FC112

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1

Escala: Administració Especial

**Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials
Classe**

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

INSPECTOR/A

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza tasques operatives d'inspecció de disciplina urbanística o dels serveis de neteja urbana, de neteja d'edificis, d'enllumenat públic aquells altres serveis contractats que se li assignin; de policia i; realitza tasques d'oficina com omplir formularis, parts de control, etc., i altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 6

VPLLT: 189

CODI DEL LLOC: FC113

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Comeses Especials

Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals, prestades d'acord a calendari de treball

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

INSPECTOR/A

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza tasques operatives d'inspecció de disciplina urbanística o dels serveis de neteja urbana, de neteja d'edificis, d'enllumenat públic i de tots aquells serveis contractats que li siguin assignats; de policia, i realitza tasques d'oficina com omplir formularis, parts de control, informes, etc, i altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 189

CODI DEL LLOC: FC208

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Comeses Especials

Classe :

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals, prestades d'acord a calendari de treball

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

AGENT SERVEIS AUXILIARS

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat, en els àmbits de policia administrativa (seguretat ciutadana, trànsit, normativa municipal) policia judicial, i policia assistencial; realitza funcions concretes dins dels programes d'actuació, d'acord amb les instruccions proporcionades pels seus superiors jeràrquics.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 3

VPLLT: 189

CODI DEL LLOC: FC209

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Comeses Especials Guàrdia Urbana

Classe Agent

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 205 hores anyals.

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

DIRECTOR/A DE MERCAT

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de la direcció, coordinació i gestió de les feines del mercat municipal; així com de la seva promoció; dona directrius de treball, controla el correcte funcionament del mercat; amb els recursos assignats, realitza tasques de gestió administrativa i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 189

CODI DEL LLOC: FC210

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **COORDINADOR
D'INSTAL·LACIONS ESPORTIVES**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable de la programació i coordinació de les activitats que es realitza a les instal·lacions esportives municipals, de les inspeccions del seu estat, de la realització de les seves propostes de millora i manteniment, de realitzar el seu seguiment i avaluació, així com d'assegurar el seu bon ús i la seva màxima utilització. Redacta informes i documents, així com funcions de gestió dins del seu àmbit funcional i d'altres funcions similars que li siguin encomanades, sempre seguint els criteris dels seus superiors.

NUMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 187

CODI DEL LLOC: FC114

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1

Escala d'Administració Especial

Sub-escala: Comeses Especials

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TÈCNIC/A AUXILIAR D'OBRES

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions auxiliars de col·laboració als tècnics del Departament Tècnic d'Urbanisme, Habitatge i Infraestructures, realitza medicions, inspecció de obres privades, comprovacions de llicències, ; elabora informes tècnics i d'altres documents que li siguin requerits i altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades i d'acord amb les instruccions i directrius que li assignin el seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 183

CODI DEL LLOC: FC115

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials

Classe

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals.

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **GESTOR/A ADMINISTRATIU/VA
POLIVALENT**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza de la gestió, tramitació i execució administrativa de les tasques més complexes del Departament i d'aquells expedients i funcions que li siguin assignats, que inclouen decisions reglades i no reglades per normes, sota la supervisió dels seus superiors: portant a terme tasques que suposen la realització de càlculs complexos, el funcionament de màquines, aparells i programes informàtics; dóna suport als ocupants d'altres llocs de treball del Departament i cobreix aquelles necessitats funcionals de l'Organització que requereixin la seva participació.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 19

VPLLT: 183

CODI DEL LLOC: FC116

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1
Escala: Administració General
Sub-escala: Administrativa
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TÈCNIC/A DE DELINEACIÓ

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza del compliment dels requisits tècnics dels tràmits i expedients que se li siguin assignats; elabora informes tècnics i d'altres documents que li siguin requerits; realitza treballs de camp, tasques de delineació, disseny de projectes segons les instruccions dels seus superiors; fa funcions de topografia i aixecament de plànols; dóna instruccions de treball i supervisa la feina del personal administratiu que li sigui assignat així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 183

CODI DEL LLOC: FC117

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica

Classe: Tècnic Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **GESTOR/A ADMINISTRATIU/VA
POLIVALENT (Comptabilitat)**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza de la gestió, tramitació i execució administrativa de les tasques més complexes del Departament i d'aquells expedients i funcions que li siguin assignats, que inclouen decisions reglades i no reglades per normes, sota la supervisió dels seus superiors: portant a terme tasques que suposen la realització de càlculs complexos, el funcionament de màquines, aparells i programes informàtics; dóna suport als ocupants d'altres llocs de treball del Departament i cobreix aquelles necessitats funcionals de l'Organització que requereixin la seva participació.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 183

CODI DEL LLOC: FC118

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1
Escala: Administració General
Sub-escala: Administrativa
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació especial de 5 hores més setmanals.

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions catalogació, classificació i ordenació del fons documental de la biblioteca municipal seguint els processos i directrius establerts; atén i informa al públic i manté l'ordre a les sales de lectura i consulta; elabora, reproduïx i ordena fitxes i documentació; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 11

VPLLT: 183

CODI DEL LLOC: FC119

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Comeses Especials

Classe : Tècnic Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada partida i prestada d'acord amb les necessitats del servei de dilluns a dissabte

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

**DENOMINACIÓ DEL LLOC: GESTOR/A ADMINISTRATIU/VA
POLIVALENT D'ALCALDIA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza de la gestió, tramitació i execució administrativa de les tasques més complexes del Departament i d'aquells expedients i funcions que li siguin assignats, que inclouen decisions reglades i no reglades per normes, sota la supervisió dels seus superiors: portant a terme tasques que suposen la realització de càlculs complexos, el funcionament de màquines, aparells i programes informàtics; dóna suport als ocupants d'altres llocs de treball del Departament i cobreix aquelles necessitats funcionals de l'Organització que requereixin la seva participació.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 183

CODI DEL LLOC: FC120

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1
Escala: Administració General
Sub-escala: Administrativa
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals.

FORMA DE PROVISIÓ: Carrera administrativa vertical

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: TÈCNIC/A GABINET DE SEGURETAT VIAL

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza la coordinació de les tasques relacionades amb la retirada dels vehicles abandonats de la via pública fent el seguiment del circuit administratiu per convertir-los en residu sòlid; realitza la supervisió de la resolució dels recursos a les sancions de trànsit; assessora respecte de d'instal·lació de reserves d'estacionament de minusvàlids i en d'instal·lació de pivots en via pública; així com altres feines similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 183

CODI DEL LLOC: FC211

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials Urbana

Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 205 hores anyals.

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

**DENOMINACIÓ DEL LLOC: TÈCNIC/A DE PROJECTES DE
SEGURETAT**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza la elaboració, planificació, seguiment i constant actualització dels Plans de Seguretat Local i de Protecció Civil, amb la supervisió del Cap i del Inspector de la Guardia Urbana; realitza tasques de gestió administrativa sota la orientació dels seus superiors, assumeix tasques d'informació i atenció al públic dintre de l'àmbit competencial de la Guardia Urbana, així com altres feines similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 183

CODI DEL LLOC: FC212

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica/Comeses Especials Urbana

Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 205 hores anyals.

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: AUXILIAR TÈCNIC DE SOLIDARITAT I COOPERACIÓ

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza de la gestió, tramitació i execució administrativa de les tasques més complexes del Departament i d'aquells expedients i funcions que li siguin assignats, que inclouen decisions reglades i no reglades per normes, sota la supervisió dels seus superiors: portant a terme tasques que suposen la realització de càlculs complexos, el funcionament de màquines, aparells i programes informàtics; dóna suport als ocupants d'altres llocs de treball del Departament i cobreix aquelles necessitats funcionals de l'Organització que requereixin la seva participació.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 183

CODI DEL LLOC: FC213

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2
Escala: Administració General
Sub-escala: Administrativa
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Carrera administrativa vertical

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

GESTOR/A ADMINISTRATIU/VA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza tasques complexes de gestió administrativa que inclouen decisions reglades i no reglades per normes, sota la supervisió dels seus superiors; porta a terme tasques que comporten la realització de càlculs complexos, el funcionament de màquines, aparells i programes informàtics; així com altres funcions que li siguin encomanades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 18

VPLLT: 177

CODI DEL LLOC: FC121

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1

Escala: Administració General

Sub-escala: Administrativa

Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **GESTOR/A ADMINISTRATIU/VA**
(Intervenció)

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza tasques complexes de gestió administrativa que inclouen decisions reglades i no reglades per normes, sota la supervisió dels seus superiors; porta a terme tasques que comporten la realització de càlculs complexos, el funcionament de màquines, aparells i programes informàtics; així com altres funcions que li siguin encomanades pels seus superiors. ⁰

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 177

CODI DEL LLOC: FC122

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1
Escala: Administració General
Sub-escala: Administrativa
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals.

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **OFICIAL PRIMERA MANTENIMENT**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza els treballs de manteniment general de serveis, equipaments i instal·lacions, amb la qualificació que correspon a oficial primera d'acord amb la seva especialització; així com aquelles altres funcions de l'àmbit de manteniment general que li siguin assignades i no requereixi per la seva realització una determinada qualificació, tot i seguint les directrius dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 3

VPLLT: 177

CODI DEL LLOC: FC214

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: **C-2**
Escala: **Administració Especial**
Sub-escala: **Comeses Especials - Personal d'oficis**
Classe **Oficial**

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial segons acord condicions de treball

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

AGENT DE SUPORT

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat, en els àmbits de policia administrativa (seguretat ciutadana, trànsit, normativa municipal) policia judicial i policia assistencial; realitza funcions de recolzament als programes d'actuació que li siguin assignats, d'acord amb les instruccions proporcionades pels seus superiors jeràrquics.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 175

CODI DEL LLOC: FC215

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Comeses Especials Guàrdia Urbana

Classe Agent

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 205 hores anyals.

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **AUXILIAR DE SUPORT ESPORTIU**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza tasques auxiliars i de suport en la gestió i coordinació de les activitats, programes i esdeveniments esportius que es realitzen. Realitza funcions de seguiment, supervisió i control de programes que s'executen; i realitza funcions de suport tècnic dins del seu àmbit funcional; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 170

CODI DEL LLOC: FC123

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: **C-1**
Escala: **Administració Especial**
Sub-escala: **Comeses Especials**
Classe: **Tècnic Auxiliar**

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

ADMINISTRATIU/VA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza feines de mecanografia, despatx de correspondència, càlcul complex, funcionament de màquines, aparells i programes informàtics; impuls de tramitacions d'expedients, informació i atenció al públic; fa tasques complexes de gestió administrativa que inclouen decisions reglades per normes o supervisades pels seus superiors, així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 37

VPLLT: 170

CODI DEL LLOC: FC124

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1
Escala: Administració General
Sub-escala: Administrativa
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

ADMINISTRATIU/VA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza feines de mecanografia, despatx de correspondència, càlcul complex, funcionament de màquines, aparells i programes informàtics; impuls de tramitacions d'expedients, informació i atenció al públic; fa tasques complexes de gestió administrativa que inclouen decisions reglades per normes o supervisades pels seus superiors, així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 170

CODI DEL LLOC: FC125

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1

Escala: Administració General

Sub-escala: Administrativa

Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació especial de 220 hores més anys.

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza feines de mecanografia, despatx de correspondència, càlcul complex, funcionament de màquines, aparells i programes informàtics; impuls de tramitacions d'expedients, informació i atenció al públic; fa tasques complexes de gestió administrativa que inclouen decisions reglades per normes o supervisades pels seus superiors, així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 11

VPLLT: 170

CODI DEL LLOC: FC216

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2

Escala: Administració General

Sub-escala: Auxiliar

Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

AUXILIAR D'INFORMÀTICA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza tasques auxiliars en el procés d'instal·lació d'equips informàtics i de connexió telefònica dels punts de treball de l'Organització, realitza tasques auxiliars de manteniment i d'adequació de les xarxes telemàtiques dels diferents edificis Municipals, sota la supervisió dels seus superiors: porta a terme tasques de recolzament dels tècnics del seu departament, supervisa el funcionament bàsic de màquines, aparells i programes informàtics; desenvolupa tasques administratives de gestió d'expedients i altre documentació pròpia del seu departament i qualsevol altre tasca de suport que pugui ser-li encomanada pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 170

CODI DEL LLOC: FC217

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2

Escala: Administració General

Sub-escala: Auxiliar

Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **REGENT PALAU CAN MERCADER**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Assumeix les funcions de consergeria, control de l'accés de persones a les instal·lacions, ornament, vigilància i custòdia d'equipaments del Palau de Can Mercader; la recepció de trucades telefòniques així com l'atenció i informació als ciutadans; realitza tasques de manteniment general; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estris, materials, documentació i paqueteria diversa així com dels encàrrecs dins i fora de les dependències on està assignat; efectua el repartiment de notificacions i avisos oficials; porta a terme tasques simples d'oficina com el franqueig i tancament de correspondència, així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 170

CODI DEL LLOC: FC218

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2
Escala: Administració Especial
Sub-escala: Comeses Especials
Classe Regent

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació exclusiva i plena disponibilitat.

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

AGUTZIL

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza del la direcció i coordinació del personal assignat : té funcions de comandament sobre el personal subaltern al seu càrrec i proporciona directrius per al desenvolupament de les seves funcions. Realitza les funcions de consergeria, control de l'accés de persones a les instal·lacions, ornament, vigilància i custòdia d'equipaments; la recepció de trucades telefòniques així com l'atenció i informació als ciutadans; porta a terme tasques simples d'oficina com el franqueig i tancament de correspondència, incloent la utilització de màquines reproductores, enquadernadores i similars, així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 170

CODI DEL LLOC: AP001

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: AP
Escala: Administració General
Sub-escala: Subaltern
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anuals.

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

CONDUCTOR/A

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable de la conducció d'un vehicle oficial destinat al trasllat de autoritats i també de missatgeria de documents, així com de realitzar gestions i tràmits senzills i reglats en diferents Organismes o Entitats, i realitza altres funcions de consergeria. Te cura del bon estat del vehicle o vehicles que tingui adscrits, així com d'altres funcions dins de l'àmbit respectiu que li siguin assignades, sempre seguint les directrius dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 170

CODI DEL LLOC: AP002

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: AP
Escala: Administració General
Sub-escala: Subaltern
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació exclusiva i plena disponibilitat (2150 hores).

FORMA DE PROVISIÓ: Carrera administrativa vertical/ adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

**DENOMINACIÓ DEL LLOC:
SANT**

**COORDINADOR PAVELLÓ
ILDEFONS**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Assumeix la coordinació, promoció i dinamització de les activitats poliesportives i físico esportives de la instal·lació, fa el seguiment d'usos de l'equipament. Porta el control de consums i de les tasques de manteniment i participa en la planificació i implantació del pla de manteniment del pavelló, vetllar per la neteja i proposa millores de funcionament. Vetlla per fluida relació de coordinació i cooperació amb les entitats i col·lectius que concorren en l'àmbit d'activitat del pavelló, així com altres funcions anàlogues que li puguin ser assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 170

CODI DEL LLOC: FC127

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-1

Escala: Escala de l'Administració Especial

**Sub-escala: Sots Escala de Serveis Especials Comeses
Especials**

Classe: Activitats Esportives

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals que es realitza en jornada nocturna

FORMA DE PROVISIO: Concurs.

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CONSERGE DE LA BIBLIOTECA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions de consergeria, control de l'accés de persones a les instal·lacions, ornament i vigilància d'equipaments; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estris, materials, documentació i paqueteria diversa; porta a terme tasques simples d'oficina com el franqueig i tancament de correspondència, així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 170

CODI DEL LLOC: AP004

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: AP
Escala: Administració General
Sub-escala: Subaltern
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de Dedicació exclusiva

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CONSERGE DE LA BIBLIOTECA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions de consergeria, control de l'accés de persones a les instal·lacions, ornament i vigilància d'equipaments; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estris, materials, documentació i paqueteria diversa; porta a terme tasques simples d'oficina com el franqueig i tancament de correspondència, així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 170

CODI DEL LLOC: AP005

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: AP
Escala: Administració General
Sub-escala: Subaltern
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anuals.

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

INFORMADOR/A

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable de la recepció, atenció, orientació i primera informació als ciutadans i ciutadanes, per facilitar-lis les seves gestions i tramitacions a l'Administració, classifica els documents del registre d'entrada i els distribueix perquè siguin despatxats en els diferents Departaments o Unitats de Gestió, controla el bon ordre de la sala d'espera de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà o d'Urbanisme; així com altres funcions anàlogues que li siguin encarregades pels seus Superiors, a més de realitzar les pròpies fixades reglamentàriament pel personal subaltern.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 165

CODI DEL LLOC: AP006

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: AP
Escala: Administració General
Sub-escala: Subaltern
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/adscripció.

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

CONSERGE ESCOLA PÚBLICA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Assumeix les funcions de consergeria; s'encarrega de l'obertura i tancament dels equipaments escolars, així com de la custòdia de claus; controla l'accés de persones a les instal·lacions; atén i informa als usuaris dels serveis; realitza tasques de manteniment general dels edificis i equipaments escolars, verificant l'estat general de manteniment de les dependències i instal·lacions; porta a terme el trasllat d'estris, materials, documentació i paqueteria diversa; utilitza màquines reproductores, fotocopiadores, enquadernadores i similars i realitza encàrrecs relacionats amb el servei, dins o fora de les dependències escolars així com d'altres funcions anàlogues que li siguin assignades i seguint les directrius dels seus superiors i el que estableix el seu reglament intern de funcionament.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 19

VPLLT: 163

CODI DEL LLOC: AP007

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: AP

Escala: Administració General

Sub-escala: Subaltern

Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CONSERGE DEL CASTELL**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Assumeix les funcions de consergeria del Centre; s'encarrega de la obertura i tancament de l'equipament; així com de la custòdia de claus; controla l'accés de les persones al seu interior; atenc i informa als usuaris dels serveis; realitza tasques de manteniment general de l'edifici i dels seus equipaments; varificant l'estat general de manteniment de les dependències i instal.lacions; porta a terme el trasllat d'estris, materials, documentació i paquetaria diversa; utilitza màquines reproductores; fotocopiadores, enquadernadores i similars i realitza encàrregs relacionats amb el servei; dins i fora de l'equipament així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades i segueix les directrius dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 163

CODI DEL LLOC: AP008

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: AP
Escala d'Administració Especial
Sub-escala: Comeses Especials
Classe: Auxiliar Tècnic

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals.

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

**CONSERGE MANTENIMENT
PABELLO SANT ILDEFONS**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Assumeix les funcions de consergeria; s'encarrega de l'obertura i tancament dels equipaments escolars, així com de la custòdia de claus; controla l'accés de persones a les instal·lacions; atén i informa als usuaris dels serveis; realitza tasques de manteniment general dels edificis i equipaments del centre, verificant l'estat general de manteniment de les instal·lacions elèctriques, de climatització, enllumenat, portant a terme les rutines de manteniment de les mateixes; porta a terme el trasllat d'estrís, materials, documentació i paqueteria diversa; i realitza encàrrecs relacionats amb el servei, dins o fora de les del centre així com d'altres funcions anàlogues que li siguin assignades i seguint les directrius dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 163

CODI DEL LLOC: AP009

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: AP
Escala: Administració General
Sub-escala: Subaltern
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

CUINER/A

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

S' encarrega de preparar d'organitzar i preparar els menjars de una Escola Bressol; vetlla pel correcte emmagatzematge dels aliments i la seva reposició; realitza tasques de preparar, condimentar i amanir els aliments i aquelles altres pròpies de la seva professió; controla l'estat de neteja de les dependències al seu càrrec; així com aquelles altres funcions similars que li siguin assignades, d'acord amb les directrius dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 160

CODI DEL LLOC: FC219

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: C-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Comeses Especials

Classe : Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

CONSERGE DE FOTOCÒPIES

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Porta a terme tasques relacionades amb l'ús i funcionament de màquines fotocopiadores; és responsable d'inspeccionar, posar a punt i tenir cura del seu bon estat i manteniment elemental; realitza funcions de consergeria, control de l'accés de persones a les instal·lacions, ornament, vigilància i custòdia d'equipaments; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estris, materials, documentació i paqueteria diversa; porta a terme tasques simples d'oficina com el franqueig i tancament de correspondència, així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 160

CODI DEL LLOC: AP010

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: AP
Escala: Administració General
Sub-escala: Subaltern
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CONSERGE D'EDIFICIS PÚBLICS**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions de consergeria, control de l'accés de persones a les instal·lacions, ornament i vigilància d'equipaments; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estris, materials, documentació i paqueteria diversa; porta a terme tasques simples d'oficina com el franqueig i tancament de correspondència, així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 7

VPLLT: 158

CODI DEL LLOC: AP011

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: AP
Escala: Administració General
Sub-escala: Subaltern
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CONSERGE ESTADI MUNICIPAL**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Assumeix les funcions de consergeria, control de l'accés de persones a les instal·lacions, ornament, vigilància i custòdia d'equipaments del Estadi Municipal; realitza feines de manteniment general dels equipaments i instal·lacions esportius que no requereixi una especialització; efectua petites reparacions de manteniment; obre i tanca les instal·lacions segons els horaris establerts, informa als usuaris dels horaris i activitats; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estris, materials, documentació i paqueteria diversa així com dels encàrrecs relacionats amb el servei dins i fora de les dependències on està assignat; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 158

CODI DEL LLOC: AP012

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: AP
Escala: Administració General
Sub-escala: Subaltern
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: CONSERGE PISCINA MUNICIPAL I I

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Assumeix les funcions de consergeria, control de l'accés de persones a les instal·lacions, ornament, vigilància i custòdia d'equipaments del Piscina Municipal; realitza feines de manteniment general i elemental dels equipaments i instal·lacions ; efectua petites reparacions de manteniment i inspecciona el bon funcionament de les instal·lacions; obre i tanca les instal·lacions segons els horaris establerts, informa als usuaris dels horaris i activitats; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estris, materials, documentació i paqueteria diversa així com dels encàrrecs relacionats amb el servei dins i fora de les dependències on està assignat; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 158

CODI DEL LLOC: AP013

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: AP
Escala: Administració General
Sub-escala: Subaltern
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: CONSERGE PISCINA MUNICIPAL I I

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Assumeix les funcions de consergeria, control de l'accés de persones a les instal·lacions, ornament, vigilància i custòdia d'equipaments del Piscina Municipal; realitza feines de manteniment general i elemental dels equipaments i instal·lacions ; efectua petites reparacions de manteniment i inspecciona el bon funcionament de les instal·lacions; obre i tanca les instal·lacions segons els horaris establerts, informa als usuaris dels horaris i activitats; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estris, materials, documentació i paqueteria diversa així com dels encàrrecs relacionats amb el servei dins i fora de les dependències on està assignat; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 158

CODI DEL LLOC: AP014

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: AP
Escala: Administració General
Sub-escala: Subaltern
Classe

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals.

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CONSERGE PISCINA MUNICIPAL I**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Assumeix les funcions de consergeria, control de l'accés de persones a les instal·lacions, ornament i vigilància d'equipaments de la Piscina Municipal; realitza feines de manteniment general i elemental dels equipaments i instal·lacions esportives; obre i tanca les instal·lacions segons els horaris establerts; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estris i materials; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 152

CODI DEL LLOC: AP015

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: **AP**
Escala: **Administració General**
Sub-escala: **Subaltern**
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CONSERGE D'EDIFICIS PÚBLICS**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions de consergeria, control de l'accés de persones a les instal·lacions, ornament i vigilància d'equipaments; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estris, materials, documentació i paqueteria diversa; porta a terme tasques simples d'oficina com el franqueig i tancament de correspondència, així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 152

CODI DEL LLOC: AP016

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: AP
Escala: Administració General
Sub-escala: Subaltern
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

OPERARI DE NETEJA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza feines de neteja de les instal·lacions municipals, com per exemple: escombrar, netejar la pols, fregar, polir, netejar vidres, etc.; sota la supervisió d'una altra persona, així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 150

CODI DEL LLOC: AP017

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: AP

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Comeses Especials

Classe Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

DIRECTOR/A D'EDUCACIÓ

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents projectes relacionats amb el seu àmbit competencial, i del bon funcionament del Departament de Educació; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació dels programes educatius; de la redacció d'informes tècnics dins el seu àmbit; execució i assessorament relatiu a la política municipal en matèria educativa; elaboració dels informes jurídics i resolució de recursos administratius dins del seu àmbit, així com de l'assessorament i defensa jurídica de la Corporació i; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 328

CODI DEL LLOC: LA101

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Superior

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Advocat/a

**REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de 220 hores
anys**

FORMA DE PROVISIO: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

**DENOMINACIÓ DEL LLOC: DIRECTOR/A DE POLÍTIQUES
D'OCUPACIÓ**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents projectes relacionats amb el seu àmbit competencial i del bon funcionament del Departament de Polítiques d'ocupació ; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la, direcció, coordinació i avaluació del Departament; de la redacció d'informes tècnics dins el seu àmbit; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 273

CODI DEL LLOC: LA201

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomada en l'Àrea de Ciències Socials o Econòmiques

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació exclusiva

FORMA DE PROVISIO: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **DIRECTOR/A DE POLÍTIQUES
D'INTEGRACIÓ**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents projectes relacionats amb el seu àmbit competencial del bon funcionament dels serveis de Inclusió social, Mediació Ciutadana i immigració; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la direcció, coordinació i avaluació dels Serveis al seu càrrec; de la redacció d'informes tècnics dins el seu àmbit; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el seu personal i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 273

CODI DEL LLOC: LA202

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació exclusiva i plena disponibilitat

FORMA DE PROVISIÓ: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

DIRECTOR/A D'ESPORTS

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents projectes relacionats amb el seu àmbit competencial i del bon funcionament dels serveis d'esports de l'Ajuntament. Organitza les activitats que s'hi duen a terme. Dirigeix les grans línies d'actuació del servei i proporciona criteris i directrius d'actuació al personal del servei. Elabora informes sobre el servei d'esports i altres documents que li siguin requerits així com altres funcions similars que li assignin.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 273

CODI DEL LLOC: LA203

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Mig
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació exclusiva i plena disponibilitat

FORMA DE PROVISIO: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

ARQUITECTE/A TÈCNICA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació, i específicament, realitza el seguiment de les obres i projectes que es realitzen en el municipi que li siguin assignades; controla la correcta execució d'obres i projectes; elabora i valora projectes d'obra, així com altres funcions pròpies de la professió, d'acord amb les directrius establertes pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 255

CODI DEL LLOC: LA204

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Mig
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomada en Arquitectura Tècnica

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada flexible segons necessitats del servei

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

NEUROPEDIATRA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions per les quals l'habilita la seva titulació, derivades al Servei d'Estimulació Precoç; realitza proves, entrevistes i orienta a familiars i professors; realitza el seguiment i redacta informes i d'altres funcions similars que li siguin encomanades, sempre seguint els criteris dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 255

CODI DEL LLOC: LA102

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Superior

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciat/da en la especialitat

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada anual de 766 hores anyals.

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TÈCNIC/A DE L'ARXIU

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza de recepcionar la documentació administrativa dels diferents departaments administratius, d'acord amb les instruccions que rebí, de fer el anàlisis i tria de la mateixa per procedir al seu arxiu, i prepara la informació adient per la seva classificació i executa l'acció corresponent. Lliura la documentació que se li sol·liciten els departaments, i fa el seu control i seguiment. i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 250

CODI DEL LLOC: LA103

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Superior
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: DIRECTOR/A-PROFESSOR/A (1490 H)

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de la direcció, organització i coordinació del funcionament de l'escola municipal de música, de la planificació i organització general de les activitats i programes que s'hi realitzen; dirigeix les línies d'actuació i proporciona criteris i directrius d'actuació al personal assignat; elabora informes i documents que li siguin requerits. Com expert docent realitza les funcions d'impartir, preparar i explicar el contingut de les diferents matèries en l'àmbit de l'ensenyament musical; realitza la correcció, avaluació i seguiment dels alumnes; elaboració d'informes, projectes, memòries i altres documents relacionats amb l'activitat docent; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 249

CODI DEL LLOC: LA205

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció D'acord amb el que preveu la seva normativa específica

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: DIRECTOR/A DE POLÍTIQUES DE FAMILIA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents projectes relacionats amb el seu àmbit competencial; del bon funcionament dels seus serveis-; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Departament; de la redacció d'informes tècnics dins el seu àmbit; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 240

CODI DEL LLOC: LA206

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/mig
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació especial de 220 hores anyls

FORMA DE PROVISIO: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

**DENOMINACIÓ DEL LLOC: DIRECTOR/A D'ACCIÓ
COMUNITÀRIA I RR. MON ASSOCIATIU**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament dels diferents projectes relacionats amb el seu àmbit competencial; del bon funcionament dels seus serveis-; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Departament; de la redacció d'informes tècnics dins el seu àmbit; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 240

CODI DEL LLOC: LA207

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a mig
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: CAP D'ESTUDIS/PROFESSOR/A (1490H)

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de la direcció i coordinació pedagògica de l'escola municipal de música, de la planificació i organització de les activitats formatives i programes que s'hi realitzen; dirigeix les línies d'actuació i proporciona criteris i directrius d'actuació al personal assignat; elabora informes i documents que li siguin requerits. Com expert docent realitza les funcions d'impartir, preparar i explicar el contingut de les diferents matèries en l'àmbit de l'ensenyament musical; realitza la correcció, avaluació i seguiment dels alumnes; elaboració d'informes, projectes, memòries i altres documents relacionats amb l'activitat docent; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 240

CODI DEL LLOC: LA208

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Mig
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció D'acord amb el que preveu la seva normativa específica

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

**DENOMINACIÓ DEL LLOC: SECRETARI/PROFESSOR/A DE MÚSICA
(1490H)**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de la secretaria de l'escola municipal de música, de la comunicació i divulgació de les activitats formatives i programes que s'hi realitzen;; elabora informes i documents que li siguin requerits. Com expert docent realitza les funcions d'impartir, preparar i explicar el contingut de les diferents matèries en l'àmbit de l'ensenyament musical realitza la correcció, avaluació i seguiment dels alumnes; elaboració d'informes, projectes, memòries i altres documents relacionats amb l'activitat docent; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 240

CODI DEL LLOC: LA209

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció D'acord amb el que preveu la seva normativa específica

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CAP DE LA UNITAT D'INSERCIÓ
LABORAL**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsabilitza de l'organització i funcionament de la Unitat; de la organització, programació, coordinació i execució de les activitats i projectes que li siguin assignats encaminats al conjunt d'aturats que cerquen treball; realitza les funcions d'atenció, orientació laboral incloent l'elaboració d'informes sobre el desenvolupament de programes, anàlisis de l'estat de la bosa de Treball, avaluació professional dels usuaris del servei, i recerca d'ofertes laborals; supervisa, controla i assigna les tasques del personal que li sigui assignat i d'altres funcions que li siguin encomanades, sempre seguint els criteris dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 237

CODI DEL LLOC: LA104

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Superior

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciada en l'Àrea de Ciències Socials o Econòmiques

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció/carrera administrativa vertical

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CAP DE LA UNITAT DE FORMACIO**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsabilitza de l'organització i funcionament de la Unitat; de la organització, programació, coordinació i execució de les activitats i projectes que li siguin assignats per incrementar les possibilitats d'inserció laboral del conjunt d'aturats que cerquen treball; incloent l'elaboració d'informes sobre el desenvolupament dels programes, realitza les funcions d'observació de les necessitats formatives de les ofertes de treball i l'avaluació professional dels usuaris del servei; supervisa, controla i assigna les tasques del personal que li sigui assignat i d'altres funcions que li siguin encomanades, sempre seguint els criteris dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 237

CODI DEL LLOC: LA105

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Superior

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciada en l'Àrea de Ciències Socials o Econòmiques

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció/carrera administrativa vertical

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

**COORDINADOR/A
ATENCIÓ PRECOÇ**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsabilitza de l'organització i funcionament dels Serveis de desenvolupament i atenció precoç; de la organització, programació, coordinació i execució de les activitats i projectes que li siguin assignats; realitza les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació, específicament, realitza la avaluació psicològica derivada pels Serveis d'Infància en el Servei d'Estimulació Precoç; realitza entrevistes i orienta a familiars i professors; realitza el seguiment i redacta informes i d'altres funcions similars que li siguin encomanades, sempre seguint els criteris dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 224

CODI DEL LLOC: LA106

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Superior
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciat/da en la especialitat

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada anyal de 1360 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TÈCNIC/A DE COMUNICACIÓ

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació, i específicament, elabora articles de premsa i textos dels mitjans de comunicació municipals; redacta discursos, cartes i articles per als responsables polítics de l'Ajuntament, així com altres tasques anàlogues que li siguin assignades.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 228

CODI DEL LLOC: LA107

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Superior
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciada en Ciències de la Comunicació

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals i plena disponibilitat

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **COORDINADOR/A DE SERVEIS
TERRITORIALS D'ACCIÓ SOCIAL**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsabilitza de l'organització i funcionament dels Serveis Social d'Atenció Primària; de la organització, programació, coordinació i execució de les activitats i projectes que li siguin assignats ; realitza les funcions d'atenció, orientació i assistència social per les que l'habilita la seva titulació incloent l'elaboració d'informes socials, el desenvolupament de programes, la realització de visites domiciliàries d'atenció social, la realització i execució de projectes de caire sòcio-assistencial, l'orientació i assessorament en matèria social; supervisa, controla i assigna les tasques del personal que li sigui assignat i d'altres funcions que li siguin encomanades, sempre seguint els criteris dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 228

CODI DEL LLOC: LA210

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomada en Assistent/a Social

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació especial de 220 hores anyls. Flexibilitat horària

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical/horitzontal

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: PROFESSOR/A DE MÚSICA (1300 H) A

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions d'impartir, preparar i explicar el contingut de les diferents matèries en l'àmbit de l'ensenyament musical; realitza la correcció, avaluació i seguiment dels alumnes; elaboració d'informes i altres documents relacionats amb l'activitat docent; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 4

VPLLT: 226

CODI DEL LLOC: LA211

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: PROFESSOR/A DE MÚSICA (900h) B

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions d'impartir, preparar i explicar el contingut de les diferents matèries en l'àmbit de l'ensenyament musical; realitza la correcció, avaluació i seguiment dels alumnes; elaboració d'informes i altres documents relacionats amb l'activitat docent; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 5

VPLLT: 226

CODI DEL LLOC: LA212

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: PROFESSOR/A DE MÚSICA (450 H) C

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions d'impairtir, preparar i explicar el contingut de les diferents matèries en l'àmbit de l'ensenyament musical; realitza la correcció, avaluació i seguiment dels alumnes; elaboració d'informes i altres documents relacionats amb l'activitat docent; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 5

VPLLT: 226

CODI DEL LLOC: LA213

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **PROFESSOR/A DE MÚSICA (255H) D**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions d'impairtir, preparar i explicar el contingut de les diferents matèries en l'àmbit de l'ensenyament musical; realitza la correcció, avaluació i seguiment dels alumnes; elaboració d'informes i altres documents relacionats amb l'activitat docent; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 226

CODI DEL LLOC: LA214

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: PROFESSOR/A DE MÚSICA (185 H) E

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions d'impartir, preparar i explicar el contingut de les diferents matèries en l'àmbit de l'ensenyament musical; realitza la correcció, avaluació i seguiment dels alumnes; elaboració d'informes i altres documents relacionats amb l'activitat docent; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 226

CODI DEL LLOC: LA215

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

PSICÒLEG/OGA (1360 H.)

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació, específicament, realitza la avaluació psicològica derivada pels Serveis d'Infància en el Servei d'Estimulació Precoç; realitza entrevistes i orienta a familiars i professors; realitza el seguiment i redacta informes i d'altres funcions similars que li siguin encomanades, sempre seguint els criteris dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 6

VPLLT: 224

CODI DEL LLOC: LA108

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Superior
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Llicenciat/da en la especialitat

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada anual de 1360 hores anuals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: TÈCNIC/A DE L'OFICINA D'INCLUSIÓ SOCIAL

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Elabora estudis i informes per detectar possibles col·lectius amb risc d'exclusió social, analitzar la seva causa i proposar actuacions encaminades per prevenir-les i combatre-les. Dissenya programes, redacta projectes i accions transversals amb aquesta finalitat, sota la supervisió de la seva direcció; així com d'altres funcions anàlogues d'acord amb les directrius dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 218

CODI DEL LLOC: LA109

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a superior

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

ASSISTENT/A SOCIAL

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions d'atenció i assistència social per les que l'habilita la seva titulació incloent l'elaboració d'informes socials, el desenvolupament i supervisió de programes, la realització de visites domiciliàries d'atenció social, la realització i execució de projectes de caire socio-assistencial, l'orientació i assessorament en matèria social; i d'altres funcions de la professió que li siguin encomanades, sempre seguint els criteris dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 16

VPLLT: 218

CODI DEL LLOC: LA216

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Mig
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomat/da en Treball Social

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Flexibilitat de l'horari

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TECNIC/A DE MEDIACIÓ

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions de mediació davant dels conflictes entre particulars que ho sol·liciten per trobar-hi una solució "extra-judicial. Analitzen prèviament cadascun dels casos que s'els hi presenten mitjançant la recopilació d'informació i documentació, analitzen la situació i preparen l'estratègia, sota la supervisió del seu Director; realitzen el seguiment dels casos i fa propostes d'actuació. Fa entrevistes, eixeca acords entre les parts, emet informes i propostes de resolució; així com d'altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 218

CODI DEL LLOC: LA217

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomada en l'Àrea de Ciències Socials

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TÈCNIC/A DE GENT GRAN

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de l'elaboració de programes relacionats amb la tercer edat; realitza estudis sobre les necessitats d'aquesta població, realitza el seguiment i avaluació dels programes, elabora informes tècnics i d'altres documents que li siguin requerits així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 212

CODI DEL LLOC: LA218

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Mig
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **COORDINADOR/A D'ACTIVITATS ESPORTIVES**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable del funcionament, control, supervisió, seguiment i avaluació de les activitats, programes i esdeveniments esportius que es realitzen; de dirigir i avaluar la feina que desenvolupa el personal al seu càrrec; de realitzar estudis i propostes d'actuació i de millora de l'activitat; de la relació amb les Entitats Esportives de la ciutat; així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 212

CODI DEL LLOC: LA219

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anuals

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TÈCNIC/A DE CULTURA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de l'organització, programació i coordinació de les activitats i programes que li siguin assignats dintre de l'àmbit Cultural ; realitza el control, avaluació i supervisió de les activitats culturals municipals; redacta informes i documents, i d'altres funcions similars que li siguin encomanades, sempre seguint els criteris dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 212

CODI DEL LLOC: LA220

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: A-2

Escala: Administració Especial

Sub-escala: Tècnica /Comeses Especials

Classe:

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

**DENOMINACIÓ DEL LLOC: COORDINADOR/A DE CENTRES
OBERTS**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de l'elaboració de projectes, de l'organització, programació i coordinació de les activitats i programes que li siguin assignats dintre dels Centres Oberts de la Ciutat ; així com de la coordinació i seguiment del seu funcionament i dels recursos assignats; realitza el control, supervisió i avaluació de les activitats ; redacta informes i documents, i d'altres funcions similars que li siguin encomanades, sempre seguint els criteris dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 209

CODI DEL LLOC: LA221

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomada en Educació Social

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Flexibilitat horària

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TÈCNIC/A DE SALUT

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de l'elaboració, coordinació i execució de programes en matèria de salut pública; elabora informes tècnics i d'altres documents que li siguin requerits així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 206

CODI DEL LLOC: LA222

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Mig
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **FISIOTERAPEUTA (935 H.)**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les avaluacions facultatives d'aquesta especialitat derivades d'altres facultatius del Servei d'Estimulació Precoç; realitza proves, entrevistes i orienta a familiars i professors; realitza sessions de recuperació, i d'altres funcions similars que li siguin encomanades, sempre seguint els criteris dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 206

CODI DEL LLOC: LA223

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomada en l'especialitat

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada anual de 935 hores anuals

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **FISIOTERAPEUTA (468 H.)**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les avaluacions facultatives d'aquesta especialitat derivades d'altres facultatius del Servei d'Estimulació Precoç; realitza proves, entrevistes i orienta a familiars i professors; realitza sessions de recuperació, i d'altres funcions similars que li siguin encomanades, sempre seguint els criteris dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 206

CODI DEL LLOC: LA224

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomada en l'especialitat

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada anual de 468 hores anuals

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TÈCNIC/A SERVEI A LA DONA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de l'elaboració de programes relacionats amb la dona; organitza activitats, seminaris inclosos en els programes per la plena integració de la dona a la societat, realitza estudis sobre les diferents problemàtiques d'aquesta població, i realitza el seguiment i avaluació dels programes, elabora informes tècnics i d'altres documents que li siguin requerits així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 206

CODI DEL LLOC: LC101

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Auxiliar
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Flexibilitat de l'horari

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

DISSENYADOR/A GRAFIC

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable de l'elaboració, coordinació i execució del disseny gràfic de totes les publicacions municipals; elabora informes tècnics i propostes de millora que li siguin requerits; i col.labora amb els departaments municipals que desenvolupen funcions de millora de la comunicació; així com altres funcions similars que li siguin assignades

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 206

CODI DEL LLOC: LC102

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Graduat/da en disseny gràfic

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals.

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

**TÈCNIC/A DE PROGRAMES DE
L'ALCALDIA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza tasques de col.laboració i suport tècnic en les activitats de recerca, anàlisis, estudis i avaluacions dins del marc competencial de l'Àrea de Programes de l'Alcaldia, encaminades a la revisió i la incorporació d'actuacions municipals a les noves realitats, necessitats i demandes de la ciutadania; i elabora informes i propostes amb aquesta finalitat.

Dóna recolzament a la direcció de l'Àrea, així com a l'Alcaldia; i realitza aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS:1

VPLLT: 206

CODI DEL LLOC: LC103

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Lliure designació

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

**DENOMINACIÓ DEL LLOC: COORDINADOR/A ESPAI FAMILIAR
ROGER DE LLURIA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions de coordinació, programació i organització de un espai educatiu per a pares i mares, dins de programes elaborats, exercint la coordinació dels anàlisis dels programes i la metodologia a seguir. Realitza les tasques d'impair, preparar i explicar el contingut de les diferents matèries en l'àmbit educatiu i aquelles altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 202

CODI DEL LLOC: LC104

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Formació Professional de 2 Grau en jardí d'infància o equivalent

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada anual de 887,5 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

**DENOMINACIÓ DEL LLOC: COORDINADOR/A ESPAI FAMILIAR
LA TREPA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions de coordinació, programació i organització de un espai educatiu per a pares i mares, dins de programes elaborats, exercint la coordinació dels anàlisis dels programes i la metodologia a seguir. Realitza les tasques d'impair, preparar i explicar el contingut de les diferents matèries en l'àmbit educatiu i aquelles altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 202

CODI DEL LLOC: LC105

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Formació Professional de 2 Grau en jardí d'infància o equivalent

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació de 1102,5 hores anyals.

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **TÈCNIC/A DE MANTENIMENT**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza la planificació operativa de les feines dels equips de treball de manteniment. Té funcions de comandament sobre el personal al seu càrrec: planifica, coordina i distribueix la feina dels diferents equips de treball; és responsable de la correcta execució de les tasques dels equips de treball de manteniment; realitza la inspecció dels treballs contractats que se li assignin i realitza altres funcions anàlogues que li siguin encomanades, sota la Supervisió del Cap del Servei.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 202

CODI DEL LLOC: LC106

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Auxiliar
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de Dedicació Especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: ENCARREGAT/DA DE MANTENIMENT

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza la planificació operativa de les feines dels equips de treball de manteniment. Té funcions de comandament sobre el personal al seu càrrec: planifica, coordina i distribueix la feina dels diferents equips de treball; és responsable de la correcta execució de les tasques dels equips de treball de manteniment; realitza la inspecció dels treballs contractats que se li assignin i realitza altres funcions anàlogues que li siguin encomanades, sota la Supervisió del Cap del Servei.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 202

CODI DEL LLOC: LC201

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Auxiliar Tècnic/a
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de Dedicació Especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

EDUCADOR/A SOCIAL

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable de la detecció i prevenció de situacions de risc o exclusió social, de la recepció i anàlisi de les demandes que es formulin des de diferents medis; de l'elaboració, seguiment i avaluació dels plans de treball que s'hagin de dur a terme, en coordinació amb altres professionals o serveis; així com de la informació, tramitació i seguiment de les diferents prestacions que es puguin general d'acord amb els programes i projectes que s'executen des del Departament Tècnic de Serveis Socials; així com d'altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 12

VPLLT: 200

CODI DEL LLOC: LA225

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Horari flexible

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

DINAMITZADOR/A DIGITAL

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza les funcions de manteniment de la pàgina web de l'Ajuntament, incorporació i configuració de nous continguts i materials, donar assistència tècnica als departaments municipals, i elabora propostes de millora de les pàgines; així com altres feines de característiques similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 200

CODI DEL LLOC: LA226

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **AGENT LOCAL DE DIVERSITAT**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza de la realització de les accions relacionades amb les activitats i programes destinats a les persones nouvingudes per la seva integració a la ciutat i avalua la seva execusió; analitza els diferents comportaments de la ciutadania, fa informes i propostes d'actuació; així com d'altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 200

CODI DEL LLOC: LA227

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació de 1.064 hores anuals.

FORMA DE PROVISIO: Adscripció.

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **COORDINADOR DE MERCATS
MUNICIPALS**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable de la, coordinació, gestió i promoció dels mercats municipals; dona directrius de treball als directors de mercats Municipals; controla, supervisa i avalua la correcta execució de les mateixes; amb els recursos assignats realitza tasques de gestió administrativa i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 197

CODI DEL LLOC: LA228

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Mig
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals. Horari flexible

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

DIRECTOR/A DE PISCINES

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsabilitza de la direcció i coordinació del funcionament i organització de les piscines municipals i del personal al seu càrrec i proporciona directrius per al desenvolupament de les seves funcions; realitza tasques complexes de gestió administrativa; prepara informes, realitza la avaluació del funcionament i realitza propostes de programes; així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 197

CODI DEL LLOC: LC107

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació exclusiva i plena disponibilitat.

FORMA DE PROVISIÓ: Carrera administrativa vertical/horitzontal

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TECNIC/A DE FORMACIO

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza de la coordinació, seguiment i execució de les programacions formatives que es realitzin incloses en els programes d'actuació que s'acordin; participa en la recerca, preparació i propostes de programes formatives encaminats a millorar la capacitat d'incorporació al mercat laboral del personal aturat; realitza la selecció d'alumnes per les accions formatives, avaluació del contingut dels cursos amb la finalitat de readaptar-los a les noves necessitats i avaluació dels participants; recerca de centres per la realització de pràctiques i exercir el seu seguiment; així com d'altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 189

CODI DEL LLOC: LA229

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECIFICA: Diplomada en l'Àrea de Ciències Socials o Econòmiques

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **TECNIC/A D'INSERCIO**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza de les accions incloses en els programes i projectes d'inserció laboral del alumnes del centre formatiu i del conjunt d'aturats, realitza l'atenció individualitzada d'usuaris, recollint la informació necessària pel seu tractament i fa la seva avaluació, proposta d'actuació i el seu seguiment; gestionant les ofertes de la borsa de treball i la seva prospecció; així com d'altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 189

CODI DEL LLOC: LA230

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomada en l'Àrea de Ciències Socials o Econòmiques

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: EDUCADOR/A INFANTIL (1490 H)

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions d'educador/a infantil amb nens d'edats compreses entre 0 i 3 anys seguint els programes pedagògics establerts ;planifica i executa programes en matèria educativa i avalua les activitats complementaries de l'ensenyament i aquelles altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 3

VPLLT: 189

CODI DEL LLOC: LA231

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

**EDUCADOR/A INFANTIL
ESPAI NADÓ**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions d'educador/a infantil amb nens en edats compreses entre 0 i 1 anys seguint els programes pedagògics establerts i en pares i mares; planifica i executa programes en matèria educativa i avalua les activitats complementaries de l'ensenyament i aquelles altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 189

CODI DEL LLOC: LA232

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC: Jornada anyal de 400 hores anyals

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a mig

FORMACIÓ ESPECIFICA: Diplomada universitària en jardí d'infància o equivalent

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada anyal de 400 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **ASSISTENT SOCIAL/ESPANADO**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions assistèncials i educatives en pares i mares i amb nens en edats compreses entre 0 i 1 anys seguint els programes pedagògics establerts, planifica i executa programes en matèria educativa i social i avalua les activitats complementaries de l'ensenyament i aquelles altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 189

CODI DEL LLOC: LA233

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Mig

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diplomada Universitària en Treball Social

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada anyal de 400 hores anyals

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **EDUCADOR/A INFANTIL**
ESPAI FAMILIAR LA TREPA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions d'educador/a infantil amb nens en edats compreses entre 0 i 3 anys seguint els programes pedagògics establerts i en pares i mares; planifica i executa programes en matèria educativa i avalua les activitats complementaries de l'ensenyament i aquelles altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 189

CODI DEL LLOC: LC108

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Auxiliar
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Formació Professional de 2 Grau en jardí d'infància o equivalent

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada anyal de 1.102,5 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

EDUCADOR/A INFANTIL

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions d'educador/a infantil amb nens d'edats compreses entre 0 i 3 anys seguint els programes pedagògics establerts ;planifica i executa programes en matèria educativa i avalua les activitats complementaries de l'ensenyament i aquelles altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 8

VPLLT: 189

CODI DEL LLOC: LC109

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Auxiliar

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

INSPECTOR/A

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza tasques operatives d'inspecció dels serveis de neteja urbana, de neteja d'edificis, d'enllumenat públic aquells altres serveis contractats que se li assignin; de policia i; realitza tasques d'oficina com omplir formularis, parts de control, etc., i altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 189

CODI DEL LLOC: LC202

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Auxiliar de Serveis
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de Dedicació Especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: EDUCADOR/A INFANTIL
ESPAI FAMILIAR ROGER DE LLURIA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions d'educador/a infantil amb nens en edats compreses entre 0 i 3 anys seguint els programes pedagògics establerts i en pares i mares; planifica i executa programes en matèria educativa i avalua les activitats complementaries de l'ensenyament i aquelles altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 189

CODI DEL LLOC: LC110

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Formació Professional de 2 Grau en jardí d'infància o equivalent

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada anyal de 787,5 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TÈCNIC/A DE CENTRE CÍVIC

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable de l'organització, programació i coordinació de les activitats i programes que li siguin assignats dintre dels Centres Cívics de la Ciutat ; realitza el control, supervisió i avaluació de les activitats ; redacta informes i documents, i d'altres funcions similars que li siguin encomanades, sempre seguint els criteris dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 187

CODI DEL LLOC: LC111

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Auxiliar
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de Dedicació Especial de 220 hores anyals. Horari flexible

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

**DENOMINACIÓ DEL LLOC: GESTOR/A ADMINISTRATIU/VA
POLIVALENT**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Porta a terme tasques que suposen la realització de càlculs complexos, funcionament de màquines, aparells i programes informàtics; es responsabilitza de la tramitació i seguiment d'expedients ; atén i informa al públic; fa tasques complexes de gestió administrativa que inclouen decisions reglades i no reglades per normes, supervisades pels seus superiors, elabora informes d'acord amb les instruccions i sota la supervisió dels seus superiors, així com altres funcions que aquests li encomanin.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 183

CODI DEL LLOC: LC112

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Personal tècnic auxiliar
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Carrera administrativa vertical

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: TÈCNIC/A DE SERVEIS COMUNITARIS

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable de la divulgació de la informació de les activitats i programes de polítiques de família, de l'assessorament a pares i mares. Col·labora en la elaboració i coordinació de les activitats i programacions. Realitza funcions de preparació, seguiment, supervisió, control i avaluació de programes que s'executen, assumint les funcions de gestió dins del seu àmbit funcional; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 183

CODI DEL LLOC: LC203

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Auxiliar
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **AUXILIAR TÈCNIC/A D'EDUCACIÓ**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable de la divulgació de la informació i comunicació de les activitats i programes educatius, de l'assessorament a les associacions de pares i mares del centres educatius, col·labora en la gestió i coordinació de les activitats i programacions. Realitza funcions de preparació, seguiment, supervisió, control i avaluació de programes que s'executen, assumint les funcions de gestió dins del seu àmbit funcional; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 183

CODI DEL LLOC: LC204

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions catalogació, classificació i ordenació del fons documental de la biblioteca municipal seguint els processos i directrius establerts; atén i informa al públic i manté l'ordre a les sales de lectura i consulta; elabora, reproduïx i ordena fitxes i documentació; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 183

CODI DEL LLOC: LC120

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Personal tècnic auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada partida i prestada d'acord amb les necessitats del servei de dilluns a dissabte

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions catalogació, classificació i ordenació del fons documental de la biblioteca municipal seguint els processos i directrius establerts; atén i informa al públic i manté l'ordre a les sales de lectura i consulta; elabora, reproduïx i ordena fitxes i documentació; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 183

CODI DEL LLOC: LC205

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Auxiliar
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada partida i prestada d'acord amb les necessitats del servei de dilluns a dissabte

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **ENCARREGAT INSTAL·LACIONS ESPORTIVES**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable de la direcció i coordinació dels equips de treball de manteniment de les Instal·lacions Esportives, la supervisió i control dels treballs que es realitza tant pel personal assignat com aquell contractat a empreses i realitza altres funcions d'execució de manteniment més complexes que li siguin encomanades, a més de les que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 182

CODI DEL LLOC: LC113

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Auxiliar
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de Dedicació Especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **ENCARREGAT INSTAL·LACIONS ESPORTIVES**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable de la direcció i coordinació dels equips de treball de manteniment de les Instal·lacions Esportives, la supervisió i control dels treballs que es realitza tant pel personal assignat com aquell contractat a empreses i realitza altres funcions d'execució de manteniment més complexes que li siguin encomanades, a més de les que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 182

CODI DEL LLOC: LC206

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Auxiliar
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de Dedicació Especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **AUXILIAR TÈCNIC/A DE SERVEIS ESPORTIUS**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza de la gestió i coordinació de les activitats i programes exercint les funcions de coordinació, seguiment, supervisió, control i avaluació dels programes que s'executen, així com funcions de gestió dins del seu àmbit funcional; i d'altres anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 182

CODI DEL LLOC: LC206

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Personal laboral

- Grup professional: Auxiliar de Serveis

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **OFICIAL 2ª PALETA CEMENTIRI**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza els treballs propis de l'ofici de paleta amb la qualificació d'oficial segona; realitza el trasllat de materials i vetlla per la utilització d'eines i materials; porta a terme tasques de supervisió i manteniment elemental, conservació, ornament i vigilància del cementiri municipal; fa les tasques necessàries per dur a terme els enterraments, així com d'adequació i preparació i conservació dels nínxols, informa i atén als visitants, així com altres tasques similars que li siguin encomanades, sempre seguint les directrius dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 3

VPLLT: 179

CODI DEL LLOC: LC207

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Personal d'oficis

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de Dedicació Especial de 194 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **TÈCNIC/A DE SERVEIS ESPORTIUS**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Col·labora en la gestió i coordinació de les activitats, programes i esdeveniments esportius que es realitzen, i fomenta la divulgació de l'esport. Realitza funcions de seguiment, supervisió i control dels programes que s'executen, així com funcions de gestió dins del seu àmbit funcional; així com altres activitats anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 178

CODI DEL LLOC: LC114

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Auxiliar
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: TÈCNIC AUXILIAR DE SERVEIS DE JOVENTUT

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions d'atenció, informació i orientació de programes per a joves, realitza tasques per la confecció de la informació que suposen la utilització de màquines, aparells i programes informàtics, així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 178

CODI DEL LLOC: LC115

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: AUXILIAR DE SERVEIS DE JOVENTUT

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions d'atenció, informació i orientació de programes per a joves, realitza tasques per la confecció de la informació que suposen la utilització de màquines, aparells i programes informàtics, així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 178

CODI DEL LLOC: LC208

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: AUXILIAR DE SERVEIS DE JOVENTUT

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions d'atenció, informació i orientació de programes per a joves, realitza tasques per la confecció de la informació que suposen la utilització de màquines, aparells i programes informàtics, així com altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 178

CODI DEL LLOC: LC209

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores més anyals.

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **OFICIAL PRIMERA MANTENIMENT**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza els treballs de manteniment general de serveis, equipaments i instal·lacions, amb la qualificació que correspon a oficial primera d'acord amb la seva especialització; així com aquelles altres funcions de l'àmbit de manteniment general que li siguin assignades i no requereixi per la seva realització una determinada qualificació, tot i seguint les directrius dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 25

VPLLT: 177

CODI DEL LLOC: LC210

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Personal d'oficis

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 120 hores més anys.

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TREBALLADOR/A FAMILIAR

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza feines assistencials al domicili de les persones beneficiàries del Servei d'Assistència Domiciliària, oferint suport i ajut professional en aquelles tasques en que es detecti una dependència funcional, d'acord amb les instruccions i directrius dels seus superiors, elevant informes sobre la evolució del/ls usuaris i fomenta la seva autonomia, activant i estimulant les seves pròpies habilitats.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 5

VPLLT: 176

CODI DEL LLOC: LC211

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Auxiliar
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Diploma de Treballador/a familiar

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **TÈCNIC AUXILIAR DE SERVEIS
DE TREBALL**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable dels treballs de manteniment general dels equipaments i instal·lacions del centre , del control i seguiment del seu estat, dels seus equips, realitza la impressió de material, enquadernació material, apertura i/o tancament del centre i les tasques de recepció i centraleta, d'acord amb les instruccions que rebí dels seus superiors; així com aquelles altres funcions similars que li siguin assignades

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 175

CODI DEL LLOC: LC116

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic Auxiliar
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada d'especial dedicació de 5 hores més setmanals. Jornada flexible segons necessitats del servei

FORMA DE PROVISIÓ: Carrera administrativa horitzontal/adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **TÈCNIC/A ACTIVITATS CULTURALS**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Col·labora en la planificació, coordinació i desenvolupament de les activitats dins de l'àmbit cultural organitzades per l'Ajuntament; realitza les funcions de suport tècnic per assegurar el perfecte funcionament de les instal·lacions i supervisa els treballs es realitzen, així com altres tasques similars que li siguin encomanades, seguint les directrius dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 175

CODI DEL LLOC: LC117

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: Tècnic/a Auxiliar
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Dedicació exclusiva i plena disponibilitat

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

**AUXILIAR DE SERVEIS DE
DE TREBALL**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable dels treballs de manteniment general dels equipaments i instal·lacions del centre, del control i seguiment del seu estat, dels seus equips, realitza la impressió de material, enquadernació material, apertura i/o tancament del centre i les tasques de recepció i centraleta, d'acord amb les instruccions que rebí dels seus superiors; així com aquelles altres funcions similars que li siguin assignades

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 175

CODI DEL LLOC: LC212

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- - Grup professional: **Auxiliar de Serveis**
-

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada d'especial dedicació de 5 hores més setmanals. Jornada flexible segons necessitats del servei

FORMA DE PROVISIÓ: Carrera administrativa horitzontal/adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **OFICIAL SEGONA MANTENIMENT**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza els treballs de manteniment general de serveis, equipaments i instal·lacions, amb la qualificació que correspon a oficial segona d'acord amb la seva especialització; així com aquelles altres funcions de l'àmbit de manteniment general que li siguin assignades i no requereixi per la seva realització una determinada qualificació, tot i seguint les directrius dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 171

CODI DEL LLOC: LC213

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Personal d'oficis

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 120 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: AUXILIAR DE SUPORT ESPORTIU

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza tasques auxiliars i de suport en la gestió i coordinació de les activitats, programes i esdeveniments esportius que es realitzen. Realitza funcions de seguiment, supervisió i control de programes que s'executen; i realitza funcions de suport tècnic dins del seu àmbit funcional; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 170

CODI DEL LLOC: LC118

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada exclusiva i plena disponibilitat

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

ADMINISTRATIU/VA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza feines de mecanografia, despatx de correspondència, càlcul de complexitat mitjana, utilització de màquines, aparells i programes informàtics; realitza tasques d'arxiu de documents i correspondència; confecciona documents com rebuts i fitxes; atenció i informació al públic; impuls de tramitació d'expedients; fa tasques senzilles de gestió administrativa que inclouen decisions reglades per normes sota la supervisió dels seus superiors, així com altres funcions similars que aquests li encomanin.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 170

CODI DEL LLOC: LC119

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Personal tècnic auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza feines de mecanografia, despatx de correspondència, càlcul de complexitat mitjana, utilització de màquines, aparells i programes informàtics; realitza tasques d'arxiu de documents i correspondència; confecciona documents com rebuts i fitxes; atenció i informació al públic; impuls de tramitació d'expedients; fa tasques senzilles de gestió administrativa que inclouen decisions reglades per normes sota la supervisió dels seus superiors, així com altres funcions similars que aquests li encomanin.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 170

CODI DEL LLOC: LC214

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CONSERGE DE LA BIBLIOTECA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions de consergeria, control de l'accés de persones a les instal·lacions, ornament i vigilància d'equipaments; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estris, materials, documentació i paqueteria diversa; porta a terme tasques simples d'oficina com el franqueig i tancament de correspondència, així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 170

CODI DEL LLOC: LAP001

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: AP
Escala: Administració General
Sub-escala: Subaltern
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anuals.

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: AUXILIAR DE SERVEIS DE LA DONA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza tasques de primera atenció en el servei de la dona i col.labora en al realització dels projectes, programes i activitats que es duen a terme en el Centre, donant suport directa a la Directora del Servei; realitza funcions administratives com de mecanografia, despatx de correspondència, càlcul senzill, utilització de màquines, aparells, programes informàtics i d'altre equipament d'oficina; registra, classifica, distribueix i realitza tasques d'arxiu de documents i correspondència; i realitza altres tasques similars que se li assignin, sota la supervisió i directrius dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 166

CODI DEL LLOC: LC215

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

PEÓ DE MANTENIMENT

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza tasques elementals pròpies de la seva categoria vinculades al recolzament i manteniment general bàsic dels equipaments, serveis i instal·lacions municipals dins dels àmbits d'obres, jardineria, pintura, picapedrer, electricitat, etc. Realitza el muntatge de les instal·lacions necessàries pels diferents esdeveniments municipals i el trasllat d'estris, així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades, sempre seguint les instruccions i sota la supervisió dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 164

CODI DEL LLOC: LAP10

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Personal d'oficis

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 120 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

PEÓ DE MANTENIMENT

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza tasques elementals pròpies de la seva categoria vinculades al recolzament i manteniment general bàsic dels equipaments, serveis i instal·lacions municipals dins dels àmbits d'obres, jardineria, pintura, picapedrer, electricitat, etc. Realitza el muntatge de les instal·lacions necessàries pels diferents esdeveniments municipals i el trasllat d'estris, així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades, sempre seguint les instruccions i sota la supervisió dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 16

VPLLT: 164

CODI DEL LLOC: LAP02

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Personal d'oficis

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 120 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CONSERGE ESCOLA PÚBLICA**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Assumeix les funcions de consergeria; s'encarrega de l'obertura i tancament dels equipaments escolars, així com de la custòdia de claus; controla l'accés de persones a les instal·lacions; realitza tasques de manteniment general dels edificis i equipaments escolars, efectuant petites reparacions; porta a terme el trasllat d'estris, materials, documentació i paqueteria diversa; utilitza màquines reproductores, fotocopiadores, enquadernadores i similars i realitza encàrrecs, dins o fora de les dependències escolars així com d'altres funcions anàlogues que li siguin assignades i seguint les directrius dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 3

VPLLT: 163

CODI DEL LLOC: LAP03

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

Grup: E
Escala : Administració General
Sub-escala : Subaltern
Classe

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

**DENOMINACIÓ DEL LLOC: COORDINADOR CENTRE CIVIC
SANT ILDEFONS**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsable de la programació i coordinació de les activitats que es realitzen a l'instal·lació, de les inspeccions del seu estat, de la realització de les seves propostes de millora i manteniment, de realitzar el seu seguiment i avaluació, així com d'assegurar el seu bon ús i la seva màxima utilització, obre i tanca les instal·lacions segons els horaris establerts; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estris, materials; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 170

CODI DEL LLOC: LAP04

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals que es realitza en jornada nocturna.

FORMA DE PROVISIÓ: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TELEFONISTA

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Atén la centraleta telefònica de l' Ajuntament, rep i deriva trucades telefòniques; porta a terme altres tasques simples com informacions concretes als ciutadans i altres funcions que se li assignin.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 160

CODI DEL LLOC: LC216

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

CUINER/A

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

S' encarrega de preparar d'organitzar i preparar els menjars de una Escola Bressol; vetlla pel correcte emmagatzematge dels aliments i la seva reposició; realitza tasques de preparar, condimentar i amanir els aliments i aquelles altres pròpies de la seva professió; controla l'estat de neteja de les dependències al seu càrrec; així com aquelles altres funcions similars que li siguin assignades, d'acord amb les directrius dels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 3

VPLLT: 160

CODI DEL LLOC: LC217

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Auxiliar

FORMACIÓ ESPECIFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC:

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CONSERGE D'EDIFICIS PÚBLICS**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Realitza funcions de consergeria, control de l'accés de persones a les instal·lacions, ornament i vigilància d'equipaments; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estris, materials, documentació i paqueteria diversa; porta a terme tasques simples d'oficina com el franqueig i tancament de correspondència, així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 158

CODI DEL LLOC: LAP05

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **CONSERGE ESTADI MUNICIPAL**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Assumeix les funcions de consergeria, control de l'accés de persones a les instal·lacions, ornament i vigilància d'equipaments de l'Estadi Municipal; realitza feines de manteniment general i elemental dels equipaments i instal·lacions esportius; obre i tanca les instal·lacions segons els horaris establerts; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estris i materials; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 2

VPLLT: 158

CODI DEL LLOC: LAP06

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: CONSERGE PISCINA MUNICIPAL

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Assumeix les funcions de consergeria, control de l'accés de persones a les instal·lacions, ornament, vigilància i custòdia d'equipaments del Piscina Municipal; realitza feines de manteniment general i elemental dels equipaments i instal·lacions ; efectua petites reparacions de manteniment; obre i tanca les instal·lacions segons els horaris establerts, informa als usuaris dels horaris i activitats; s'encarrega del trasllat i repartiment d'estris, materials, documentació i paqueteria diversa així com dels encàrrecs relacionats amb el servei dins i fora de les dependències on està assignat; així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 158

CODI DEL LLOC: LAP07

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **ASSISTENT/A INFANTIL (1055 H) A**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Donar suport i col.labora amb les funcions de l'educadora infantil amb nens en edats compreses entre 0 i 3 anys, seguint els programes pedagògics establerts i aquelles altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors,.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 5

VPLLT: 142

CODI DEL LLOC: LAP08

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Formació professional en jardí d'infància o similar

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada partida de 1055 hores anyals prestada de forma partida

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: **ASSISTENT/A INFANTIL (795 H) C**

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Donar suport i col.labora amb les funcions de l'educadora infantil amb nens en edats compreses entre 0 i 3 anys, seguint els programes pedagògics establerts i aquelles altres funcions similars que li siguin assignades pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 17

VPLLT: 138

CODI DEL LLOC: LAP09

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA: Formació professional en jardí d'infància o similar

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada partida de 795 hores anyals

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TÈCNIC/A DE PUBLICITAT

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

Es responsabilitza de la contractació i cobrament de la publicitat en el mitjà de comunicació, de la incorporació de la publicitat contractada dins de la programació de la radio municipal, del seu seguiment i supervisió. així com altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 202

CODI DEL LLOC: RC001

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada de dedicació especial de 220 hores més anys i plena disponibilitat

FORMA DE PROVISIO: Adscripció

RELACIÓ DESCRIPTIVA DE LLOCS DE TREBALL

DENOMINACIÓ DEL LLOC:

TÈCNIC/A DE SO

DESCRIPCIÓ IDENTIFICATIVA:

És responsable del funcionament tècnic de la emissora municipal , del manteniment dels equips tècnics, realitza el control, supervisió i avaluació de les emissions ; redacta informes i documents, i d´altres funcions similars que li siguin encomanades, pels seus superiors.

NÚMERO DE LLOCS DE TREBALL HOMOGENIS: 1

VPLLT: 193

CODI DEL LLOC: RC002

REQUISITS DE DESENVOLUPAMENT DEL LLOC:

PLACES DE PLANTILLA QUE PODEN OCUPAR-LO:

- Personal laboral
- Grup professional: Tècnic/a Auxiliar

FORMACIÓ ESPECÍFICA:

REQUERIMENTS ESPECÍFICS DEL LLOC: Jornada flexible

FORMA DE PROVISIO: Adscripció