

MUNICIPIS

Ajuntament del Real de Gandia

2026/07844 Anunci de l'Ajuntament del Real de Gandia sobre la modificació de la relació de llocs de treball per a la creació de llocs de caràcter no estructural per a l'execució de programes temporals d'actuació.

ANUNCI

Considerant que el Ple de l'Ajuntament del Real de Gandia, en sessió ordinària celebrada en data de 15 de juny de 2026, va acordar aprovar la modificació de la relació de llocs de treball

VEURE ANNEX

Contra aquest Acord, que és definitiu en la via administrativa, es podrà interposar, potestativament, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la data de la notificació, o bé, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu que corresponga de conformitat amb el que es disposa en l'article 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, en el termini de dos mesos a comptar des de la mateixa data. Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs que s'estime procedent.

El Real de Gandia, 16 de juny de 2026.—L'alcalde, Gustavo Mascarell Tarrazona.





PRIMER. Aprovar la modificació de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament del Real de Gandia, en els termes que consten en l'expedient, amb la incorporació de l'esmena aprovada pel Ple relativa a l'exigència d'acreditació del nivell de valencià elemental en els llocs de treball objecte d'Auxiliar Administratiu i Tècnic/a d'Educació Infantil

La creació de llocs de treball vinculats a programes d'execució temporal es justifica per la necessitat de dotar l'Ajuntament del Real de Gandia d'una estructura funcional adequada per a l'adscripció del personal que puga ser contractat en el marc de programes subvencionats de foment de l'ocupació, programes temporals d'inserció laboral, plans d'ocupació o altres actuacions de naturalesa anàloga.

Aquests programes tenen com a finalitat facilitar l'ocupació temporal de persones desocupades o participants en actuacions de foment de l'ocupació, finançades totalment o parcialment per altres administracions públiques, i no responen a la cobertura de necessitats estructurals, permanents o ordinàries de la plantilla municipal.

Per aquest motiu, resulta necessari que la RLT preveja llocs específics de caràcter no estructural, vinculats exclusivament a la duració, finançament, objecte i condicions del corresponent programa temporal.

La creació d'aquests llocs permet que les persones contractades amb càrrec a aquests programes siguen adscrites formalment a un lloc de treball determinat, amb identificació de la seua denominació, dependència jeràrquica, jornada, grup de classificació, requisits d'accés, funcions assignades i valoració retributiva, evitant situacions d'indefinió funcional o organitzativa.

Així mateix, aquesta previsió contribueix a delimitar amb claredat que les funcions a desenvolupar tindran, en tot cas, caràcter auxiliar, de suport, col·laboració, ajuda material i assistència bàsica als serveis municipals, sense que això supose la creació de llocs estructurals ni l'atribució de funcions permanents, directives, tècniques o pròpies dels llocs ordinaris de la plantilla municipal.

En aquest sentit, els llocs creats sota la denominació de programa d'execució temporal no tenen vocació de permanència ni comporten la consolidació de cap dret a favor de les persones que els ocupen, atès que la seua cobertura queda vinculada exclusivament a l'existència del corresponent programa subvencionat, a la seua duració temporal, a les bases reguladores o convocatòria que el finance i a les necessitats concretes derivades de la seua execució.

La inclusió d'aquests llocs en la RLT no altera, per tant, la naturalesa temporal de la vinculació del personal que puga ser contractat, ni implica la conversió d'aquestes necessitats en estructurals, ni genera expectativa de permanència, fixesa o consolidació en l'organització municipal. La seua finalitat és exclusivament ordenar, definir i valorar de manera objectiva les funcions que puguen desenvolupar-se durant l'execució temporal d'aquests programes.

D'aquesta manera, l'Ajuntament pot garantir una adequada planificació organitzativa, una correcta assignació de tasques, una major seguretat jurídica en la gestió del personal temporal contractat amb càrrec a programes d'ocupació i una delimitació precisa entre els llocs estructurals de la plantilla municipal i els llocs no estructurals vinculats a actuacions temporals de foment de l'ocupació.

Rector Berenguer, 14, El Real de Gandia (46727)

☎ 962 965 872 - FAX 962 876 824 - www.realdegandia.es - ✉ ajuntament@elrealdegandia.org





En conseqüència, es considera justificada la creació dels llocs de treball denominats Programa d'execució temporal, atès que es tracta de llocs de caràcter no estructural destinats exclusivament a l'adscripció de personal contractat en el marc de programes temporals subvencionats, les funcions dels quals es configuren com a tasques de suport, col·laboració i auxili als serveis municipals, en els termes que es detallen en la descripció funcional de cada lloc.

Per tot l'anterior, i atesa la necessitat organitzativa exposada, es proposa la creació dels següents llocs de treball:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:	60001
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:	PROGRAMA DE EJECUCIÓN TEMPORAL - PEÓN DE MANTENIMIENTO/ SERVICIOS MÚLTIPLES/AGRÍCOLA

SUPERIOR JERÁRQUICO:	Oficial de Oficios Múltiples
Unidad/Servicio:	Administración General

Titulares:	Aquellos que se determinen en función del programa de ejecución temporal	Grupo:	AP/C2
Subordinados:	0	CD	10
Horario:	37,5 h semanales de promedio en cómputo anual o aquel que se establezca en el correspondiente programa de ejecución temporal.	Tipo:	Programa de ejecución temporal.
Tipo de jornada:	Continua diurna	Provisión:	Programas de empleo temporal de empleo.
Centro laboral:	Instalaciones municipales	Requisitos de titulación académica:	No se requiere disponer de ninguna de las titulaciones que se determinan en el sistema educativo de conformidad con la DA.6ª del TRLEBEP

Tareas más significativas:

- Apoyo en tareas básicas de limpieza, conservación y mantenimiento de espacios públicos, zonas verdes, instalaciones municipales, almacenes, mobiliario urbano y dependencias de titularidad municipal.
- Colaboración en pequeños trabajos de reparación y mantenimiento ordinario, tales como pintura básica, reposición de elementos simples, arreglo menor de desperfectos, montaje y desmontaje de mobiliario, señalización provisional o acondicionamiento de espacios.
- Carga, descarga, traslado, colocación y retirada de materiales, herramientas, mobiliario y enseres municipales, siempre que no requiera especial cualificación técnica.
- Apoyo en la preparación, montaje y desmontaje de actos, actividades municipales, fiestas, eventos culturales, deportivos o sociales, incluyendo la colocación de vallas, sillas, mesas, escenarios auxiliares, carpas u otros elementos similares.

Rector Berenguer, 14, El Real de Gandia (46727)

☎ 962 965 872 - FAX 962 876 824 - www.realdegandia.es - ✉ ajuntament@elrealdegandia.org





- Colaboración en trabajos básicos de jardinería y mantenimiento de zonas verdes, como riego, limpieza de parterres, retirada de restos vegetales, pequeñas labores de desbroce manual o apoyo al personal encargado.
- Apoyo en la limpieza y retirada de residuos, enseres o materiales abandonados en la vía pública o en instalaciones municipales, siguiendo las instrucciones del servicio.
- Realización de recados, traslados internos y tareas auxiliares de apoyo logístico entre dependencias municipales.
- Colaboración en el mantenimiento del orden y limpieza de almacenes, herramientas y materiales municipales, sin asumir funciones de custodia técnica o inventario especializado.
- Apoyo en actuaciones urgentes o imprevistas de carácter básico, como retirada de obstáculos, acondicionamiento de espacios, apoyo ante incidencias menores o colaboración con otros servicios municipales.
- Cualquier trabajo de mantenimiento o apoyo que impliquen trabajos de limpieza de caminos rurales, desbroce de malas hiervas en los caminos y eliminación de residuos.
- Cualquier otra tarea auxiliar, material o de apoyo propia de su categoría profesional, siempre que sea adecuada a su nivel de cualificación, al carácter temporal del programa de empleo y a las instrucciones recibidas.

Des del punt de vista la valoració individualitzada del lloc de treball per a la determinació de les retribucions complementàries tal i com s'estableix en els articles 3 i 4 del Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris de l'Administració Local, es realitza una proposta de valoració del lloc de treball de **Programa de ejecución temporal - Peón de mantenimiento/servicios múltiples/agrícola** en funció dels barems aprovats per la RLT del Real de Gandia, tenint en compte que el preu del punt és de 25€.

FACTOR 1. CONEIXEMENTS BÀSICS.

Este factor aprecia el nivell de coneixements bàsics que ha de posseir el titular del Lloc per a realitzar correctament les tasques descrites. Mesura, per tant, el nivell formatiu que exigeix el lloc per a ser exercit satisfactòriament per una persona de capacitat normal.

Per a determinar el nivell de coneixements bàsics, exigibles per cada lloc, a l'efecte de valoració, es prenen com a referència els valors de l'ensenyança oficial.

En relació amb el FACTOR 1, es proposa l'atribució del Grau 1 de 5, atès que es tracta d'un lloc de treball de caràcter bàsic i auxiliar, vinculat a tasques materials de suport i manteniment ordinari, sense exigència de coneixements tècnics especialitzats ni responsabilitat pròpia en la presa de decisions.

Així mateix, el lloc es configura com a lloc barrat entre el Subgrup C2 i les Agrupacions Professionals, de manera que, per a l'accés pel Subgrup C2, serà exigible el títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent, mentre que per a l'accés per Agrupacions Professionals no s'exigirà estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu, de conformitat amb la Disposició Addicional Sisena del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, d'ara endavant TRLEBEP.

Rector Berenguer, 14, El Real de Gandia (46727)

☎ 962 965 872 - FAX 962 876 824 - www.realdegandia.es - ✉ ajuntament@elrealdegandia.org





FACTOR 2. CONEIXEMENTS ESPECÍFICS.

Este factor aprecia els coneixements específics del lloc que ha de posseir el titular per al correcte acompliment de les tasques que realitza.

Estos coneixements poden ser de:

- ampliació a altres matèries no inclòs en la formació bàsica
- especialització en alguna de les matèries incloses en la formació bàsica
- específics del lloc

En quant al FACTOR 2, es proposa l'atribució del Grau 1 de 6 ja que els coneixements inclosos en la formació bàsica son suficients per al correcte exercici del lloc.

FACTOR 3. EXPERIÈNCIA.

Este factor aprecia el temps mitjà requerit perquè una persona de capacitat mitjana, amb els coneixements bàsics especificats en el factor anterior, adquirisca els coneixements pràctics i les habilitats necessaris per a exercir el seu treball satisfactòriament en quantitat i qualitat.

A l'efecte de valoració, es computarà la suma de temps parcials, que de fet pot transcórrer fins que el titular arribe a dominar les funcions del lloc.

En quant al FACTOR 3, es proposa l'atribució del Grau 1 de 6 ja que es requereix un termini de almenys 3 mesos, per tal d'adquirir els coneixements pràctics necessaris per al desenvolupament òptim.

FACTOR 4. AUTONOMIA.

Este factor aprecia l'autonomia que requereix l'acompliment de les tasques mesura en funció del conjunt de normes (grau de concreció, detalls) que regulen l'activitat del lloc de treball, així com el tipus de supervisió o control exercit sobre el mateix i que constitueixen els límits de l'autonomia exigida.

En quant al FACTOR 4, es proposa l'atribució del Grau 1 de 6 ja que, al tractar-se de llocs de treball d'execució de programes temporal de treball i/o persones becaries, existeix un control permanent per part dels seus superiors en cadascuna de les tasques que desenvolupen.

FACTOR 5. POSICIÓ EN LA ESTRUCTURA I RESPONSABILITAT PEL TREBALL DE ALTRES.

Este factor aprecia la posició del lloc en l'Estructura Orgànica de l'Ajuntament del Real de Gandia, així com les responsabilitats derivades del comandament sobre personal que solen correspondre als diferents nivells d'esta posició. Inclou, per tant, les responsabilitats d'organització, supervisió i control del treball d'altres persones que poden dependre del titular del lloc.

En quant al FACTOR 5, es proposa l'atribució del Grau 1 de 4 ja que aquest lloc de treball no te cap tipus de responsabilitats assignades.

Rector Berenguer, 14, El Real de Gandia (46727)

☎ 962 965 872 - FAX 962 876 824 - www.realdegandia.es - ✉ ajuntament@elrealdegandia.org





FACTOR 6. RESPONSABILITAT PER LES RELACIONS

Este factor aprecia les relacions que el titular del lloc necessita mantindre o establir amb persones de l'interior o de l'exterior de l'Ajuntament per exigències de les funcions del lloc.

No es consideren les relacions que, per motius de treball, s'estableixen dins de la línia jeràrquica amb superiors, subordinats i companys de la seua mateixa unitat.

En quant al FACTOR 6, es proposa l'atribució del Grau 1 de 6 ja que la persona que ocupe aquest lloc de treball, no disposa de cap tipus de responsabilitat en l'estructura organitzativa.

FACTOR 7. INICIATIVA/DIFICULTAT TÈCNICA.

Este factor aprecia la dificultat dels treballs segons la seua naturalesa, el seu major o menor racionalització i, per tant, la necessitat de llibertat d'acció, de bon criteri, de poder de decisió, que ha de tindre el titular per al plantejament o execució del seu treball.

En quant al FACTOR 7, es proposa l'atribució del Grau 1 de 7 ja que es tracten tasques simples i rutinàries d'escassa dificultat.

FACTOR 8. RESPONSABILITAT FUNCIONAL.

Este factor aprecia la importància de la incidència que l'activitat global del lloc pot tindre en la marxa o resultats de la unitat i/o de l'Ajuntament.

Per a això, cal identificar la importància de l'elaboració que es produeix en el lloc, el seu valor afegit, així com la valoració dels mitjans emprats (màquines, materials, instal·lacions, etc.) en la realització de les activitats del lloc.

En quant al FACTOR 8, es proposa l'atribució del Grau 1 de 7 degut, fonamentalment al control exercit sobre el lloc de treball o la mateixa naturalesa del treball que es realitza.

FACTOR 9. ESFORÇOS FÍSICS.

Este factor aprecia la importància dels esforços físics, musculars i sensorials, exigits per l'execució de les tasques pròpies del lloc de treball.

En quant al FACTOR 9, es proposa l'atribució del Grau 4 de 6 ja que es tracta d'un treball en el que la major part de la jornada s'exerceix amb desplaçaments a peu, moviments de pesos i utilització de ferramentes pesades.

FACTOR 10. CONDICIONS AMBIENTALS.

Este factor inclou l'apreciació i valoració de tots els elements de l'ambient en el qual es desenrotlla el treball que, objectivament, poden considerar-se incòmodes o molestos per al titular i que són inherents al lloc de treball.





En quant al FACTOR 10, es proposa l'atribució del Grau 4 de 5 ja que es tracta d'un lloc de treball que es realitza amb molta freqüència a la intempèrie amb la presència ocasional d'algun o alguns elements d'incomodat amb intensitat mitjana/alta.

FACTOR 11. RISCOS

Este factor aprecia i valora els riscos d'accidents i malalties professionals que puguen produir-se a conseqüència de l'execució de les tasques pròpies del lloc. Se suposa que es prenen totes les mesures que recomana la seguretat i higiene per a les tasques del lloc

En quant al FACTOR 11, es proposa l'atribució del Grau. 4 de 6 ja que hi ha riscos específics del treball com ara caigudes, atropells, impacte de càrregues...

FACTOR. 12 TIPO DE JORNADA

Este Factor aprecia i valora la comoditat o incomodat dels horaris de treball en què es desenrotllen les tasques dels diversos llocs analitzats.

En quant al FACTOR 12, es proposa l'atribució del Grau 2 de 6 ja que la jornada laboral d'aquest lloc de treball és la intensiva amb una vesprada addicional.

Per tant, en quant a la valoració dels diferents aspectes establerts en la relació de llocs de treball de l'Ajuntament del Real de Gandia, la valoració total per tal d'establir les retribucions complementàries son les següents:

FACTOR	GRAU	PUNTS
1	1/5	20,00
2	1/6	16,67
3	1/6	16,67
4	1/6	16,67
5	1/4	25,00
6	1/6	16,67
7	1/7	14,29
8	1/7	14,29
9	4/6	33,33
10	4/5	40,00





FACTOR	GRAU	PUNTS
11	4/6	33,33
12	2/6	20,00
TOTAL		266,92

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:	6002
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:	PROGRAMA DE EJECUCIÓN TEMPORAL - PEÓN DE LIMPIEZA/LIMPIEZA

SUPERIOR JERÁRQUICO:	Oficial de Oficios Múltiples
Unidad/Servicio:	Administración General

Titulares:	Aquellos que se determinen en función del programa de ejecución temporal	Grupo:	AP/C2
Subordinados:	0	CD	10
Horario:	37,5 h semanales de promedio en cómputo anual o aquel que se establezca en el correspondiente programa de ejecución temporal.	Tipo:	Programa de ejecución temporal.
Tipo de jornada:	Continua diurna	Provisión:	Programas de empleo temporal de empleo.
Centro laboral:	Instalaciones municipales	Requisitos de titulación académica:	No se requiere disponer de ninguna de las titulaciones que se determinan en el sistema educativo de conformidad con la DA.6ª del TRLEBEP

Tareas más significativas:

- Soporte en la limpieza ordinaria de dependencias y espacios municipales, incluyendo zonas comunes, accesos, salas, aseos y otros espacios de uso municipal.
- Colaboración en tareas básicas de higiene y acondicionamiento de espacios, como barrido, fregado, limpieza de superficies accesibles, vaciado de papeleras y retirada de residuos ordinarios.
- Soporte en la preparación, limpieza y acondicionamiento de espacios municipales con motivo de actividades, reuniones, actos públicos o eventos, tanto antes como después de su celebración.
- Colaboración en la reposición básica de material higiénico, como papel, jabón u otros elementos similares, cuando sea necesario y según las instrucciones recibidas.
- Soporte en el mantenimiento del orden básico de los espacios municipales, sin asumir funciones de organización del servicio ni responsabilidad sobre la gestión de dichos espacios.

Rector Berenguer, 14, El Real de Gandia (46727)

☎ 962 965 872 - FAX 962 876 824 - www.realdegandia.es - ✉ ajuntament@elrealdegandia.org





- Utilización ordinaria de útiles y productos básicos de limpieza, de acuerdo con las instrucciones recibidas y con las normas de prevención de riesgos laborales.
- Comunicación al personal responsable de las incidencias observadas en las dependencias municipales, como desperfectos, falta de material o necesidades de reposición.
- Cualquier otra tarea auxiliar, material o de soporte básico en materia de limpieza y acondicionamiento, propia de la categoría y adecuada al carácter temporal del programa.

Des del punt de vista la valoració individualitzada del lloc de treball per a la determinació de les retribucions complementàries tal i com s'estableix en els articles 3 i 4 del Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris de l'Administració Local, es realitza una proposta de valoració del lloc de treball de **Programa de ejecució temporal - Peón de limpieza/limpieza** en funció dels barems aprovats per la RLT del Real de Gandia, tenint en compte que el preu del punt és de 25€.

FACTOR 1. CONEIXEMENTS BÀSICS.

Este factor aprecia el nivell de coneixements bàsics que ha de posseir el titular del Lloc per a realitzar correctament les tasques descrites. Mesura, per tant, el nivell formatiu que exigeix el lloc per a ser exercit satisfactòriament per una persona de capacitat normal.

Per a determinar el nivell de coneixements bàsics, exigibles per cada lloc, a l'efecte de valoració, es prenen com a referència els valors de l'ensenyança oficial.

En relació amb el FACTOR 1, es proposa l'atribució del Grau 1 de 5, atès que es tracta d'un lloc de treball de caràcter bàsic i auxiliar, vinculat a tasques materials de suport i manteniment ordinari, sense exigència de coneixements tècnics especialitzats ni responsabilitat pròpia en la presa de decisions.

Així mateix, el lloc es configura com a lloc barrat entre el Subgrup C2 i les Agrupacions Professionals, de manera que, per a l'accés pel Subgrup C2, serà exigible el títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent, mentre que per a l'accés per Agrupacions Professionals no s'exigirà estar en possessió de cap de les titulacions previstes en el sistema educatiu, de conformitat amb la Disposició Addicional Sisena del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, d'ara endavant TRLEBEP.

FACTOR 2. CONEIXEMENTS ESPECÍFICS.

Este factor aprecia els coneixements específics del lloc que ha de posseir el titular per al correcte acompliment de les tasques que realitza.

Estos coneixements poden ser de:

- ampliació a altres matèries no inclòs en la formació bàsica
- especialització en alguna de les matèries incloses en la formació bàsica
- específics del lloc

Rector Berenguer, 14, El Real de Gandia (46727)

☎ 962 965 872 - FAX 962 876 824 - www.realdegandia.es - ✉ ajuntament@elrealdegandia.org





En quant al FACTOR 2, es proposa l'atribució del Grau 1 de 6 ja que els coneixements inclosos en la formació bàsica son suficients per al correcte exercici del lloc.

FACTOR 3. EXPERIÈNCIA.

Este factor aprecia el temps mitjà requerit perquè una persona de capacitat mitjana, amb els coneixements bàsics especificats en el factor anterior, adquireisca els coneixements pràctics i les habilitats necessaris per a exercir el seu treball satisfactòriament en quantitat i qualitat.

A l'efecte de valoració, es computarà la suma de temps parcials, que de fet pot transcórrer fins que el titular arribe a dominar les funcions del lloc.

En quant al FACTOR 3, es proposa l'atribució del Grau 1 de 6 ja que es requereix un termini de almenys 3 mesos, per tal d'adquirir els coneixements pràctics necessaris per al desenvolupament òptim.

FACTOR 4. AUTONOMIA.

Este factor aprecia l'autonomia que requereix l'acompliment de les tasques mesura en funció del conjunt de normes (grau de concreció, detalls) que regulen l'activitat del lloc de treball, així com el tipus de supervisió o control exercit sobre el mateix i que constitueixen els límits de l'autonomia exigida.

En quant al FACTOR 4, es proposa l'atribució del Grau 1 de 6 ja que, al tractar-se de llocs de treball d'execució de programes temporal de treball i/o persones becaries, existeix un control permanent per part dels seus superiors en cadascuna de les tasques que desenvolupen.

FACTOR 5. POSICIÓ EN LA ESTRUCTURA I RESPONSABILITAT PEL TREBALL DE ALTRES.

Este factor aprecia la posició del lloc en l'Estructura Orgànica de l'Ajuntament del Real de Gandia, així com les responsabilitats derivades del comandament sobre personal que solen correspondre als diferents nivells d'esta posició. Inclou, per tant, les responsabilitats d'organització, supervisió i control del treball d'altres persones que poden dependre del titular del lloc.

En quant al FACTOR 5, es proposa l'atribució del Grau 1 de 4 ja que aquest lloc de treball no te cap tipus de responsabilitats assignades.

FACTOR 6. RESPONSABILITAT PER LES RELACIONS

Este factor aprecia les relacions que el titular del lloc necessita mantindre o establir amb persones de l'interior o de l'exterior de l'Ajuntament per exigències de les funcions del lloc.

No es consideren les relacions que, per motius de treball, s'estableixen dins de la línia jeràrquica amb superiors, subordinats i companys de la seua mateixa unitat.

En quant al FACTOR 6, es proposa l'atribució del Grau 1 de 6 ja que la persona que ocupe aquest lloc de treball, no disposa de cap tipus de responsabilitat en l'estructura organitzativa.





FACTOR 7. INICIATIVA/DIFICULTAT TÈCNICA.

Este factor aprecia la dificultat dels treballs segons la seua naturalesa, el seu major o menor racionalització i, per tant, la necessitat de llibertat d'acció, de bon criteri, de poder de decisió, que ha de tindre el titular per al plantejament o execució del seu treball.

En quant al FACTOR 7, es proposa l'atribució del Grau 1 de 7 ja que es tracten tasques simples i rutinàries d'escassa dificultat.

FACTOR 8. RESPONSABILITAT FUNCIONAL.

Este factor aprecia la importància de la incidència que l'activitat global del lloc pot tindre en la marxa o resultats de la unitat i/o de l'Ajuntament.

Per a això, cal identificar la importància de l'elaboració que es produeix en el lloc, el seu valor afegit, així com la valoració dels mitjans emprats (màquines, materials, instal·lacions, etc.) en la realització de les activitats del lloc.

En quant al FACTOR 8, es proposa l'atribució del Grau 1 de 7 degut, fonamentalment al control exercit sobre el lloc de treball o la mateixa naturalesa del treball que es realitza.

FACTOR 9. ESFORÇOSOS FÍSICS.

Este factor aprecia la importància dels esforços físics, musculars i sensorials, exigits per l'execució de les tasques pròpies del lloc de treball.

En quant al FACTOR 9, es proposa l'atribució del Grau 3 de 6 ja que es tracta d'un treball en el que la major part de la jornada s'exerceix amb desplaçaments freqüents a peu, esforç visual moderat i postures forçades amb major freqüència que el grau 2.

FACTOR 10. CONDICIONS AMBIENTALS.

Este factor inclou l'apreciació i valoració de tots els elements de l'ambient en el qual es desenrotlla el treball que, objectivament, poden considerar-se incòmodes o molestos per al titular i que són inherents al lloc de treball.

En quant al FACTOR 10, es proposa l'atribució del Grau 4 de 5 ja que es tracta d'un lloc de treball que es realitza amb molta freqüència a la intempèrie amb la presència ocasional d'algun o alguns elements d'incomodat amb intensitat mitjana/alta.

FACTOR 11. RISCOS

Este factor aprecia i valora els riscos d'accidents i malalties professionals que puguen produir-se a conseqüència de l'execució de les tasques pròpies del lloc. Se suposa que es prenen totes les mesures que recomana la seguretat i higiene per a les tasques del lloc

En quant al FACTOR 11, es proposa l'atribució del Grau. 4 de 6 ja que hi ha riscos específics del treball com ara caigudes, atropells, impacte de càrregues...

Rector Berenguer, 14, El Real de Gandia (46727)

☎ 962 965 872 - FAX 962 876 824 - www.realdegandia.es - ✉ ajuntament@elrealdegandia.org





FACTOR. 12 TIPO DE JORNADA

Este Factor aprecia i valora la comoditat o incomoditat dels horaris de treball en què es desenrotllen les tasques dels diversos llocs analitzats.

En quant al FACTOR 12, es proposa l'atribució del Grau 2 de 6 ja que la jornada laboral d'aquest lloc de treball és la intensiva amb una vesprada addicional.

Per tant, en quant a la valoració dels diferents aspectes establerts en la relació de llocs de treball de l'Ajuntament del Real de Gandia, la valoració total per tal d'establir les retribucions complementàries son les següents:

FACTOR	GRAU	PUNTS
1	1/5	20,00
2	1/6	16,67
3	1/6	16,67
4	1/6	16,67
5	1/4	25,00
6	1/6	16,67
7	1/7	14,29
8	1/7	14,29
9	3/6	25,00
10	4/5	40,00
11	4/6	33,33
12	2/6	20,00
TOTAL		258,59





Per tant, en base a la necessitat existent, es proposa la creació del següent lloc de treball:

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:	60003
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:	PROGRAMA DE EJECUCIÓN TEMPORAL - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVO

SUPERIOR JERÁRQUICO:	Oficial de Oficios Múltiples
Unidad/Servicio:	Administración General

Titulares:	Aquellos que se determinen en función del programa de ejecución temporal	Grupo:	C2/C1
Subordinados:	0	CD	14/16
Horario:	37,5 h semanales de promedio en cómputo anual o aquel que se establezca en el correspondiente programa de ejecución temporal.	Tipo:	Programa de ejecución temporal.
Tipo de jornada:	Continua diurna	Provisión:	Programas de empleo temporal de empleo.
Centro laboral:	Instalaciones municipales	Requisitos de titulación académica:	Graduado en ESO - Bachillerato o titulación equivalente.
		Requisitos de idiomas:	Valenciano, grado elemental o equivalente

Tareas más significativas:

- Soporte en la tramitación administrativa ordinaria derivada del programa de ejecución temporal, colaborando en la preparación, ordenación y revisión básica de expedientes administrativos.
- Colaboración en tareas de registro, clasificación, archivo y digitalización de documentación administrativa, tanto en soporte físico como electrónico, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Apoyo en la incorporación de datos, documentos y trámites en las aplicaciones informáticas municipales de gestión administrativa, sin asumir funciones de dirección, resolución o validación jurídica de los expedientes.
- Soporte en la elaboración material de documentos administrativos sencillos, tales como oficios, comunicaciones, diligencias, certificados simples, relaciones, listados o documentos de trámite, siempre bajo supervisión del personal responsable.
- Colaboración en la comprobación formal de solicitudes, documentación aportada por los interesados y requisitos básicos exigidos en los procedimientos vinculados al programa, dando cuenta de las incidencias detectadas.
- Apoyo en la atención administrativa básica a la ciudadanía, presencial, telefónica o telemática,

Rector Berenguer, 14, El Real de Gandia (46727)

☎ 962 965 872 - FAX 962 876 824 - www.realdegandia.es - ✉ ajuntament@elrealdegandia.org





facilitando información general sobre trámites, plazos, documentación a presentar y estado de los expedientes, sin emitir criterios técnicos o jurídicos propios.

- Soporte en la gestión de notificaciones, comunicaciones, publicaciones, remisiones internas y demás actuaciones materiales necesarias para el impulso ordinario de los expedientes administrativos.

- Colaboración en la organización y mantenimiento del archivo administrativo del programa, ordenando expedientes, documentos, justificantes y antecedentes conforme a los criterios fijados por el personal responsable.

- Apoyo en la elaboración de bases de datos, hojas de cálculo, relaciones de expedientes, listados de personas interesadas, controles de plazos y demás instrumentos auxiliares de seguimiento administrativo.

- Comunicación al personal responsable de las incidencias observadas en la documentación, expedientes, registros o aplicaciones de gestión, especialmente en caso de falta de documentación, errores materiales o necesidad de subsanación.

- Realización de tareas auxiliares de gestión documental, reproducción, escaneo, compulsas o preparación material de documentación administrativa, cuando resulte necesario para la correcta ejecución del programa.

- Cualquier otra tarea administrativa auxiliar, material o de soporte básico vinculada al programa de ejecución temporal, propia de la categoría profesional y realizada bajo la dirección y supervisión del personal municipal responsable.

Des del punt de vista la valoració individualitzada del lloc de treball per a la determinació de les retribucions complementàries tal i com s'estableix en els articles 3 i 4 del Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris de l'Administració Local, es realitza una proposta de valoració del lloc de treball de **Programa de ejecución temporal – Auxiliar Administrativo/Administrativo** en funció dels barems aprovats per la RLT del Real de Gandia, tenint en compte que el preu del punt és de 25€.

FACTOR 1. CONEIXEMENTS BÀSICS.

Este factor aprecia el nivell de coneixements bàsics que ha de posseir el titular del Lloc per a realitzar correctament les tasques descrites. Mesura, per tant, el nivell formatiu que exigeix el lloc per a ser exercit satisfactòriament per una persona de capacitat normal.

Per a determinar el nivell de coneixements bàsics, exigibles per cada lloc, a l'efecte de valoració, es prenen com a referència els valors de l'ensenyança oficial.

En relació amb el FACTOR 1, es proposa l'atribució del Grau 2 de 5, atès que es tracta d'un lloc de treball de caràcter bàsic i auxiliar, vinculat a programes d'execució temporal, per al qual podrà exigir-se una titulació diferent en funció de les necessitats concretes del programa i de les funcions a desenvolupar. Així, podrà requerir-se el títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent quan el lloc estiga destinat a funcions pròpies d'auxiliar administratiu/iva, o bé el títol de Batxillerat, Tècnic o equivalent quan es tracte de funcions pròpies d'administratiu/iva.

Atès que la RLT preveu una valoració diferenciada en funció del nivell de titulació exigida, es considera procedent atribuir a aquest lloc el grau superior dels que podrien correspondre, amb la finalitat d'evitar un eventual greuge comparatiu en aquells supòsits en què el programa temporal requereix la contractació de personal administratiu/iva i no merament auxiliar administratiu/iva.

Rector Berenguer, 14, El Real de Gandia (46727)

☎ 962 965 872 - FAX 962 876 824 - www.realdegandia.es - ✉ ajuntament@elrealdegandia.org





Per això, i atenent el principi de coherència interna de la valoració dels llocs de treball, es proposa assignar el Grau 2 de 5 al FACTOR 1.

FACTOR 2. CONEIXEMENTS ESPECÍFICS.

Este factor aprecia els coneixements específics del lloc que ha de posseir el titular per al correcte acompliment de les tasques que realitza.

Estos coneixements teòric - pràctics necessaris per a l'exercici del lloc de treball s'inclouen en la formació bàsica.

En quant al FACTOR 2, es proposa l'atribució del Grau 1 de 6 ja que els coneixements inclosos en la formació bàsica son suficients per al correcte exercici del lloc.

FACTOR 3. EXPERIÈNCIA.

Este factor aprecia el temps mitjà requerit perquè una persona de capacitat mitjana, amb els coneixements bàsics especificats en el factor anterior, adquireisca els coneixements pràctics i les habilitats necessaris per a exercir el seu treball satisfactòriament en quantitat i qualitat.

A l'efecte de valoració, es computarà la suma de temps parcials, que de fet pot transcórrer fins que el titular arribe a dominar les funcions del lloc.

En quant al FACTOR 3, es proposa l'atribució del Grau 1 de 6 ja que es requereix un termini de almenys 3 mesos, per tal d'adquirir els coneixements pràctics necessaris per al desenvolupament òptim.

FACTOR 4. AUTONOMIA.

Este factor aprecia l'autonomia que requereix l'acompliment de les tasques mesura en funció del conjunt de normes (grau de concreció, detalls) que regulen l'activitat del lloc de treball, així com el tipus de supervisió o control exercit sobre el mateix i que constitueixen els límits de l'autonomia exigida.

En quant al FACTOR 4, es proposa l'atribució del Grau 1 de 6 ja que, al tractar-se de llocs de treball d'execució de programes temporal de treball i/o persones becaries, existeix un control permanent per part dels seus superiors en cadascuna de les tasques que desenvolupen.

FACTOR 5. POSICIÓ EN LA ESTRUCTURA I RESPONSABILITAT PEL TREBALL DE ALTRES.

Este factor aprecia la posició del lloc en l'Estructura Orgànica de l'Ajuntament del Real de Gandia, així com les responsabilitats derivades del comandament sobre personal que solen correspondre als diferents nivells d'esta posició. Inclou, per tant, les responsabilitats d'organització, supervisió i control del treball d'altres persones que poden dependre del titular del lloc.





En quant al FACTOR 5, es proposa l'atribució del Grau 1 de 4 ja que aquest lloc de treball no te cap tipus de responsabilitats assignades.

FACTOR 6. RESPONSABILITAT PER LES RELACIONS

Este factor aprecia les relacions que el titular del lloc necessita mantindre o establir amb persones de l'interior o de l'exterior de l'Ajuntament per exigències de les funcions del lloc.

No es consideren les relacions que, per motius de treball, s'estableixen dins de la línia jeràrquica amb superiors, subordinats i companys de la seua mateixa unitat.

En quant al FACTOR 6, es proposa l'atribució del Grau 1 de 6 ja que la persona que ocupe aquest lloc de treball, no disposa de cap tipus de responsabilitat en l'estructura organitzativa.

FACTOR 7. INICIATIVA/DIFICULTAT TÈCNICA.

Este factor aprecia la dificultat dels treballs segons la seua naturalesa, el seu major o menor racionalització i, per tant, la necessitat de llibertat d'acció, de bon criteri, de poder de decisió, que ha de tindre el titular per al plantejament o execució del seu treball.

En quant al FACTOR 7, es proposa l'atribució del Grau 1 de 7 ja que es tracten tasques simples i rutinàries d'escassa dificultat.

FACTOR 8. RESPONSABILITAT FUNCIONAL.

Este factor aprecia la importància de la incidència que l'activitat global del lloc pot tindre en la marxa o resultats de la unitat i/o de l'Ajuntament.

Per a això, cal identificar la importància de l'elaboració que es produeix en el lloc, el seu valor afegit, així com la valoració dels mitjans emprats (màquines, materials, instal·lacions, etc.) en la realització de les activitats del lloc.

En quant al FACTOR 8, es proposa l'atribució del Grau 1 de 7 degut, fonamentalment al control exercit sobre el lloc de treball o la mateixa naturalesa del treball que es realitza.

FACTOR 9. ESFORÇOSOS FÍSICS.

Este factor aprecia la importància dels esforços físics, musculars i sensorials, exigits per l'execució de les tasques pròpies del lloc de treball.

En quant al FACTOR 9, es proposa l'atribució del Grau 3 de 6 ja que es tracta d'un treball en el que la major part de la jornada s'exerceix amb desplaçaments freqüents a peu, esforç visual moderat i postures forçades amb major freqüència que el grau 2.





FACTOR 10. CONDICIONS AMBIENTALS.

Este factor inclou l'apreciació i valoració de tots els elements de l'ambient en el qual es desenrotlla el treball que, objectivament, poden considerar-se incòmodes o molestos per al titular i que són inherents al lloc de treball.

En quant al FACTOR 10, es proposa l'atribució del Grau 4 de 5 ja que es tracta d'un lloc de treball que es realitza amb molta freqüència a la intempèrie amb la presència ocasional d'algun o alguns elements d'incomoditat amb intensitat mitjana/alta.

FACTOR 11. RISCOS

Este factor aprecia i valora els riscos d'accidents i malalties professionals que puguen produir-se a conseqüència de l'execució de les tasques pròpies del lloc. Se suposa que es prenen totes les mesures que recomana la seguretat i higiene per a les tasques del lloc

En quant al FACTOR 11, es proposa l'atribució del Grau. 4 de 6 ja que hi ha riscos específics del treball com ara caigudes, atropells, impacte de càrregues...

FACTOR. 12 TIPO DE JORNADA

Este Factor aprecia i valora la comoditat o incomoditat dels horaris de treball en què es desenrotllen les tasques dels diversos llocs analitzats.

En quant al FACTOR 12, es proposa l'atribució del Grau 2 de 6 ja que la jornada laboral d'aquest lloc de treball és la intensiva amb una vesprada addicional.

Per tant, en quant a la valoració dels diferents aspectes establerts en la relació de llocs de treball de l'Ajuntament del Real de Gandia, la valoració total per tal d'establir les retribucions complementàries son les següents:

FACTOR	GRAU	PUNTS
1	1/5	20,00
2	1/6	16,67
3	1/6	16,67
4	1/6	16,67
5	1/4	25,00
6	1/6	16,67
7	1/7	14,29





FACTOR	GRAU	PUNTS
8	1/7	14,29
9	3/6	25,00
10	4/5	40,00
11	4/6	33,33
12	2/6	20,00
TOTAL		258,59

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:	60004
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:	PROGRAMA DE EJECUCIÓN TEMPORAL – EDUCADOR/A INFANTIL

SUPERIOR JERÁRQUICO:	Secretaría General
Unidad/Servicio:	EDUCACIÓN

Titulares:	En función del programa de ejecución temporal	Grupo:	B
Subordinados:	0	CD	20
Horario:	37,5 h semanales de promedio en cómputo anual o aquel que se establezca en el correspondiente programa de ejecución temporal.	Tipo:	Programa de ejecución temporal
Tipo de jornada:	Continua diurna	Provisión:	Programas de empleo temporal de empleo
Centro laboral:	Instalaciones municipales	Requisitos de titulación académica:	F.P. Técnico grado superior en Educación Infantil
		Otros requisitos de acceso	Carnet de manipulador de alimentos
		Requisitos de idiomas:	Valenciano, grado elemental o equivalente

Rector Berenguer, 14, El Real de Gandia (46727)

☎ 962 965 872 - FAX 962 876 824 - www.realdegandia.es - ✉ ajuntament@elrealdegandia.org





Tareas más significativas:

- Apoyo en el desarrollo de actividades socioeducativas, comunitarias, preventivas y de integración social promovidas por el Ayuntamiento.
- Colaboración en la ejecución material de programas municipales de intervención social, igualdad, juventud, infancia, mayores, diversidad funcional, convivencia, inclusión o prevención de situaciones de vulnerabilidad.
- Soporte en la dinamización de actividades grupales, talleres, charlas, campañas, acciones formativas o actividades de sensibilización dirigidas a distintos colectivos de población.
- Auxilio en la preparación, organización y desarrollo de actividades educativas, sociales, culturales o comunitarias vinculadas al correspondiente programa temporal.
- Apoyo en el acompañamiento socioeducativo de personas usuarias o colectivos destinatarios del programa, siempre bajo las directrices del personal técnico responsable.
- Colaboración en actuaciones de información, orientación básica y derivación de personas usuarias hacia los servicios municipales o recursos públicos que correspondan, sin asumir funciones de valoración técnica autónoma.
- Soporte en la detección inicial de necesidades sociales, educativas o comunitarias observadas durante la ejecución del programa, dando traslado de las mismas al personal técnico responsable.
- Apoyo en la realización de actividades dirigidas a favorecer la autonomía personal, la participación social, la adquisición de hábitos, la convivencia y la inclusión comunitaria.
- Colaboración en actuaciones de prevención del absentismo, apoyo a la infancia, adolescencia y familias, siempre en el marco del programa temporal correspondiente y bajo supervisión técnica.
- Auxilio en la organización de espacios de encuentro, actividades intergeneracionales, acciones de participación ciudadana o proyectos de dinamización comunitaria.
- Apoyo en el seguimiento ordinario de las actividades desarrolladas, mediante la recogida de datos, hojas de asistencia, incidencias, observaciones y demás documentación auxiliar que resulte necesaria.
- Colaboración en la elaboración de materiales de apoyo, carteles, fichas, recursos didácticos, dinámicas de grupo o documentación sencilla vinculada a las actividades del programa.
- Soporte en la coordinación ordinaria con asociaciones, entidades colaboradoras, centros educativos u otros recursos comunitarios, conforme a las instrucciones recibidas.
- Apoyo en la atención básica a personas participantes en el programa, resolviendo cuestiones organizativas simples y trasladando al personal responsable aquellas cuestiones que requieran valoración técnica.
- Colaboración en la evaluación material de las actividades realizadas, mediante la recopilación de información, encuestas, registros de participación o indicadores básicos definidos por el personal técnico.
- Comunicación al personal responsable de cualquier incidencia, necesidad, situación de riesgo o circunstancia relevante detectada durante el desarrollo de las actividades.
- Cumplimiento de las instrucciones recibidas en materia de organización del servicio, protección de datos, confidencialidad, prevención de riesgos laborales y atención adecuada a las personas usuarias.
- Cualquier otra función auxiliar, de apoyo, colaboración o soporte socioeducativo vinculada al objeto del programa temporal, adecuada a la titulación exigida y a la naturaleza no estructural del puesto.

Des del punt de vista la valoració individualitzada del lloc de treball per a la determinació de les retribucions complementàries tal i com s'estableix en els articles 3 i 4 del Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril, pel qual s'estableix el règim de les retribucions dels funcionaris de l'Administració Local, es realitza una proposta de valoració del lloc de treball de **Programa de ejecució temporal – Educador/a Infantil** en funció dels barems aprovats per la RLT del Real de Gandia, tenint en compte que el preu del punt és de 25€.

Rector Berenguer, 14, El Real de Gandia (46727)

☎ 962 965 872 - FAX 962 876 824 - www.realdegandia.es - ✉ ajuntament@elrealdegandia.org





FACTOR 1. CONEIXEMENTS BÀSICS.

Aquest factor valora el nivell de coneixements bàsics que ha de posseir la persona titular del lloc per a realitzar correctament les tasques descrites. Mesura, per tant, el nivell formatiu exigít perquè el lloc pugua ser exercit satisfactòriament per una persona de capacitat normal.

Per a determinar el nivell de coneixements bàsics exigibles en cada lloc, a l'efecte de valoració, es prenen com a referència els nivells propis de l'ensenyament oficial.

En relació amb el **FACTOR 1**, es proposa l'atribució del **Grau 3 de 5**, en tractar-se d'un lloc de treball el requisit d'accés del qual és el d'FP de tècnic superior.

FACTOR 2. CONEIXEMENTS ESPECÍFICS.

Aquest factor valora els coneixements específics del lloc que ha de posseir la persona titular per al correcte exercici de les tasques assignades.

Aquests coneixements poden consistir en:

- ampliació a altres matèries no incloses en la formació bàsica;
- especialització en alguna de les matèries incloses en la formació bàsica;
- coneixements específics propis del lloc de treball.

En relació amb el **FACTOR 2**, es proposa l'atribució del **Grau 3 de 8**, atès que es basa en coneixements bàsics i elementals relacionats amb l'activitat administrativa que es poden adquirir en l'exercici del lloc de treball.

FACTOR 3. EXPERIÈNCIA.

Aquest factor valora el temps mitjà requerit perquè una persona de capacitat normal, amb els coneixements bàsics indicats en el factor anterior, adquirisca els coneixements pràctics i les habilitats necessàries per a exercir el seu treball satisfactòriament, tant en quantitat com en qualitat.

A l'efecte de valoració, es computarà la suma dels temps parcials que, de fet, puguen transcórrer fins que la persona titular arribe a dominar adequadament les funcions del lloc.

En relació amb el **FACTOR 3**, es proposa l'atribució del **Grau 2 de 8**, en considerar-se suficient un període inicial d'aprenentatge, adaptació i pràctica d'aproximadament de tres a sis mesos per a adquirir els coneixements operatius necessaris per a l'exercici adequat de les tasques assignades.

FACTOR 4. AUTONOMIA.

Aquest factor valora l'autonomia que requereix l'exercici de les tasques del lloc, atenent el conjunt de normes, instruccions i criteris que regulen la seua activitat, així com el tipus de supervisió o control exercit sobre aquest, que constitueix el límit de l'autonomia exigida.

Rector Berenguer, 14, El Real de Gandia (46727)

☎ 962 965 872 - FAX 962 876 824 - www.realdegandia.es - ✉ ajuntament@elrealdegandia.org





En relació amb el **FACTOR 4**, es proposa l'atribució del **Grau 1 de 6**, atès que es tracta d'un lloc que degut a la seua naturalesa la persona que ocupe aquest lloc de treball haurà de rebre instruccions concretes i detallades i tindrà un control permanent per la resta de personal de la escoleta municipal.

FACTOR 5. POSICIÓ EN L'ESTRUCTURA I RESPONSABILITAT PEL TREBALL D'ALTRES.

Aquest factor valora la posició del lloc dins de l'estructura orgànica de l'Ajuntament del Real de Gandia, així com les responsabilitats derivades del comandament sobre personal que puguen correspondre als diferents nivells d'aquesta estructura. Inclou, per tant, les responsabilitats d'organització, supervisió i control del treball d'altres persones que puguen dependre de la persona titular del lloc.

En relació amb el **FACTOR 5**, es proposa l'atribució del **Grau 1 de 6**, ja que es tracta d'un lloc de treball sense responsabilitat de comandament de personal.

FACTOR 6. RESPONSABILITAT PER LES RELACIONS.

Aquest factor valora les relacions que la persona titular del lloc necessita mantindre o establir amb persones de l'interior o de l'exterior de l'Ajuntament per exigència de les funcions pròpies del lloc.

No es consideren, a aquests efectes, les relacions ordinàries que, per motius de treball, s'estableixen dins de la línia jeràrquica amb superiors, subordinats o companys de la mateixa unitat.

En relació amb el **FACTOR 6**, es proposa l'atribució del **Grau 2 de 6**, atès que la persona que ocuparà aquest lloc de treball intercanviarà informació verbal amb llocs d'altres serveis de l'Ajuntament amb poca freqüència.

FACTOR 7. INICIATIVA / DIFICULTAT TÈCNICA.

Aquest factor valora la dificultat dels treballs atenent la seua naturalesa, el seu major o menor grau de racionalització i, per tant, la necessitat d'iniciativa, criteri propi, llibertat d'actuació o capacitat de decisió que ha de posseir la persona titular per al plantejament o execució del seu treball.

En relació amb el **FACTOR 7**, es proposa l'atribució del **Grau 2 de 7**, atès que les tasques assignades son tasques rutinàries dins d'una certa varietat; ben sovint ha de resoldre situacions amb poques opcions d'elecció i basant-se en precedents.

FACTOR 8. RESPONSABILITAT FUNCIONAL.

Aquest factor valora la importància de la incidència que l'activitat global del lloc pot tindre en la marxa o resultats de la unitat administrativa o de l'Ajuntament.





Per a això, s'atén la importància de l'elaboració que es produeix en el lloc, el seu valor afegit, així com la valoració dels mitjans emprats, màquines, materials, instal·lacions o altres recursos, en la realització de les activitats pròpies del lloc.

En relació amb el **FACTOR 8**, es proposa l'atribució del **Grau 1 de 8**, atès que degut al control exercit sobre el mateix lloc, hi ha mínimes possibilitats d'error.

FACTOR 9. ESFORÇOS FÍSICS.

Aquest factor valora la importància dels esforços físics, musculars i sensorials exigits per l'execució de les tasques pròpies del lloc de treball.

En relació amb el **FACTOR 9**, es proposa l'atribució del **Grau 1 de 6**, atès que es tracta d'un lloc que no exigeix cap esforç especial i que permet variar de postura durant tota la jornada.

FACTOR 10. CONDICIONS AMBIENTALS.

Aquest factor inclou l'apreciació i valoració de tots aquells elements de l'ambient en què es desenvolupa el treball que, objectivament, puguen considerar-se incòmodes o molestos per a la persona titular i que siguen inherents al lloc de treball.

En relació amb el **FACTOR 10**, es proposa l'atribució del **Grau 1 de 5**, atès que es tracta d'un lloc les funcions habituals del qual es realitzen en interiors suficientment condicionats.

FACTOR 11. RISCOS.

Aquest factor valora els riscos d'accidents i malalties professionals que puguen produir-se com a conseqüència de l'execució de les tasques pròpies del lloc, partint de la premissa que s'adopten les mesures de seguretat i salut laboral legalment exigibles.

En relació amb el **FACTOR 11**, es proposa l'atribució del **Grau 1 de 6**, atès que no existeixen riscos específics derivats de les tasques que es desenvolupen.

FACTOR 12. TIPUS DE JORNADA.

Aquest factor valora la comoditat o incomoditat dels horaris de treball en què es desenvolupen les tasques dels diferents llocs analitzats.

En relació amb el **FACTOR 12**, es proposa l'atribució del **Grau 1 de 6**, atès que la jornada laboral del lloc es configura com a jornada intensiva.

Per tant, en quant a la valoració dels diferents aspectes establerts en la relació de llocs de treball de l'Ajuntament del Real de Gandia, la valoració total per tal d'establir les retribucions complementàries son les següents:





FACTOR	GRAU	PUNTS
1	3/5	60,00
2	3/6	50,00
3	2/6	33,33
4	1/6	16,67
5	1/4	25,00
6	2/6	33,33
7	2/7	28,57
8	1/7	14,29
9	1/6	8,33
10	1/5	10,00
11	1/6	8,33
12	1/6	10,00
TOTAL		297,85

La qual cosa es fa pública considerant allò establert a l'article 127 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i per l'article 14 de la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana es procedeix a la publicació de l'acord en el Butlletí Oficial de la Província.

