

Agència Valenciana del Turisme

RESOLUCIÓ d'11 de maig de 2018, del president de la Agència Valenciana del Turisme, per la qual s'aprova la relació de llocs de treball del personal laboral al servei de l'Agència Valenciana del Turisme. [2018/4833]

El text articulat del II Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració autonòmica, publicat en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de data 12 de juny de 1995, al qual es troba adherit íntegrament l'Agència Valenciana del Turisme, configura les relacions de llocs de treball amb un instrument tècnic per a l'estructuració de l'organització i l'ordenació i gestió del personal, d'acord amb les necessitats de cada centre o dependència, on es detallen els requisits per a l'acompliment dels llocs de treball.

Tot això amb ple respecte al que s'estableix en el 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, que l'article 74 refereix que les administracions públiques han d'estructurar la seua organització a través de les relacions de lloc de treball, i en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, que consagra aquest precepte i estableix en l'article 42 el contingut mínim que ha d'estructurar les citades relacions de llocs de treball.

El Decret llei 1/2011, de 30 de setembre, del Consell, de mesures urgents de règim econòmicofinancer del sector públic empresarial i fundacional, disposa en l'article 18 que els ens del sector públic de la Generalitat als quals fa referència aquesta norma han de publicar, anualment, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* una relació dels llocs de treball o plantilles.

Publicada l'última relació de llocs de treball de l'entitat per Resolució de 30 de juliol de 2008, de la presidenta de l'Agència Valenciana del Turisme, per la qual s'aprova la relació de llocs de treball del personal laboral al servei de l'Agència Valenciana del Turisme (DOGV 5841, 03.09.2008), amb correcció d'errades publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 5889, de data 10 de novembre de 2008, cal, d'acord a la normativa vigent, la publicació de la relació de llocs actualitzada.

La relació de llocs de treball inclou, tal com exigeix l'article 7, punt 6, del citat II Conveni col·lectiu, la denominació de cada lloc i característiques essencials, les retribucions complementàries que els corresponen, els requisits exigits per al seu acompliment i els mèrits preferents.

En compliment del que es disposa en el II Conveni col·lectiu, que estableix que les relacions de llocs de treball han de ser objecte de negociació prèvia amb els sindicats, l'Agència Valenciana del Turisme ha mantingut diverses reunions amb els representants dels treballadors en l'entitat.

Igualment, sobre la relació de llocs de treball de la Agència Valenciana del Turisme s'ha emés un informe favorable per part de la Direcció General del Sector Públic, Model Econòmic i Patrimoni de la Generalitat Valenciana, en data 7 de maig de 2018, i per part de la Direcció General de Pressupostos, en data 8 de maig de 2018, que autoritza una massa salarial corresponent als 190 llocs de personal laboral de l'entitat per part d'aqueixa mateixa direcció general, en compliment del que s'estableix en els articles 34 i següents de la Llei 22/2017, de 29 de desembre, de pressupostos de la Generalitat per a l'exercici 2018.

Per tot això, en virtut de les competències atorgades per l'article 5.3, apartat 4, i la disposició addicional del vigent Decret 209/2004, de 8 d'octubre, del Consell de la Generalitat, pel qual s'aprova el Reglament de l'Agència Valenciana del Turisme, resol:

Primer

Aprovar la relació de llocs de treball que figura en l'annex d'aquesta resolució i que correspon a l'Agència Valenciana del Turisme.

Segon

Ordenar la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Agència Valenciana del Turisme

RESOLUCIÓN de 11 de mayo de 2018, del presidente de la Agència Valenciana del Turisme, por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo del personal laboral al servicio de la Agència Valenciana del Turisme. [2018/4833]

El texto articulado del II Convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración autonómica, publicado en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de fecha 12 de junio de 1995, y al que se halla adherido en su totalidad la Agència Valenciana del Turisme, configura las relaciones de puestos de trabajo como un instrumento técnico para la estructuración de la organización y la ordenación y gestión del personal, de acuerdo con las necesidades de cada centro o dependencia, y en el que se precisan los requisitos para el desempeño de los puestos de trabajo.

Todo ello con pleno respeto a lo establecido en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que en su artículo 74 refiere que las administraciones públicas estructurarán su organización a través de las relaciones de puesto de trabajo, y en la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, que consagra dicho precepto y prevé en su artículo 42 el contenido mínimo que debe estructurar las citadas relaciones de puestos de trabajo.

El Decreto ley 1/2011, de 30 de septiembre, del Consell, de medidas urgentes de régimen económico-financiero del sector público empresarial y fundacional, dispone en su artículo 18 que los entes del sector público de la Generalitat a los que hace referencia dicha norma publicarán, anualmente, en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* una relación de los puestos de trabajo o plantillas.

Publicada la última relación de puestos de trabajo de la entidad por Resolución de 30 de julio de 2008, de la presidenta de la Agència Valenciana del Turisme, por la que se aprueba la relación de puestos de trabajo del personal laboral al servicio de la Agència Valenciana del Turisme (DOGV 5841, 03.09.2008), con corrección de errores publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* número 5889, de fecha 10 de noviembre de 2008, se hace necesaria, de acuerdo a la normativa vigente, la publicación de la relación de puestos actualizada.

La relación de puestos de trabajo incluye, tal como exige el artículo 7, punto 6, del citado II Convenio colectivo, la denominación de cada puesto y características esenciales, las retribuciones complementarias que les correspondan, los requisitos exigidos para su desempeño y los méritos preferentes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el II Convenio colectivo, que establece que las relaciones de puestos de trabajo deben ser objeto de negociación previa con los sindicatos, la Agència Valenciana del Turisme ha mantenido diversas reuniones con los representantes de los trabajadores en la entidad.

Igualmente, la relación de puestos de trabajo de la Agència Valenciana del Turisme ha sido, informada favorablemente por la Dirección General del Sector Público, Modelo Económico y Patrimonio de la Generalitat Valenciana, en fecha 7 de mayo de 2018, y por la Dirección General de Presupuestos, en fecha 8 de mayo de 2018, autorizando una masa salarial correspondiente a los 190 puestos de personal laboral de la entidad por esa misma dirección general, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 34 y siguientes de la Ley 22/2017, de 29 de diciembre, de presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2018.

Por todo lo dispuesto, en virtud de las competencias otorgadas por el artículo 5.3, apartado 4, y la disposición adicional del vigente Decreto 209/2004, de 8 de octubre, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de la Agència Valenciana del Turisme, resuelvo:

Primero

Aprobar la relación de puestos de trabajo que figura en el anexo de esta resolución y que corresponde a la Agència Valenciana del Turisme.

Segundo

Ordenar su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Tercer

La present resolució és efectiva des d'aqueixa data.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, hom pot interposar un recurs contenciós administratiu davant l'òrgan jurisdiccional competent de l'ordre contenciós administratiu, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació i, potestativament, es pot interposar un recurs de reposició davant del president de la Agència Valenciana del Turisme, en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la seua publicació: tot això de conformitat amb el que s'estableix en els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i també en els articles 8, 14 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

València, 11 de maig de 2018.— El president de l'Agència Valenciana del Turisme: Francesc Colomer Sánchez.

Tercero

La presente resolución tendrá efectividad desde el mismo día de su fecha.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente del orden contencioso-administrativo, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación y, potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición ante el presidente de la Agència Valenciana del Turisme, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

València, 11 de mayo de 2018.— El presidente de la Agència Valenciana del Turisme: Francesc Colomer Sánchez.



RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL AGÈNCIA VALENCIANA DEL TURISME

Llocs de RLT

Num. LLOC	DENOMINACIÓ DEL LLOC	GRUP PROFES SIONAL	RETRIBUCIONS COMPLEMENTÀRIES DEL LLOC		NATURESA DEL LLOC	ADSCRIPCIÓ ORGÀNICA	CONVENI COL·LECTIU D'APLICACIÓ	LOCALITAT	FUNCIONS DEL LLOC	REQUISITS DE FORMACIÓ PER AL SEU ACOMPLIMENT	MÉRITS (si escau)
			RETRIBUCIONS BASIQUES DEL LLOC	FORMA D'ACCÉS A L'ENTITAT							
6	CAP SECCIÓ CONTRACTACIÓ	A	Sou base	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Programar, executar, supervisar i rendir comptes dels resultats en les activitats i procediments que tinga encomanats. Col·laborar en l'establiment d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilitar per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.	Títol universitari oficial de llicenciatura en Dret o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.	
7	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓ TURÍSTICA	C	Sou base	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Laboral	Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Impulsar i portar el seguiment de tasques especialitzades corresponents a la seua unitat administrativa. Tramitar procediments especialitzats, comptabilitzar, informar els interessats, manejar equips i eines olímpiques i classificar i arxivar documents.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	
8	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓ TURÍSTICA	C	Sou base	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Laboral	Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Impulsar i portar el seguiment de tasques especialitzades corresponents a la seua unitat administrativa. Tramitar procediments especialitzats, comptabilitzar, informar els interessats, manejar equips i eines olímpiques i classificar i arxivar documents.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	
11	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓ TURÍSTICA	C	Sou base	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Impulsar i portar el seguiment de tasques especialitzades corresponents a la seua unitat administrativa. Tramitar procediments especialitzats, comptabilitzar, informar els interessats, manejar equips i eines olímpiques i classificar i arxivar documents.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	
12	CONDUCTOR/A	Sr	Sou base	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Laboral	Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Conduir vehicles de representació. Adaptar la jornada de treball a la prestació de serveis. Manteniment i reparació de vehicles que no requereixen instal·lacions de taller.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent. Permis conducció tipus B.	
13	ADMINISTRATIU/A DE GESTIÓ	C	Sou base	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Donar suport a les actuacions i informes de la unitat administrativa. Realitzar funcions de gestió de comptabilitat, informàtica, arxiu de documents, procediments de administració electrònica i similars.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	
14	ESPECIALISTA EN MERCATS TURÍSTICS	C	Sou base	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Impulsar i portar el seguiment de tasques especialitzades corresponents a la seua unitat administrativa. Tramitar procediments especialitzats, comptabilitzar, informar els interessats, manejar equips i eines olímpiques i classificar i arxivar documents.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	

16	TÈCNIC/A JURÍDICA	A	Sou base	20	1038		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Complir els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura en Dret o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
101	CAP SERVEI PROGRAMACIÓ I GESTIÓ ECONÒMICA	A	Sou base	28	1050		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Programar, gestionar i controlar les funcions que tinga encomanades el servei. Coordinar i supervisar les unitats inferiors.	Títol universitari oficial de llicenciatura en Ciències Econòmiques i Empresariales, Administració i direcció d'empreses o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
102	CAP UNITAT ECONOMIC/O ADMINISTRATIVA	A	Sou base	26	1046		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Executar i supervisar les activitats i procediments que tinga encomanats. Col·laborar en el compliment dels objectius de gestió corresponents al seu àmbit d'actuació.	Títol universitari oficial de llicenciatura en Ciències Econòmiques i Empresariales, Administració i direcció d'empreses o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
103	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	C	Sou base	16	1030		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Donar suport a les actuacions i informes de la unitat administrativa. Realitzar funcions de gestió de comptabilitat i informàtica i procediments d'administració electrònica i similars.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
104	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	C	Sou base	16	1030		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Donar suport a les actuacions i informes de la unitat administrativa. Realitzar funcions de gestió de comptabilitat, nòmines, informàtica, arxiu de documents, procediments d'administració electrònica i similars.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
105	AUXILIAR DE GESTIÓ	Sr	Sou base	14	1030		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Manejar equips i programes informàtics especialitzats. Executar les tasques administratives especialitzades. Qualsevol altra funció que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.
106	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	C	Sou base	16	1030		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Donar suport a les actuacions i informes de la unitat administrativa. Realitzar funcions de gestió de comptabilitat, nòmines, informàtica, arxiu de documents, procediments d'administració electrònica i similars.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
202	CAP UNITAT PRESSUPOSTÀRIA	A	Sou base	26	1046		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Executar i supervisar les activitats i procediments que tinga encomanats. Col·laborar en el compliment dels objectius de gestió corresponents al seu àmbit d'actuació.	Títol universitari oficial de llicenciatura en Ciències Econòmiques i Empresariales, Administració i direcció d'empreses o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
203	CAP UNITAT PERSONAL	A	Sou base	26	1046		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Executar i supervisar les activitats i procediments que tinga encomanats. Col·laborar en el compliment dels objectius de gestió corresponents al seu àmbit d'actuació.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura, disseny o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.

204	CAP SUPORT EQUIPAMENT I LOGÍSTICA	B	Sou base	26	1044		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Coordinar i executar les activitats que tinga encomanades en relació amb les matèries pròpies del seu àmbit de competència, d'acord a la seua categoria. Recolzar a la direcció de la unitat administrativa a la qual el lloc estiga adscrit, en la tramitació dels procediments i gestió d'assumptes propis d'aquesta.	Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
206	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	C	Sou base	16	1030		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Donar suport a les actuacions i informes de la unitat administrativa. Realitzar funcions de gestió de comptabilitat, informàtica, arxiu de documents, procediments d'administració electrònica i similars.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
207	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	C	Sou base	16	1030		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Donar suport a les actuacions i informes de la unitat administrativa. Realitzar funcions de gestió de comptabilitat, informàtica, arxiu de documents, procediments d'administració electrònica i similars.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
208	ADMINISTRATIU/IVA	C	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Generals de la seua categoria. Processament i arxiu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
209	ADMINISTRATIU/IVA	C	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Generals de la seua categoria. Processament i arxiu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
210	AUXILIAR DE GESTIÓ	Sr	Sou base	14	1030		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Manejar equips i programes informàtics especialitzats. Atendre i informar el públic en horari especial de vesprades. Executar les tasques administratives especialitzades. Qualsevol altra funció que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball. Tancar el centre amb les tasques inherents.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.
212	RESPONSABLE DEL MAGATZEM	C	Sou base	16	1030		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Palma	Coordinar i registrar moviments d'entrada/salida de mercaderies, invàntari de material, enmagatzematge i reserves. Manejar eines especialitzades.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent. Formació tècnica pràctica homologada en matèria de Prevenció de Riscos Laborals en el maneig de carretons elevadors.
304	CAP SERVEI INFRAESTRUCTURES TURÍSTIQUES	A	Sou base	26	1049		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Gestionar les funcions que tinga encomanades al servei. Coordinar i supervisar les unitats inferiors.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
313	CAP SUPORT INFRAESTRUCTURA TURÍSTICA DE LITORAL	B	Sou base	26	1044		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Coordinar i executar les activitats que tinga encomanades en relació amb les matèries pròpies del seu àmbit de competència, d'acord a la seua categoria. Donar suport a la direcció de la unitat administrativa a la qual el lloc estiga adscrit, en la tramitació dels procediments i gestió d'assumptes propis d'aquesta.	Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, dobles públiques, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
314	TÈCNIC/AMITJAVANA D'AUDES	B	Sou base	20	1024		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Desenvolupar tasques especialitzades en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord amb la seua categoria.	Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.

												Generalitat Valenciana.	València	Manejar equips i programes informàtics. Atendre i informar el públic. Executar les tasques administratives de tràmit. Qualsevol altre treball que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
317	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	Sr	Sou base	14	I019				Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	Il·l				

502	CAP SERVEI PROMOCIÓ TURÍSTICA	A	Sou base	26	1049				Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Gestionar i supervisar les funcions que tinga encomanades el servei. Coordinar i supervisar les unitats inferiors.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.
505	CAP SERVEI MÀRQUETING EN LÍNIA I PUBLICITAT	A	Sou base	26	1049				Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Gestionar i supervisar les funcions que tinga encomanades al servei. Coordinar i supervisar les unitats inferiors.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.
506	CAP UNITAT DESENVOLUPAMENT TURÍSTIC	A	Sou base	26	1046				Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Executar i supervisar les activitats i procediments que tinga encomanats. Col·laborar en el compliment dels objectius de gestió corresponents al seu àmbit d'actuació.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.
508	CAP UNITAT INFORMÀTICA	A	Sou base	26	1046				Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Executar i supervisar les activitats i procediments que tinga encomanats. Col·laborar en el compliment dels objectius de gestió corresponents al seu àmbit d'actuació.	Títol universitari oficial de llicenciatura o enginyeria en informàtica o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.
510	TECNIC/A EN INFORMÀTICA	A	Sou base	22	1042				Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Complir els procediments de treball especialitzats en l'àmbit de la seua competència. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura o enginyeria en informàtica o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.
511	COORDINADORA OIT	A/B	Sou base	24	1043				Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Alacant	Coordinar i supervisar les oficines de la Xarxa Tourist Info de la província. Complir els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc. Títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc. Títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc. Títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.
512	COORDINADORA OIT	A/B	Sou base	24	1043				Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Coordinar i supervisar les oficines de la Xarxa Tourist Info de la província. Complir els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc. Títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc. Títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc. Títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.

513	COORDINADORA OIT	A/B	Sou base	24	1043		Article 5. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Coordinar i supervisar les oficines de la Xarxa Tourist Info de la província. Complir els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al lloc. Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.	
514	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓ INFORMÀTICA	C	Sou base	16	1036		Article 6. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Impulsar i portar el seguiment de tasques especialitzades corresponents a la seua unitat administrativa. Tramitar procediments especialitzats, comptabilitzar, informar els interessats, manejar equips i eines ofimàtiques i classificar i arxivar documents.	Títol de Bachelier o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	
516	CAP OIT ALACANT	A/B	Sou base	20	1031		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Alacant	Coordinar i dirigir al personal informador: organitzar quaderns d'informació turística; proporcionar informació turística; Realitzar tasques administratives de gestió interna. Tractar la informació turística. Atendre al públic. Adaptar l'horari al d'obertura de l'oficina.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc. Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc. 2 idiomes comunitaris: anglés B1 i l'altre (francés, alemany o italià) nivell A2.	
517	TÈCNIC/AMITJÀNA EN INFORMACIÓ TURÍSTICA ALACANT	B	Sou base	16	1024		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Alacant	Atendre sol·licituds d'informació turística en les oficines Tourist Info. Realitzar les funcions que li siguin encomanades pel seu servei.	Tècnic en Empreses i Activitats Turístiques (TEAT), Diplomant en Empreses i Activitats Turístiques (DEAT) o equivalent o bé títol universitari oficial de grau en Turisme que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc. 2 idiomes comunitaris: anglés B1 i l'altre (francés, alemany o italià) nivell A2.	
518	TÈCNIC/AMITJÀNA EN INFORMACIÓ TURÍSTICA CASTELLÓ	B	Sou base	16	1024		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Castelló	Atendre sol·licituds d'informació turística en les oficines Tourist Info. Realitzar les funcions que li siguin encomanades pel seu servei.	Tècnic en Empreses i Activitats Turístiques (TEAT), Diplomant en Empreses i Activitats Turístiques (DEAT) o equivalent o bé títol universitari oficial de grau en Turisme que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc. 2 idiomes comunitaris: anglés B1 i l'altre (francés, alemany o italià) nivell A2.	
520	TÈCNIC/AMITJÀNA de PROMOCIÓ	B	Sou base	20	1031		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Desenvolupar tasques especialitzades en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria. Assistir a les actuacions promocionals.	Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc. 2 idiomes comunitaris: anglés B2 i segon idioma nivell B1.	

521	ESPECIALISTA EN PUBLICACIONS	C	Sou base	16	1036	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Impulsar i portar el seguiment de tasques especialitzades corresponents a la seua unitat administrativa. Tramitar procediments especialitzats, comptabilitzar, informar els interessats, manejar equips i eines olímpiques i classificar i arxivar documents.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
522	OPERADORA INFORMÀTICA	C	Sou base	14	1019	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Executar les activitats i procediments que tinga encomanats. Preparar i donar suport a les actuacions i informes de la unitat administrativa. Col·laborar en l'elaboració d'informes i propostes de resolució en relació amb les matèries pròpies de la unitat a la qual està adscrit. Operativitat d'equips informàtics, xarxes i gestió d'incidències	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
524	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	C	Sou base	16	1030	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Donar suport a les actuacions i informes de la unitat administrativa. Realitzar funcions de gestió de comptabilitat, informàtica, arxiu de documents, procediments d'administració electrònica i similars.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
526	TÈCNIC/AMITJANA EN INFORMACIÓ TURÍSTICA ALACANT	B	Sou base	16	1024	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Alacant	Atendre sol·licituds d'informació turística en les oficines Tourist Info. Realitzar les funcions que li siguin encomanades pel seu servei.	Tècnic en Empreses i Activitats Turístiques (TEAT), Diplomant en Empreses i Activitats Turístiques (DEAT) o equivalent o bé títol universitari oficial de grau en Turisme que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc. 2 idiomes comunitaris: anglés B1 i l'altre (francès, alemany o italià) nivell A2.
528	TÈCNIC/AMITJANA EN INFORMACIÓ TURÍSTICA ALACANT	B	Sou base	16	1024	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Alacant	Atendre sol·licituds d'informació turística en les oficines Tourist Info. Realitzar les funcions que li siguin encomanades pel seu servei.	Tècnic en Empreses i Activitats Turístiques (TEAT), Diplomant en Empreses i Activitats Turístiques (DEAT) o equivalent o bé títol universitari oficial de grau en Turisme que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc. 2 idiomes comunitaris: anglés B1 i l'altre (francès, alemany o italià) nivell A2.
530	TÈCNIC/AMITJANA DE PROMOCIÓ TURÍSTICA	B	Sou base	16	1024	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Desenvolupar tasques en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria.	Tècnic en Empreses i Activitats Turístiques (TEAT), Diplomant en Empreses i Activitats Turístiques (DEAT) o equivalent o bé títol universitari oficial de grau en Turisme que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc. 2 idiomes comunitaris: anglés B1 i l'altre (francès, alemany o italià) nivell A2.
531	TÈCNIC/AMITJANA DE PRODUCTE TURÍSTIC	B	Sou base	16	1024	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Desenvolupar tasques en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria.	Tècnic en Empreses i Activitats Turístiques (TEAT), Diplomant en Empreses i Activitats Turístiques (DEAT) o equivalent o bé títol universitari oficial de grau en Turisme que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc. 2 idiomes comunitaris: anglés B1 i l'altre (francès, alemany o italià) nivell A2.
533	TÈCNIC/AMITJANA DE PROMOCIÓ TURÍSTICA	B	Sou base	16	1024	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Desenvolupar tasques en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria.	Tècnic en Empreses i Activitats Turístiques (TEAT), Diplomant en Empreses i Activitats Turístiques (DEAT) o equivalent o bé títol universitari oficial de grau en Turisme que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc. 2 idiomes comunitaris: anglés B1 i l'altre (francès, alemany o italià) nivell A2.

535	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE MARQUETING TURÍSTIC	B	Sou base	16	024				Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Desenvolupar tasques en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria.	Tècnic en Empreses i Activitats Turístiques (TEAT), Diplomant en Empreses i Activitats Turístiques (DEAT) o equivalent o bé títol universitari oficial de grau en Turisme que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	assenyalades per al lloc. 2. Idiomes comunitaris: anglés B1 i l'altre (francès, alemany o italià) nivell A2.
601	CAP UNITAT COMPETITIVITAT	A	Sou base	26	046				Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Executar i supervisar les activitats i procediments que tinga encomanats. Col·laborar en el compliment dels objectius de gestió corresponents al seu àmbit d'actuació.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	2. Idiomes comunitaris: anglés B1 i l'altre (francès, alemany o italià) nivell A2.
602	TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ	A	Sou base	20	038				Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Complir els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
603	CAP SECCIÓ PROMOCIÓ	A/B	Sou base	24	043				Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Programar, executar, supervisar i rendir comptes dels resultats en les activitats i procediments que tinga encomanats. Col·laborar en l'establiment dels objectius de gestió corresponents al seu àmbit d'actuació. Informar i coordinar les unitats i serveis de l'organisme per a realitzar les tasques i matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc. / Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc. 2. Idiomes comunitaris: anglés B2 i segon idioma nivell B1.	
604	CAP UNITAT ASSISTÈNCIA TÈCNICA	A	Sou base	26	046				Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Executar i supervisar les activitats i procediments que tinga encomanats. Col·laborar en el compliment dels objectius de gestió corresponents al seu àmbit d'actuació.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
607	ADMINISTRATIU/IVA	C	Sou base	14	019				Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Generals de la seua categoria. Processament i arxiu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Títol de Bàxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	
608	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	C	Sou base	16	030				Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Donar suport a les actuacions i informes de la unitat administrativa. Realitzar funcions de gestió de comptabilitat, informàtica, arxiu de documents, procediments d'administració electrònica i similars.	Títol de Bàxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	

609	ADMINISTRATIUIVA	C	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Generals de la seua categoria. Processament i arxíu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	
802	TÈCNIC/A d'ADMINISTRACIÓ	A	Sou base	20	1038		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Complir els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.	
804	TÈCNIC/A de FORMACIÓ	A	Sou base	20	1038		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Proposar la programació de la formació del centre. Complir els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.	
807	ADMINISTRATIUIVA	C	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Generals de la seua categoria. Processament i arxíu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	
809	ADMINISTRATIUIVA DE GESTIÓ	C	Sou base	16	1030		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Donar suport a les actuacions i informes de la unitat administratva. Realitzar funcions de gestió de comptabilitat, informàtica, arxíu de documents, procediments d'administració electrònica i similars.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	
810	ADMINISTRATIUIVA	C	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Generals de la seua categoria. Processament i arxíu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	
811	ADMINISTRATIUIVA	C	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Dénia	Generals de la seua categoria. Processament i arxíu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	
814	SUBALTERNIA de RECEPCIÓ	E	Sou base	12	1013	CT	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Traslladar documents i objectes. Manejar fotocopiadores i altres màquines anàlogues. Obrir i tancar els centres i edificis amb les tasques inherents. Qualsevol altra tasca subalterna, accessòria a aquestes que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Certificat d'escolaritat/Sense titulació.	
815	SUBALTERNIA de RECEPCIÓ	E	Sou base	12	1013	CT	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Traslladar documents i objectes. Manejar fotocopiadores i altres màquines anàlogues. Obrir i tancar els centres i edificis amb les tasques inherents. Qualsevol altra tasca subalterna, accessòria a aquestes que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Certificat d'escolaritat/Sense titulació.	

816	DIRECTORIA CDT DÈNIA	A/B	Sou base	26	1046		Article 5. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Dènia	Dirigir i coordinar el Centre de Turisme. Executar i supervisar les activitats i procediments que tinga encomanats. Col·laborar en el compliment dels objectius de gestió corresponents al seu àmbit d'actuació.	Titul universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé titol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions asseynyalades per al lloc. Titol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, titol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé titol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions asseynyalades per al lloc.
818	DIRECTORIA CDT ALACANT	A/B	Sou base	26	1046		Article 5. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Alacant	Dirigir i coordinar el Centre de Turisme. Executar i supervisar les activitats i procediments que tinga encomanats. Col·laborar en el compliment dels objectius de gestió corresponents al seu àmbit d'actuació.	Titul universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé titol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions asseynyalades per al lloc. Titol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, titol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé titol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions asseynyalades per al lloc.
820	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	Sr	Sou base	14	1019		Article 5. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Manejar equips i programes informàtics. Atendre i informar el públic. Executar les tasques administratives de tràmit. Qualsevol altre treball que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Titul d'Ensenyament Secundari Obligatori o titol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.
902	TÈCNIC/AMITJANA de FORMACION	B	Sou base	20	1038		Article 5. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Alacant	Supervisar les tasques formatives del centre. Desenvolupar tasques especialitzades en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en el marc de la seua categoria. Emetre informes en relació amb la seua categoria. Emetre informes en matèries pròpies del servei.	Titul universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, titol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé titol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions asseynyalades per al lloc.
903	ADMINISTRATIU/IVA	C	Sou base	14	1019		Article 5. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Alacant	General de la seua categoria. Processament i arxiu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Titol de Babiller o titol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
904	SUBALTERNA de RECEPCIÓ	E	Sou base	12	1013	CT	Article 5. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Alacant	Traslladar documents i objectes. Manejar fotocòpiadores i altres aparells. Obrir i tancar els centres i edificis amb les tasques inherents. Qualsevol altra tasca subalterna accessòria a aquestes que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Certificat d'escolaritat/Sense titulació.
905	ADMINISTRATIU/IVA	C	Sou base	14	1019		Article 5. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Alacant	General de la seua categoria. Processament i arxiu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Titul de Babiller o titol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
906	AUXILIAR DE MANTENIMENT	Sr	Sou base	14	1019		Article 5. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat	Alacant	Realitzar treballs d'instal·lació, reparació i manteniment de lampisteria, electricitat, fusteria, etc. Controlar les revisions tècniques reglamentàries i, si escau, avisar al servei d'assistència tècnica.	Titul d'Ensenyament Secundari Obligatori o titol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.

[illegible]

1008	ESPECIALISTA EN MERCATS TURÍSTICS	C	Sou base	16	1036	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Impulsar i portar el seguiment de tasques especialitzades corresponents a la seua unitat administrativa. Tramitar procediments especialitzats, complaïblitzar, informar els interessats, manejar equips i eines olomàtiques i classificar i arxivar documents.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1009	TÈCNIC/A MITJÀN/A DE GESTIÓ PUBLICITAT	B	Sou base	16	1024	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Desenvolupar tasques en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions asseynalades per al lloc.
1010	ADMINISTRATIUIVA	C	Sou base	14	1019	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Generals de la seua categoria. Processament i arxiu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1011	TÈCNIC/A MITJÀN/A EN INFORMACIÓ	B	Sou base	16	1024	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Desenvolupar tasques en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions asseynalades per al lloc.
1012	TÈCNIC/A EN INFORMACIÓ	A	Sou base	20	1038	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Complir els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència. Emetre informes i resolucions en relació amb les matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions asseynalades per al lloc.
1013	ADMINISTRATIUIVA	C	Sou base	14	1019	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Castelló	Generals de la seua categoria. Processament i arxiu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1014	AUXILIAR ADMINISTRATIUIVA	Sr	Sou base	14	1019	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Manejar equips i programes informàtics. Atendre i informar el públic. Executar les tasques administratives de tràmit. Qualsevol altre treball que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.
1015	ADMINISTRATIUIVA	C	Sou base	14	1019	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Generals de la seua categoria. Processament i arxiu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1016	CAP ÀREA FORMACIÓ TURÍSTICA	A	Sou base	30	1050	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Lliure Designació	Laboral	Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Executar acords o resolucions que els siguen encomanades pel president i el director de la Agència Valenciana del Turisme, a més de l'exercici de les funcions que els hagueren sigut delegades per aquests òrgans. Proposar al president les línies de funcionament de la Agència en l'àmbit de les seues competències. Elaborar la proposta de programa d'actuació anual i de l'avantprojecte de pressupostos corresponents a la seua àrea.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions asseynalades per al lloc.

1019	TÈCNIC/A DE FORMACIÓ	A	Sou base	20	1038		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Proposar la programació de la formació del centre. Complir els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
1020	AUXILIAR ADMINISTRATIU/A	Sr	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Manejar equips i programes informàtics. Atendre i informar el públic. Executar les tasques administratives de tràmit. Qualsevol altre treball que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.
1021	TÈCNIC/A MITJANA DOCUMENTACIÓ	B	Sou base	16	1024		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Desenvolupar tasques en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
1022	ADMINISTRATIU/A	C	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Generar i de la seua categoria. Processament i arxiu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Títol de Bàxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1023	AUXILIAR ADMINISTRATIU/A	Sr	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Manejar equips i programes informàtics. Atendre i informar el públic. Executar les tasques administratives de tràmit. Qualsevol altre treball que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.
1024	CAP SERVEI PLANIFICACIÓ I ESTRATÈGIA TURÍSTICA	A	Sou base	28	1050		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Programar, gestionar i controlar les funcions que tinga encomanades el servei. Coordinar i supervisar les unitats inferiors.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
1027	ADMINISTRATIU/A DE GESTIÓ	C	Sou base	16	1030		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Donar suport a les actuacions i informes de la unitat administrativa. Realitzar funcions de gestió de comptabilitat, informàtica, arxiu de documents, procediments d'administració electrònica i similars.	Títol de Bàxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1028	ADMINISTRATIU/A DE GESTIÓ	C	Sou base	16	1030		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Ajunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Donar suport a les actuacions i informes de la unitat administrativa. Realitzar funcions de gestió de comptabilitat, nòmines, informàtica, arxiu de documents, procediments d'administració electrònica i similars.	Títol de Bàxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1030	CAP SECCIÓ INCENTUS A EMPRESES	A/B	Sou base	24	1043		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Programar, executar, supervisar i rendir comptes dels resultats en les activitats i procediments que tinga encomanats. Col·laborar en l'establiment dels objectius de gestió corresponents al seu àmbit. Coordinar les unitats inferiors. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc. Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades

1035	COORDINADORA DE PRODUCTE TURISTIC	B/C	Sou base	20	1031					Concurs	Laboral	Area de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Desenvolupar i coordinar tasques especialitzades en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria. Emetre informes en matèries pròpies del servei. Coordinar personal al seu càrrec.	amb les funcions assenyalades per al lloc.	
1036	AUXILIAR DE GESTIÓ	Sr	Sou base	14	1030					Concurs	Laboral	Area de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Manejar equips i programes informàtics especialitzats. Executar les tasques administratives especialitzades. Qualsevol altra funció que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.	
1037	COORDINADORA DE MÀRQUETING TURÍSTIC	B/C	Sou base	20	1031					Concurs	Laboral	Area de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Desenvolupar i coordinar tasques especialitzades en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria. Emetre informes en matèries pròpies del servei. Coordinar personal al seu càrrec.	Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc./Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	
1038	ADMINISTRATIU/A	C	Sou base	14	1019					Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Generals de la seua categoria. Processament i arxiu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	
1039	ADMINISTRATIU/A	C	Sou base	14	1019					Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Generals de la seua categoria. Processament i arxiu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 en la família professional corresponent o equivalent.	
1040	AUXILIAR DE MANTENIMENT	Sr	Sou base	14	1019					Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Realitzar treballs d'instal·lació, reparació i manteniment de lampisteria, electricitat, fusteria, etc. Controlar les revisions tècniques reglamentàries i si escau, avisar al servei d'assistència tècnica.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.	
1041	AUXILIAR ADMINISTRATIU/A MAGATZEM	Sr	Sou base	14	1019					Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Palerna	Manejar equips i programes informàtics. Atendre i informar el públic. Executar les tasques administratives de tràmit. Qualsevol altre treball que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball del magatzem.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.	

1046	COORDINADORA d'ESTUDIS	A/B	Sou base	20	1038		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Coordinar, supervisar i complir els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Titul universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé titul universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al lloc.
1048	TÈCNIC/A MITJANA COORDINADORA d'ESTUDIS	B	Sou base	22	1040		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Coordinar i desenvolupar tasques especialitzades en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria. Emetre informes en matèries pròpies del servei.	Titul universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé titul universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
1049	ESPECIALISTA EN ORDENACIÓ TURÍSTICA	C	Sou base	16	1036		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Impulsar i portar el seguiment de tasques especialitzades corresponents a la seua unitat administrativa. Tramitar procediments interessats, manejar equips i leines olímpiques i classificar i arxivar documents.	Titul de Bàxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1051	CAP NEGOCIAT AJUDES	Sr	Sou base	18	1034		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Realitzar el seguiment i impuls de tasques especialitzades en els procediments administratius, executant les actuacions de tràmit. Preparació de les actuacions de la unitat de nivell superior al que esliga adscrit. Organització dels fitxers i arxius de la documentació relativa a la seua unitat administrativa. Programar, dirigir i supervisar l'activitat de la seua unitat administrativa.	Titul d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.
1055	FORMADORA CDT	C	Sou base	16	1030		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Executar les activitats i procediments que tinga encomanats. Desenvolupar les tasques especialitzades en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de les seues competències.	Titul de Bàxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1056	OPERADORA INFORMÀTICA	C	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Alicant	Executar les activitats i procediments que tinga encomanats. Preparar i donar suport a les actuacions i informes de la unitat administrativa. Col·laborar en l'elaboració d'informes i propostes de resolució en relació amb les matèries pròpies de la unitat a la qual està adscrit. Operativitat d'equips informàtics, xarxes i gestió d'incidències	Titul de Bàxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1058	OPERADORA INFORMÀTICA	C	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Executar les activitats i procediments que tinga encomanats. Preparar i donar suport a les actuacions i informes de la unitat administrativa. Col·laborar en l'elaboració d'informes i propostes de resolució en relació amb les matèries pròpies de la unitat a la qual està adscrit. Operativitat d'equips informàtics, xarxes i gestió d'incidències	Titul de Bàxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1059	TÈCNIC/A de FORMACIÓ	A	Sou base	20	1038		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Dénia	Proposar la programació de la formació del centre. Complir els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Titul universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé titul universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
1060	FORMADORA CDT	Sr	Sou base	16	1035		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Dénia	Executar les activitats i procediments que tinga encomanats. Desenvolupar les tasques especialitzades en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de les seues competències. Preparació de les actuacions de la unitat de nivell superior al que esliga adscrit.	Titul d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.

1061	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA		Sr	Sou base	14					Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Dénia	Manejar equips i programes informàtics. Atendre i informar el públic. Executar les tasques administratives de tràmit. Qualsevol altre treball que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.
1062	TÈCNIC/AMITJAVANA de FORMACION		B	Sou base	20	1038				Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Gandia	Supervisar les tasques formatives del centre. Desenvolupar tasques especialitzades en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria. Emetre informes en matèries pròpies del servei.	Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.
1063	FORMADORIA CDT		C	Sou base	16	1030				Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Gandia	Executar les activitats i procediments que tinga encomanats. Desenvolupar les tasques especialitzades en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de les seues competències.	Títol de Bàquiler o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1064	ADMINISTRATIU/IVA		C	Sou base	14	1019				Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Generals de la seua categoria. Processament i arxiu de documents, gestió telefònica i màntidre bases de dades actualitzades.	Títol de Bàquiler o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1065	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA		Sr	Sou base	14	1019			CT	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Gandia	Manejar equips i programes informàtics. Atendre i informar el públic. Executar les tasques administratives de tràmit. Qualsevol altre treball que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.
1066	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA		Sr	Sou base	14	1019				Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Gandia	Manejar equips i programes informàtics. Atendre i informar el públic. Executar les tasques administratives de tràmit. Qualsevol altre treball que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.
1068	TÈCNIC/AMITJAVANA d'INFRAESTRUCTURES		B	Sou base	20	1031				Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Desenvolupar tasques especialitzades en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria. Emetre informes en matèries pròpies del servei.	Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica industrial, elèctrica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.
1071	TÈCNIC/AMITJAVANA EN INFORMACIÓ TURÍSTICA ALACANT		B	Sou base	16	1024				Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Alacant	Atendre sol·licituds d'informació turística en les oficines Tourist Info. Realitzar les funcions que li siguem encomanades pel seu servei.	Tècnic en Empreses i Activitats Turístiques (TEAT), Diplomant en Empreses i Activitats Turístiques (DEAT) o equivalent o bé títol universitari oficial de grau en Turisme que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc. 2. Qualsevol dels nivells B1 i l'altre (francès, alemany o italià) nivell A2.

1072	CAP OIT CASTELLÓ	A/B	Sou base	20	1031	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Castelló	Coordinar i dirigir al personal informador: organitzar quadrants d'honaris i tasques. Supervisar la gestió de l'oficina. Realitzar tasques administratives de gestió interna. Tractar la informació turística. Atendre al públic. Adaptar l'honari al cobertura de l'oficina.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc. 2 idiomes comunitaris: angles B1 i l'altre (francès, alemany o italià) nivell A2.
1075	CAP DEPARTAMENT PUBLICITAT	A/B	Sou base	24	1046	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Coordinar i executar les activitats que tinga encomanades en relació amb les matèries pròpies del departament, d'acord a la seua categoria. Recolzar a la direcció de la unitat administrativa a la qual el lloc estiga adscrit, en la tramitació dels procediments i gestió d'assumptes pròpis d'aquesta.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc. 2 idiomes comunitaris: angles B1 i l'altre (francès, alemany o italià) nivell A2.
1076	TÈCNIC/A MITJANA de PROMOCIÓ	B	Sou base	20	1031	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Desenvolupar tasques especialitzades en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria. Assistir a les actuacions promocionals.	Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc. 2 idiomes comunitaris: angles B2 i segon idioma nivell A1.
1079	ADMINISTRATIU/A	C	Sou base	14	1019	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Generals de la seua categoria. Processament i arxiu de documents, gestió telefònica i mànting de bases de dades actualitzades.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1080	TÈCNIC/A ECONOMIC/A	A	Sou base	20	1038	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Compilr els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura en Ciències Econòmiques i Empresarials, Administració i direcció d'empreses o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.
1081	TÈCNIC/A JURÍDICA I D'ASSUMPTES EUROPEUS	A	Sou base	20	1038	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Compilr els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura en Dret o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc. 2 idiomes comunitaris: angles B2 i segon idioma nivell A1.
1083	TÈCNIC/A de PRODUCCIÓ MULTIMÈDIA	A	Sou base	20	1038	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Compilr els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.

1084	TÈCNIC/A D'INFORMACIÓ/COMUNICACIÓ	A	Sou base	20	1038	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Complir els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
1085	TÈCNIC/A MITJANA DE FORMACIÓ	B	Sou base	20	1038	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Torrevel·la	Supervisar les tasques formatives del centre. Desenvolupar tasques especialitzades en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria. Emetre informes en matèries pròpies del servei.	Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
1090	TÈCNIC/A DE GESTIÓ DE QUALITAT	A	Sou base	20	1038	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Complir els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
1091	ESPECIALISTA EN TURISME D'INTERIOR	C	Sou base	16	1036	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Impulsar i portar el seguiment de tasques especialitzades corresponents a la seua unitat administrativa. Tramitar procediments especialitzats, comptabilitzar, informar, els processos, manejar equips i eines climatiques i classificar i arxivar documents.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1095	DIRECTORA CDT CASTELLÓ	A/B	Sou base	26	1046	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Castelló	Dirigir i coordinar el Centre de Turisme. Executar i supervisar les activitats i procediments que tinga encomanats. Col·laborar en el compliment dels objectius de gestió corresponents al seu àmbit d'actuació.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc. / Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
1098	CAP UNITAT PRODUCTE CULTURAL	A	Sou base	26	1046	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Executar i supervisar les activitats i procediments que tinga encomanats. Col·laborar en el compliment dels objectius de gestió corresponents al seu àmbit d'actuació.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
1101	TÈCNIC/A DE CONTRACTACIÓ	A	Sou base	20	1038	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Complir els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura en Diet o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
1102	TÈCNIC/A MITJANA EN INFORMACIÓ TURÍSTICA ALACANT	B	Sou base	16	1024	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Alacant	Aprendre sol·licituds d'informació turística en les ofertes tourist info. Realitzar les funcions que li siguin encomanades pel seu servei.	Tècnic en Empreses i Activitats Turístiques (TEAT). Diplomant en Empreses i Activitats Turístiques (DEAT) o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc. 2. Idiomes comunitaris: anglès B1 i l'altre (francès, alemany o italià) nivell A2.

1103	ADMINISTRATIU/IVA	C	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Generals de la seua categoria. Processament i arxiu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1104	TÈCNIC/A EN INFORMÀTICA	A	Sou base	22	1042		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Complir els procediments de treball especialitzats en l'àmbit de la seua competència. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura o enginyeria en informàtica o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
1106	TÈCNIC/A MITJÀN/A EN INFORMACIÓ TURÍSTICA ALACANT	B	Sou base	16	1024		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Alacant	Atendre sol·licituds d'informació turística en les oficines Tourist Info. Realitzar les funcions que li siguen encomanades pel seu servei.	Tècnic en Empreses i Activitats Turístiques (TEAT), Diplomant en Empreses i Activitats Turístiques (DEAT) o equivalent o bé títol universitari oficial de grau en Turisme que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
1108	CAP SECCIÓ MARQUETING COL·LABORATIU	A	Sou base	24	1043		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Programar, executar, supervisar i enviar comptes dels resultats en les activitats i procediments que lija encomanats. Col·laborar en l'establiment dels objectius de gestió corresponents al seu àmbit. Coordinar les unitats inferiors. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura en enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.
1109	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	Sr	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Dénia	Manejar equips i programes informàtics. Atendre i informar el públic. Executar les tasques administratives de tràmit. Qualsevol altre treball que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Títol d'Ersenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.
1111	SUBALTERNA DE RECEPCIÓ	E	Sou base	12	1013	C1	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Castelló	Traslladar documents i objectes. Manejar fotocopiadores i altres màquines anàlogues. Obrir i tancar els centres i edificis amb les tasques inherents. Qualsevol altra tasca subalterna relacionada a aquelles que impliquen coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Certificat d'escolaritat/Sense titulació.
1112	ADMINISTRATIU/IVA	C	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Generals de la seua categoria. Processament i arxiu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1113	OPERADORA INFORMÀTICA	C	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Executar les activitats i procediments que lija encomanats. Preparar i donar suport a les actuacions i informes de la unitat administrativa. Col·laborar en l'elaboració d'informes i propostes de resolució en relació amb les matèries pròpies de la unitat a la qual està adscrit. Operar i viatjar d'equips informàtics, xarxes i gestió d'incidències	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1116	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	Sr	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Manejar equips i programes informàtics. Atendre i informar el públic. Executar les tasques administratives de tràmit. Qualsevol altre treball que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Títol d'Ersenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.

1118	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	Sr	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Manejar equips i programes informàtics. Atendre i informar el públic. Executar les tasques administratives de tràmit. Qualsevol altre treball que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.	
1121	ADMINISTRATIU/IVA DE GESTIÓ	C	Sou base	16	1030		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Donar suport a les actuacions i informes de la unitat administrativa. Realitzar funcions de gestió de comptabilitat, informàtica, arxiu de documents, procediments d'administració electrònica i similars.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	
1128	TÈCNIC/A JURÍDIC/A	A	Sou base	20	1038		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Complir els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura en Dret o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.	
1139	TÈCNIC/A ECONÒMIC/A	A	Sou base	20	1038		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Complir els procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura en Ciències Econòmiques i Empresariales, Administració i Direcció d'empreses o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.	
1143	ASSESSOR/A ACTUACIONS COMUNICACIÓ SECTORIAL	C	Sou base	22	1044		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Coordinar i executar les activitats especialitzades que tinga encomanades en relació amb les matèries pròpies del seu àmbit de competència i en relació amb les funcions del seu servei. Recolzar a la direcció de la unitat administrativa a la qual el lloc estiga adscrit, en la tramitació dels procediments i gestió d'assumptes propis d'aquesta.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	
1144	TÈCNIC/A MITJÀ/JAUNA ARQUITECTE/A TÈCNIC/A	B	Sou base	20	1031		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Desenvolupar tasques especialitzades en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria. Emetre informes en matèries pròpies del servei.	Títol universitari oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades per al lloc.	
1147	ADMINISTRATIU/IVA	C	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Generals de la seua categoria. Processament i arxiu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	
1148	FORMADOR/A CDT	C	Sou base	16	1030		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Dénia	Executar les activitats i procediments que tinga encomanats. Desenvolupar les tasques especialitzades en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de les seues competències.	Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.	
1150	AUXILIAR DE MANTENIMENT	Sr	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Dénia	Realitzar treballs d'instal·lació, reparació i manteniment de lampisteria, electricitat, fusteria, etc. Controlar les revisions tècniques reglamentàries i si escau, avisar al servei d'assistència tècnica.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.	

1151	SUBALTERNIA de RECEPCIÓ	E	Sou base	12	1013	CT	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Dénia	Traslladar documents i objectes. Manejar fotocopiadores i altres màquines anàlogues. Obrir i tancar els centres i edificis amb les tasques inherents. Qualsevol altra tasca subalterna, accessòria a aquestes que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Certificat d'escolaritat/Sense titulació.
1155	SUBALTERNIA de RECEPCIÓ	E	Sou base	12	1013	CT	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Gandia	Traslladar documents i objectes. Manejar fotocopiadores i altres màquines anàlogues. Obrir i tancar els centres i edificis amb les tasques inherents. Qualsevol altra tasca subalterna, accessòria a aquestes que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Certificat d'escolaritat/Sense titulació.
1156	AUXILIAR DE MANTENIMENT	Sr	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Realitzar treballs d'instal·lació, reparació i manteniment de lampisteria, electricitat, fusteria, etc. Controlar les revisions tècniques reglamentàries i si escau, avisar al servei d'assistència tècnica.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.
1157	SUBALTERNIA de RECEPCIÓ	E	Sou base	12	1013	CT	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Traslladar documents i objectes. Manejar fotocopiadores i altres màquines anàlogues. Obrir i tancar els centres i edificis amb les tasques inherents. Qualsevol altra tasca subalterna, accessòria a aquestes que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Certificat d'escolaritat/Sense titulació.
1158	FORMADORIA CDT	C	Sou base	16	1030		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Torrevel·la	Executar les activitats i procediments que tinga encomanats. Desenvolupar les tasques especialitzades en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de les seues competències.	Títol de Babiller o títol de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1159	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	Sr	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Torrevel·la	Manejar equips i programes informàtics. Atendre i informar el públic. Executar les tasques administratives de tràmit. Qualsevol altre treball que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.
1160	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	Sr	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Torrevel·la	Manejar equips i programes informàtics. Atendre i informar el públic. Executar les tasques administratives de tràmit. Qualsevol altre treball que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.
1161	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	Sr	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Torrevel·la	Manejar equips i programes informàtics. Atendre i informar el públic. Executar les tasques administratives de tràmit. Qualsevol altre treball que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.
1162	SUBALTERNIA de RECEPCIÓ	E	Sou base	12	1013	CT	Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Torrevel·la	Traslladar documents i objectes. Manejar fotocopiadores i altres màquines anàlogues. Obrir i tancar els centres i edificis amb les tasques inherents. Qualsevol altra tasca subalterna, accessòria a aquestes que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Certificat d'escolaritat/Sense titulació.
1164	AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA	Sr	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Castelló	Manejar equips i programes informàtics. Atendre i informar el públic. Executar les tasques administratives de tràmit. Qualsevol altre treball que implique coneixements i habilitats en relació amb el contingut del lloc de treball.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.

1165	SUBALTERNA de RECEPCIÓ	E	Sou base	12	1013	CT	Article 5. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Castelló	Traslladar documents i objectes. Manejar fotocopiadors i altres màquines anàlogues. Obrir i tancar els centres i edificis amb les tasques inherents. Qualsevol altra tasca subalterna, accessòria a aquestes que implique coneixements necessaris en relació amb el contingut del lloc de treball.	Certificat d'escoltat/Sense titulació.	
1166	DIRECTORA CDT BENIDORM	A/B	Sou base	26	1046		Article 5. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Dirigir i coordinar el Centre de Turisme. Executar i supervisar les activitats i procediments que tinga encomanats. Col·laborar en el compliment dels objectius de gestió corresponents al seu àmbit d'actuació.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc./Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
1169	TÈCNIC/A MITJANA D'INNOVACIÓ TURÍSTICA	B	Sou base	16	1024		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Desenvolupar tasques en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
1170	TÈCNIC/A MITJANA de TURISME	B	Sou base	16	1024		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Castelló	Desenvolupar tasques en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
1171	COORDINADORA de PROMOCIÓ	B/C	Sou base	16	1024		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Desenvolupar i coordinar tasques en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria. Coordinar personal al seu càrrec.	Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc./Títol de Batxiller o títol de Tècnic Superior o o equivalent.	
1177	CAP SECCIÓ DISTRIBUCIÓ TURÍSTICA	A/B	Sou base	24	1043		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Àrea de Màrqueting i Producte Turístic	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	València	Programar, executar, supervisar i rendir comptes dels resultats en les activitats i procediments que tinga encomanats. Col·laborar en l'establiment dels objectius de gestió corresponents al seu àmbit. Coordinar les unitats inferiors. Emetre informes i realitzar propostes de resolució en matèries pròpies del servei d'acord a la seua categoria.	Títol universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc./Títol universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, títol oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.	
1178	AUXILIAR DE MANTENIMENT	Sr	Sou base	14	1019		Article 8. II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Concurs	Laboral	Direcció	II Conveni Col·lectiu per al personal laboral al servei de l'administració de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Realitzar treballs d'instal·lació, reparació i manteniment de lampisteria, electricitat, tusteria, etc. Controlar les revisions tècniques reglamentàries i si escau, avisar al servei d'assistència tècnica.	Títol d'Ensenyament Secundari Obligatori o títol de Tècnic o certificat de professionalitat de nivell 2 o equivalent.	

1180	CAP ÀREA COMPETITIVITAT TURÍSTICA	A	Sou base	30	1050				Lliure Designació	Laboral	Direcció	València	València	Executar acords o resolucions que els siguin encomanades pel president i el director de la Agència Valenciana del Turisme, a més de l'exercici de les funcions que els hagueren sigut delegades per aquests òrgans. Proposar al president les línies de funcionament de la Agència en l'àmbit de les seues competències. Elaborar la proposta de programa d'actuació anual i de l'avantprojecte de pressupostos corresponents a la seua àrea.	Titl universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé titl universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.
1181	TÈCNIC/A MITJANA D'INNOVACIÓ TURÍSTICA	B	Sou base	16	1024				Concurs	Laboral	Direcció	Benidorm	Benidorm	Desenvolupar tasques en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria.	Titl universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, titl oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé titl universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.
1182	ADMINISTRATIU/A	C	Sou base	14	1019				Concurs	Laboral	Direcció	Benidorm	Benidorm	Generals de la seua categoria. Processament i arxíu de documents, gestió telefònica, mantindre bases de dades actualitzades.	Titl de Batxiller o titl de Tècnic Superior o certificat de professionalitat de nivell 3 o equivalent.
1184	COORDINADORA TÈCNICA	A	Sou base	28	1047				Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	València	València	Coordinar, executar i supervisar les activitats i procediments que tinga encomanats. Col·laborar en el compliment dels objectius de gestió corresponents al seu àmbit d'actuació.	Titl universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé titl universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.
1185	ADJUNT/A A EL DIRECTOR/A	A	Sou base	30	1050				Lliure Designació	Laboral	Direcció	València	València	Executar acords o resolucions que els siguin encomanades pel president i el director de la Agència Valenciana del Turisme, a més de l'exercici de les funcions que els hagueren sigut delegades per aquests òrgans. Proposar al president les línies de funcionament de la Agència en l'àmbit de les seues competències. Elaborar la proposta de programa d'actuació anual i de l'avantprojecte de pressupostos corresponents a la seua àrea. Coordinar i supervisar les àrees de la Agència Valenciana del Turisme i aquelles altres que se li encomane pels òrgans superiors.	Titl universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé titl universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.
1186	COORDINADORA TÈCNICA PROJECTES TURÍSTICS	A	Sou base	26	1048				Concurs	Laboral	Àrea de Formació Turística	València	València	Coordinar, executar i supervisar les activitats i procediments que tinga encomanats. Col·laborar en el compliment dels objectius de gestió corresponents al seu àmbit d'actuació.	Titl universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé titl universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.
1187	TÈCNIC/A MITJANA DE GESTIÓ INCENTIVS	B	Sou base	16	1024				Concurs	Laboral	Àrea de Competitivitat Turística	València	València	Desenvolupar tasques en compliment dels procediments de treball determinats en l'àmbit de la seua competència i en relació amb les funcions del seu servei, d'acord a la seua categoria.	Titl universitari oficial d'enginyeria tècnica, diplomatura universitària, titl oficial d'arquitectura tècnica o equivalent, o bé titl universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.
1188	CAP SERVEI PERSONAL I ASSUMPTES GENERALS	A	Sou base	28	1050				Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	València	València	Programar, gestionar i controlar les funcions que tinga encomanades el servei. Coordinar i supervisar les unitats inferiors.	Titl universitari oficial de llicenciatura, enginyeria, arquitectura o equivalent o bé titl universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.
1189	CAP SERVEI INFORMÀTICA	A	Sou base	28	1050				Concurs	Laboral	Adjunt a la Direcció	València	València	Programar, gestionar i controlar les funcions que tinga encomanades el servei. Coordinar i supervisar les unitats inferiors.	Titl universitari oficial de llicenciatura o enginyeria en informàtica o equivalent o bé titl universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assenyalades per al lloc.

cret 1382/1985, d'i
pel qual es regula la
laboral de caràcter
del personal d'alta
Decret 95/2016, de 29
del Consell, de
, limitació i
ncia del règim del
directiu del sector
strumental de la
tat



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO AGÈNCIA VALENCIANA DEL TURISME

Puestos de RPT

Nº PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO PROFESIONAL	RETRIBUCIONES BÁSICAS DEL PUESTO	RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS DEL PUESTO	FORMA DE ACCESO A LA ENTIDAD	FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO	NATURALEZA DEL PUESTO	ADSCRIPCIÓN ORGANICA	CONVENIO COLECTIVO DE APLICACIÓN	LOCALIDAD	FUNCIONES DEL PUESTO	REQUISITOS DE FORMACIÓN PARA SU DESEMPEÑO	MÉRITOS (en su caso)
6	JEFE/A SECCIÓN CONTRATACIÓN	A	Sueldo base	24 E043	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Programar, ejecutar, supervisar y rendir cuentas de los resultados en las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el establecimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito. Coordinar las unidades inferiores. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura en Derecho o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.	
7	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA	C	Sueldo base	16 E036	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Impulsar y llevar el seguimiento de tareas especializadas correspondientes a su unidad administrativa. Tramitar procedimientos especializados, contabilizar, informar a los interesados, manejar equipos y herramientas informáticas y clasificar y archivar documentos.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.	
8	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA	C	Sueldo base	16 E036	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Impulsar y llevar el seguimiento de tareas especializadas correspondientes a su unidad administrativa. Tramitar procedimientos especializados, contabilizar, informar a los interesados, manejar equipos y herramientas informáticas y clasificar y archivar documentos.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.	
11	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA	C	Sueldo base	16 E036	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Impulsar y llevar el seguimiento de tareas especializadas correspondientes a su unidad administrativa. Tramitar procedimientos especializados, contabilizar, informar a los interesados, manejar equipos y herramientas informáticas y clasificar y archivar documentos.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.	
12	CONDUCTOR/A	D	Sueldo base	12 E038	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Conducir vehículos de representación. Adaptar la jornada de trabajo a la prestación de servicios. Mantenimiento y puesta a punto de los vehículos que no requieran instalaciones de taller.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2. o equivalente. Permiso conducción tipo B.	
13	ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN	C	Sueldo base	16 E030	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Realizar funciones de llevanza de contabilidad, informática, archivo de documentos, procedimientos de administración electrónica y similares.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.	
14	ESPECIALISTA EN MERCADOS TURÍSTICOS	C	Sueldo base	16 E036	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Impulsar y llevar el seguimiento de tareas especializadas correspondientes a su unidad administrativa. Tramitar procedimientos especializados, contabilizar, informar a los interesados, manejar equipos y herramientas informáticas y clasificar y archivar documentos.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.	

16	TÉCNICO/A JURÍDICO/A	A	Sueldo base	20	E038	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura en Derecho o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
101	JEFE/A SERVICIO PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN ECONÓMICA	A	Sueldo base	28	E050	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Programar, gestionar y controlar las funciones que tenga encomendadas el servicio. Coordinar y supervisar las unidades inferiores.	Título universitario oficial de licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
102	JEFE/A UNIDAD ECONOMICO ADMINISTRATIVA	A	Sueldo base	26	E046	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Ejecutar y supervisar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el cumplimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito de actuación.	Título universitario oficial de licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
103	ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN	C	Sueldo base	16	E030	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Realizar funciones de relevanza de contabilidad, informática, archivo de documentos, procedimientos de administración electrónica y similares.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
104	ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN	C	Sueldo base	16	E030	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Realizar funciones de relevanza de contabilidad, nóminas, informática, archivo de documentos, procedimientos de administración electrónica y similares.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
105	AUXILIAR DE GESTIÓN	D	Sueldo base	14	E030	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Manejar equipos y programas informáticos especializados. Ejecutar las tareas administrativas que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
106	ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN	C	Sueldo base	16	E030	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Realizar funciones de relevanza de contabilidad, nóminas, informática, archivo de documentos, procedimientos de administración electrónica y similares.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
202	JEFE/A UNIDAD PRESUPUESTARIA	A	Sueldo base	26	E046	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Ejecutar y supervisar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el cumplimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito de actuación.	Título universitario oficial de licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
203	JEFE/A UNIDAD PERSONAL	A	Sueldo base	26	E046	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Ejecutar y supervisar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el cumplimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito de actuación.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.

204	JEFEE/A SOPORTE EQUIPAMIENTO Y LOGÍSTICA	B		Sueldd base	26	E044	Art. 8.II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	El Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Coordinar y ejecutar las actividades que tenga encomendadas en relación con las materias propias de su ámbito de competencia de acuerdo a su categoría. Apoyar a la dirección de la unidad administrativa a la que el puesto esté adscrito, en la tramitación de los procedimientos y gestión de asuntos propios de la misma.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria o título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
206	ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN	C		Suelldo base	16	E030	Art. 8.II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Realizar funciones de relevanza de contabilidad informática, archivo de documentos, procedimientos de administración electrónica y similares.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
207	ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN	C		Suelldo base	16	E030	Art. 8.II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Realizar funciones de relevanza de contabilidad informática, archivo de documentos, procedimientos de administración electrónica y similares.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
208	ADMINISTRATIVO/A	C		Suelldo base	14	E019	Art. 8.II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos; gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
209	ADMINISTRATIVO/A	C		Suelldo base	14	E019	Art. 8.II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos; gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
210	AUXILIAR DE GESTIÓN	D		Suelldo base	14	E030	Art. 8.II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Manejar equipos y programas informáticos especializados. Atender y formar al público en horario especial de tardes. Ejecutar las tareas administrativas especializadas. Cualequier otra función que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo. Cerrar el centro con las áreas inherentes.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o Certificado de Profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
212	RESPONSABLE DEL ALMACEN	C		Suelldo base	16	E030	Art. 8.II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Palerna	Coordinar y registrar movimientos de entrada/salida de almacén, stocks, inventario de material, amacianamiento y reservas. Manejar herramientas especializadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente. Formación teórico-práctica homologada en materia de Prevención de Riesgos Laborales en el manejo de carretillas elevadoras.
304	JEFEE/A SERVICIO INFRAESTRUCTURAS TURISTICAS	A		Suelldo base	26	E049	Art. 8.II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Gestionar las funciones que tenga encomendadas el servicio. Coordinar y supervisar las unidades interiores.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
313	JEFEE/A SOPORTE INFRAESTRUTURA TURISTICA DE LITORAL	B		Suelldo base	26	E044	Art. 8.II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Coordinar y ejecutar las actividades que tenga encomendadas en relación con las materias propias de su ámbito de competencia, de acuerdo a su categoría. Apoyar a la dirección de la unidad administrativa a la que el puesto esté adscrito, en la tramitación de los procedimientos y gestión de asuntos propios de la misma.	Título universitario oficial de ingeniería técnica de obras públicas, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
314	TÉCNICO/A MEDIO/A DE AYUDAS	B		Suelldo base	20	E024	Art. 8.II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Desarrollar tareas especializadas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades

317	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	Sueldo base	14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	Generalitat Valenciana. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Manejar equipos y programas informáticos. Atender e informar al público. Ejecutar las tareas administrativas de trámite. Cualquier otro trabajo que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
318	ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN	C	Sueldo base	16	E030	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	Generalitat Valenciana. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Realizar funciones de llevanza de contabilidad, informática, archivo de documentos, procedimientos de administración electrónica y similares.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
401	JEFE/A SERVICIO PRODUCTO Y TERRITORIO	A	Sueldo base	26	E049	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	Generalitat Valenciana. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Gestionar las funciones que tenga encomendadas el servicio. Coordinar y supervisar las unidades inferiores.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
402	JEFE/A SERVICIO JURÍDICO Y DE CONTRATACIÓN	A	Sueldo base	26	E049	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	Generalitat Valenciana. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Gestionar las funciones que tenga encomendadas el servicio. Coordinar y supervisar las unidades inferiores.	Título universitario oficial de licenciatura en Derecho o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
404	TECNICO/A MEDIO/A DE ESTUDIOS	B	Sueldo base	20	E038	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	Generalitat Valenciana. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Desarrollar tareas especializadas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría. Emitir informes en materias propias de la planificación turística.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
410	TECNICO/A MEDIO/A DE PRODUCTO TURÍSTICO	B	Sueldo base	16	E024	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	Generalitat Valenciana. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Desarrollar tareas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
411	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	Generalitat Valenciana. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos, gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
413	ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN	C	Sueldo base	16	E030	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Realizar funciones de llevanza de contabilidad, informática, archivo de documentos, procedimientos de administración electrónica y similares.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
414	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos, gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.



502	JEFE/A SERVICIO PROMOCION TURISTICA	A	Sueldo base	26	E049	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Gestionar las funciones que tenga encomendadas el servicio. Coordinar y supervisar las unidades inferiores.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
505	JEFE/A SERVICIO MARKETING ON LINE Y PUBLICIDAD	A	Sueldo base	26	E049	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Gestionar las funciones que tenga encomendadas el servicio. Coordinar y supervisar las unidades inferiores.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
506	JEFE/A UNIDAD DESARROLLO TURISTICO	A	Sueldo base	26	E046	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Ejecutar y supervisar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el cumplimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito de actuación.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
508	JEFE/A UNIDAD INFORMÁTICA	A	Sueldo base	26	E046	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Ejecutar y supervisar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el cumplimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito de actuación.	Título universitario oficial de licenciatura o ingeniería en informática o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
510	TECNICO/A EN INFORMÁTICA	A	Sueldo base	22	E042	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Cumplir los procedimientos de trabajo especializados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura o ingeniería en informática o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
511	COORDINADOR/A OIT's	A/B	Sueldo base	24	E043	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Alicante	Coordinar y supervisar las oficinas de la Red Tourist Info de la provincia. Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto./Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de ingeniería técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
512	COORDINADOR/A OIT's	A/B	Sueldo base	24	E043	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Coordinar y supervisar las oficinas de la Red Tourist Info de la provincia. Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto./Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de ingeniería técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.

513	COORDINADOR/A OIT's	A/B	Sueldo base	24	E043	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Coordinar y supervisar las oficinas de la Red Tourist Info de la provincia. Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto./Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto. Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
514	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN INFORMÁTICA	C	Sueldo base	16	E036	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Impulsar y llevar el seguimiento de tareas especializadas correspondientes a su unidad administrativa. Tramitar procedimientos especializados, contabilizar, informar a los interesados, manejar equipos y herramientas informáticas y clasificar y archivar documentos.	
516	JEFE/A OIT ALICANTE	A/B	Sueldo base	20	E031	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Alicante	Coordinar y dirigir al personal informador: organizar cuadrantes de horarios y tareas. Supervisar la gestión de la oficina. Realizar tareas administrativas de gestión interna. Tratar la información turística. Atender al público. Adaptar el horario al de apertura de la oficina.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas para el puesto./Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto. 2 idiomas comunitarios: inglés B1 y el otro (francés, alemán o italiano) nivel A2.
517	TÉCNICO/A MEDIO/A EN INFORMACIÓN TURÍSTICA ALICANTE	B	Sueldo base	16	E024	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Alicante	Atender solicitudes de información turística en las oficinas Tourist Info. Realizar las funciones que le sean encomendadas por su servicio.	Técnico en Empresas y Actividades Turísticas (TEAT). Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas (DEAT) o equivalente o bien título universitario oficial de grado en Turismo que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto. 2 idiomas comunitarios: inglés B1 y el otro (francés, alemán o italiano) nivel A2.
518	TÉCNICO/A MEDIO/A EN INFORMACIÓN TURÍSTICA CASTELLÓN	B	Sueldo base	16	E024	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Castellón	Atender solicitudes de información turística en las oficinas Tourist Info. Realizar las funciones que le sean encomendadas por su servicio.	Técnico en Empresas y Actividades Turísticas (TEAT). Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas (DEAT) o equivalente o bien título universitario oficial de grado en Turismo que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto. 2 idiomas comunitarios: inglés B1 y el otro (francés, alemán o italiano) nivel A2.
520	TÉCNICO/A MEDIO/A DE PROMOCIÓN	B	Sueldo base	20	E031	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Desarrollar tareas especializadas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría. Asistir a las actuaciones promocionales.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto. 2 idiomas comunitarios: inglés B1 y el otro (francés, alemán o italiano) nivel B2 y segundo idioma nivel B1 .



521	ESPECIALISTA EN PUBLICACIONES	C		Sueldo base	16	E036	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Impulsar y llevar el seguimiento de tareas especializadas correspondientes a su unidad administrativa. Tramitar procedimientos especializados, contabilizar, informar a los interesados, manejar equipos y herramientas ofimáticas y clasificar y archivar documentos.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
522	OPERADOR/A INFORMÁTICO/A	C		Sueldo base	14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Ejecutar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Preparar y dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Colaborar en la elaboración de informes y propuestas de resolución en relación con las materias propias de la unidad a la que está adscrito. Operatividad de equipos informáticos, redes y gestión de incidencias	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
524	ADMINISTRATIVO/A DE GESTION	C		Sueldo base	16	E030	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Realizar funciones de relevanza de contabilidad, informática, archivo de documentos, procedimientos de administración electrónica y similares.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
526	TÉCNICO/A MEDIO/A EN INFORMACIÓN TURÍSTICA ALCANTE	B		Sueldo base	16	E024	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Alicante	Atender solicitudes de información turística en las oficinas Tourist Info. Realizar las funciones que le sean encomendadas por su servicio.	Técnico en Empresas y Actividades Turísticas (TEAT), Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas (DEAT) o equivalente o bien título universitario oficial de grado en Turismo que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
528	TÉCNICO/A MEDIO/A EN INFORMACIÓN TURÍSTICA ALCANTE	B		Sueldo base	16	E024	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Alicante	Atender solicitudes de información turística en las oficinas Tourist Info. Realizar las funciones que le sean encomendadas por su servicio.	Técnico en Empresas y Actividades Turísticas (TEAT), Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas (DEAT) o equivalente o bien título universitario oficial de grado en Turismo que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
530	TECNICO/A MEDIO/A DE PROMOCIÓN TURÍSTICA	B		Sueldo base	16	E024	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Desarrollar tareas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría.	2 idiomas comunitarios: inglés B1 y el otro (francés, alemán o italiano) nivel A2.
531	TÉCNICO/A MEDIO/A DE PRODUCTO TURÍSTICO	B		Sueldo base	16	E024	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Desarrollar tareas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría.	2 idiomas comunitarios: inglés B1 y el otro (francés, alemán o italiano) nivel A2.

533	TÉCNICO/A MEDIO/A DE PROMOCIÓN TURÍSTICA	B	Sueldo base	16	E024	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Desarrollar tareas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría.	Técnico en Empresas y Actividades Turísticas (TEAT). Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas (DEAT) o equivalente o bien título universitario oficial de grado en Turismo que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto. 2 Idiomas comunitarios: inglés B1 y el otro (francés, alemán o italiano) nivel A2.
535	TÉCNICO/A MEDIO/A DE MARKETING TURÍSTICO	B	Sueldo base	16	E024	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Desarrollar tareas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría.	Técnico en Empresas y Actividades Turísticas (TEAT). Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas (DEAT) o equivalente o bien título universitario oficial de grado en Turismo que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto. 2 Idiomas comunitarios: inglés B1 y el otro (francés, alemán o italiano) nivel A2.
601	JEFE/A UNIDAD COMPETITIVIDAD	A	Sueldo base	26	E046	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Ejecutar y supervisar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el cumplimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito de actuación.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto. 2 Idiomas comunitarios: inglés B1 y el otro (francés, alemán o italiano) nivel A2.
602	TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN	A	Sueldo base	20	E038	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
603	JEFE/A SECCIÓN PROMOCIÓN	A/B	Sueldo base	24	E043	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Programar, ejecutar, supervisar y rendir cuentas de los resultados en las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el establecimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito. Coordinar las unidades inferiores. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto. / Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto. 2 Idiomas comunitarios: inglés B2 y segundo idioma nivel B1.
604	JEFE/A UNIDAD ASISTENCIA TÉCNICA	A	Sueldo base	26	E046	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Ejecutar y supervisar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el cumplimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito de actuación.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto. 2 Idiomas comunitarios: inglés B2 y segundo idioma nivel B1.
607	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos; gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
608	ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN	C	Sueldo base	16	E030	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Realizar funciones de llevanza de contabilidad, informática, archivo de documentos, procedimientos de administración electrónica y similares.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.

609	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019	Generalitat Valenciana. Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	administración de la Generalitat Valenciana. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos, gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
802	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN	A	Sueldo base	20	E038	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
804	TÉCNICO/A DE FORMACION	A	Sueldo base	20	E038	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Proponer la programación de la formación del centro. Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
807	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos, gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
809	ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN	C	Sueldo base	16	E030	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Realizar funciones de relevanza de contabilidad, informática, archivo de documentos, procedimientos de administración electrónica y similares.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
810	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos, gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
811	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Denia	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos, gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
814	SUBALTERNO/A DE RECEPCIÓN	E	Sueldo base	12	E013	CT Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Trasladar documentos y objetos. Manejar fotocopiadoras y otras máquinas análogas. Abrir y cerrar los centros y edificios con las tareas inherentes. Cualquier otra tarea subalterna, accesoria a éstas que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Certificado de escolaridad/Sin titulación.
815	SUBALTERNO/A DE RECEPCIÓN	E	Sueldo base	12	E013	CT Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Trasladar documentos y objetos. Manejar fotocopiadoras y otras máquinas análogas. Abrir y cerrar los centros y edificios con las tareas inherentes. Cualquier otra tarea subalterna, accesoria a éstas que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Certificado de escolaridad/Sin titulación.



816	DIRECTORIA CDT DENIA	A/B	Sueldo base	26	E046		Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Denia	Dirigir y coordinar el Centro de Turismo. Ejecutar y supervisar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el cumplimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito de actuación.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto./Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
818	DIRECTORIA CDT ALICANTE	A/B	Sueldo base	26	E046		Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Alicante	Dirigir y coordinar el Centro de Turismo. Ejecutar y supervisar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el cumplimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito de actuación.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto./Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
820	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	Sueldo base	14	E019		Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Manejar equipos y programas informáticos. Atender e informar al público. Ejecutar las tareas administrativas de trámite. Cualquier otro trabajo que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o Certificado de Profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
902	TÉCNICO/A MEDIO/A DE FORMACIÓN	B	Sueldo base	20	E038		Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Alicante	Supervisar las tareas formativas del centro. Desarrollar tareas especializadas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo definidos en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría. Emitir informes en materias propias del servicio.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
903	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019		Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Alicante	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos; gestión telefónica; mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
904	SUBALTERNO/A DE RECEPCIÓN	E	Sueldo base	12	E013	CT	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Alicante	Trasladar documentos y objetos. Manejar fotocopadoras y otras máquinas análogas. Abrir y cerrar los centros y edificios con las tareas inherentes. Cualquier otra tarea subalterna, accesoria a éstas que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Certificado de escolaridad/Sin titulación.
905	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019		Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Alicante	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos; gestión telefónica; mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.

906	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	D		14	E019		Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Alicante	Realizar trabajos de instalación, reparación y mantenimiento de fontanería, electricidad, carpintería, etc. Controlar las revisiones técnicas reglamentarias y si procede, avisar al servicio de asistencia técnica.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
907	ADMINISTRATIVO/A	C		14	E019		Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Alicante	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos, gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
909	SUBALTERNO/A DE RECEPCIÓN	E	CT	12	E013		Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Alicante	Trasladar documentos y objetos. Manejar fotocopadoras y otras máquinas análogas. Abrir y cerrar los centros y edificios con las tareas inherentes. Cualquier otra tarea subalterna, accesoria a éstas que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Certificado de escolaridad/Sin titulación.
910	ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN	C		16	E030		Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Alicante	Dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Realizar funciones de relevanza de contabilidad, informática, archivo de documentos, procedimientos de administración electrónica y similares.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1000	ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA	C		16	E036		Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Impulsar y llevar el seguimiento de áreas especializadas correspondientes a su unidad administrativa. Trámitar procedimientos especializados, contabilizar, informar a los interesados, manejar equipos y herramientas ómáticas y clasificar y archivar documentos.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1001	ADMINISTRATIVO/A	C		14	E019		Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos, gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1003	JEFE/A ÁREA MARKETING Y PRODUCTO TURÍSTICO	A		30	E050		Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Libre Designación	Laboral	Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Ejecutar acuerdos o resoluciones que les sean encomendadas por el presidente y el director de la Agencia Valenciana del Turismo, además del ejercicio de las funciones que les hubiesen sido delegadas por dichos órganos. Proponer al presidente las líneas de funcionamiento de la Agencia en el ámbito de sus competencias. Elaborar la propuesta de programa de actuación anual y del anteproyecto de presupuestos correspondientes a su área.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1004	JEFE/A SECCIÓN DE FORMACIÓN	A		24	E043		Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Gandia	Programar, ejecutar, supervisar y rendir cuentas de los resultados en las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el establecimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito. Coordinar las unidades inferiores. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1005	TÉCNICO/A DE PROMOCIÓN	A		20	E038		Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.

1008	ESPECIALISTA EN MERCADOS TURÍSTICOS	C	Sueldo base	16	E036	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Impulsar y llevar el seguimiento de tareas especializadas correspondientes a su unidad administrativa. Tramitar procedimientos especializados, contabilizar, informar a los interesados, manejar equipos y herramientas ofimáticas y clasificar y archivar documentos.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1009	TÉCNICO/A MEDIO/A DE GESTIÓN PUBLICIDAD	B	Sueldo base	16	E024	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Desarrollar tareas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1010	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos, gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1011	TÉCNICO/A MEDIO/A EN INFORMACIÓN	B	Sueldo base	16	E024	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Desarrollar tareas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1012	TÉCNICO/A EN INFORMACIÓN	A	Sueldo base	20	E038	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1013	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Castellón	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos, gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1014	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	Sueldo base	14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Manejar equipos y programas informáticos. Atender e informar al público. Ejecutar las tareas administrativas de trámite. Cualquier otro trabajo que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
1015	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos, gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1016	JEFE/A ÁREA FORMACIÓN TURÍSTICA	A	Sueldo base	30	E050	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Libre Designación	Laboral	Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Ejecutar acuerdos o resoluciones que les sean encomendadas por el presidente y el director de la Agencia Valenciana del Turismo, además del ejercicio de las funciones que les hubiesen sido delegadas por dichos órganos. Proponer al presidente las líneas de funcionamiento de la Agencia en el ámbito de sus competencias. Elaborar la propuesta de programa de actuación anual y del anteproyecto de presupuestos correspondientes a su área.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.

1019	TÉCNICO/A DE FORMACION	A	Sueldo base	20	E038	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Proponer la programación de la formación del centro. Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1020	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	Sueldo base	14	E019	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Manejar equipos y programas informáticos. Atender e informar al público. Ejecutar las tareas administrativas de trámite. Cualquier otro trabajo que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
1021	TÉCNICO/A MEDIO/A DOCUMENTACIÓN	B	Sueldo base	16	E024	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Desarrollar tareas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1022	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos; gestión telefónica; mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1023	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	Sueldo base	14	E019	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Manejar equipos y programas informáticos. Atender e informar al público. Ejecutar las tareas administrativas de trámite. Cualquier otro trabajo que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
1024	JEFE/A SERVICIO PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIA TURÍSTICA	A	Sueldo base	28	E050	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Programar, gestionar y controlar las funciones que tenga encomendadas el servicio. Coordinar y supervisar las unidades inferiores.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1027	ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN	C	Sueldo base	16	E030	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Realizar funciones de llevanza de contabilidad, informática; archivo de documentos, procedimientos de administración electrónica y similares.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1028	ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN	C	Sueldo base	16	E030	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Realizar funciones de llevanza de contabilidad, nóminas, informática, archivo de documentos, procedimientos de administración electrónica y similares.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1030	JEFE/A SECCIÓN INCENTIVOS A EMPRESAS	A/B	Sueldo base	24	E043	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Programar, ejecutar, supervisar y rendir cuentas de los resultados en las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el establecimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito. Coordinar las unidades inferiores. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto./Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter

1035	COORDINADOR/A DE PRODUCTO TURISTICO	B/C	Sueldo base	20	E031	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Desarrollar y coordinar tareas especializadas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría. Emitir informes en materias propias del servicio. Coordinar personal a su cargo.	profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1036	AUXILIAR DE GESTIÓN	D	Sueldo base	14	E030	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Manejar equipos y programas informáticos especializados. Ejecutar las tareas administrativas especializadas. Cualquier otra función que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Titulo universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto./Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente. Obligatorio o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
1037	COORDINADOR/A DE MARKETING TURISTICO	B/C	Sueldo base	20	E031	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Desarrollar y coordinar tareas especializadas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría. Emitir informes en materias propias del servicio. Coordinar personal a su cargo.	Titulo universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto./Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1038	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos, gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Titulo de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1039	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos, gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Titulo de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 en la familia profesional correspondiente o equivalente.
1040	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	D	Sueldo base	14	E019	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Realizar trabajos de instalación, reparación y mantenimiento de fontanería, electricidad, carpintería, etc. Controlar las revisiones técnicas reglamentarias y si procede, avisar al servicio de asistencia técnica.	Titulo de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
1041	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A ALMACÉN	D	Sueldo base	14	E019	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Paterna	Manejar equipos y programas informáticos. Atender e informar al público. Ejecutar las tareas administrativas de trámite. Cualquier otro trabajo que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo del almacén.	Titulo de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.

1046	COORDINADOR/A DE ESTUDIOS	A/B				Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Coordinar, supervisar y cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas para el puesto./ Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1048	TÉCNICO/A MEDIO/A COORDINADOR/A DE ESTUDIOS	B	Sueldo base	22	E040	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Coordinar y desarrollar tareas especializadas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría. Emitir informes en materias propias del servicio.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1049	ESPECIALISTA EN ORDENACIÓN TURÍSTICA	C	Sueldo base	16	E036	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Impulsar y llevar el seguimiento de tareas especializadas correspondientes a su unidad administrativa. Trámitar procedimientos especializados, contabilizar, informar a los interesados, manejar equipos y herramientas informáticas y clasificar y archivar documentos.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1051	JEFE/A NEGOCIADO AYUDAS	D	Sueldo base	18	E034	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Realizar el seguimiento e impulso de tareas especializadas en los procedimientos administrativos, ejecutando las actuaciones de la unidad de nivel superior al que esté adscrito. Organización de los ficheros y archivos de la documentación relativa a su unidad administrativa. Programar, dirigir y supervisar la actividad de su unidad administrativa.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
1055	FORMADOR/A CDT	C	Sueldo base	16	E030	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Ejecutar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Diseñar las tareas especializadas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de sus competencias.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1056	OPERADOR/A INFORMÁTICO/A	C	Sueldo base	14	E019	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Alicante	Ejecutar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Preparar y dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Colaborar en la elaboración de informes y propuestas de resolución en relación con las materias propias de la unidad a la que está adscrito. Operatividad de equipos informáticos, redes y gestión de incidencias	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1058	OPERADOR/A INFORMÁTICO/A	C	Sueldo base	14	E019	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Ejecutar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Preparar y dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Colaborar en la elaboración de informes y propuestas de resolución en relación con las materias propias de la unidad a la que está adscrito. Operatividad de equipos informáticos, redes y gestión de incidencias	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1059	TÉCNICO/A DE FORMACION	A	Sueldo base	20	E038	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Denia	Proponer la programación de la formación del centro. Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas para el puesto.
1060	FORMADOR/A CDT	D	Sueldo base	16	E035	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Denia	Ejecutar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Desarrollar las tareas especializadas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de sus competencias. Preparación de las actuaciones de la unidad de nivel superior al que esté adscrito.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.

1061	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	Sueldo base	14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana.	Denia	Manejar equipos y programas informáticos. Atender e informar al público. Ejecutar las tareas administrativas de trámite. Cualquier otro trabajo que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
1062	TÉCNICO/A MEDIO/A DE FORMACION	B	Sueldo base	20	E038	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana.	Gandía	Supervisar las tareas formativas del centro. Desarrollar tareas especializadas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría. Emitir informes en materias propias del servicio.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1063	FORMADORA/ CDT	C	Sueldo base	16	E030	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana.	Gandía	Ejecutar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Desarrollar las tareas especializadas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de sus competencias.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1064	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana.	Valencia	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos, gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1065	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	Sueldo base	14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana.	Gandía	Manejar equipos y programas informáticos. Atender e informar al público. Ejecutar las tareas administrativas de trámite. Cualquier otro trabajo que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
1066	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	Sueldo base	14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana.	Gandía	Manejar equipos y programas informáticos. Atender e informar al público. Ejecutar las tareas administrativas de trámite. Cualquier otro trabajo que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
1068	TÉCNICO/A MEDIO/A DE INFRAESTRUCTURAS	B	Sueldo base	20	E031	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	Generalitat Valenciana.	Valencia	Desarrollar tareas especializadas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría. Emitir informes en materias propias del servicio.	Título universitario oficial de ingeniería técnica industrial, eléctrica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1071	TÉCNICO/A MEDIO/A EN INFORMACION TURISTICA ALCANTE	B	Sueldo base	16	E024	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	Generalitat Valenciana.	Alicante	Atender solicitudes de información turística en las oficinas Tourist info. Realizar las funciones que le sean encomendadas por su servicio.	Técnico en Empresas y Actividades Turísticas (TEAT), Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas (DEAT) o equivalente o bien título universitario oficial de grado en turismo que habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.

1072	JEFE/A OIT CASTELLÓN	A/B	Sueldo base	20	E031	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Castellón	Coordinar y dirigir al personal informador: organizar cuadrantes de horarios y tareas. Supervisar la gestión de la oficina. Realizar tareas administrativas de gestión interna. Tratar la información turística. Atender al público. Adaptar el horario al de apertura de la oficina.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto./ Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto. 2 idiomas comunitarios: inglés B1 y el otro (francés, alemán o italiano) nivel A2.
1075	JEFE/A DEPARTAMENTO PUBLICIDAD	A/B	Sueldo base	24	E046	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Coordinar y ejecutar las actividades que tenga encomendadas en relación con las materias propias del departamento, de acuerdo a su categoría. Apoyar a la dirección de la unidad administrativa a la que el puesto esté adscrito, en la tramitación de los procedimientos y gestión de asuntos propios de la misma.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto./ Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1076	TÉCNICO/A MEDIO/A DE PROMOCIÓN	B	Sueldo base	20	E031	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Desarrollar tareas especializadas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría. Asistir a las actuaciones promocionales.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto. 2 idiomas comunitarios: inglés B1 y el otro (francés, alemán o italiano) nivel B1.
1079	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos, gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1080	TÉCNICO/A ECONÓMICO/A	A	Sueldo base	20	E038	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1081	TÉCNICO/A JURÍDICO/A Y DE ASUNTOS EUROPEOS	A	Sueldo base	20	E038	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura en Derecho o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto. 2 idiomas comunitarios. Uno de ellos acreditado mediante titulación de nivel mínimo A1 y el otro B2, del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.
1083	TÉCNICO/A DE PRODUCCIÓN MULTIMEDIA	A	Sueldo base	20	E038	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto. 2 idiomas comunitarios. Uno de ellos acreditado mediante titulación de nivel mínimo A1 y el otro B2, del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

1084	TÉCNICO/A DE INFORMACIÓN/COMUNICACIÓN	A	Sueldo base	20	E038	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	Generalitat Valenciana.	Valencia	Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	con las funciones señaladas para el puesto.
1085	TÉCNICO/A MEDIO/A DE FORMACIÓN	B	Sueldo base	20	E038	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana.	Torreveja	Supervisar las tareas formativas del centro. Desarrollar tareas especializadas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría. Emitir informes en materias propias del servicio.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1090	TÉCNICO/A DE GESTIÓN DE CALIDAD	A	Sueldo base	20	E038	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	Generalitat Valenciana.	Valencia	Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1091	ESPECIALISTA EN TURISMO DE INTERIOR	C	Sueldo base	16	E036	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	Generalitat Valenciana.	Valencia	Impulsar y llevar el seguimiento de áreas especializadas correspondientes a su unidad administrativa. Tramitar procedimientos especializados, contabilizar, informar a los interesados, manejar equipos y herramientas ofimáticas y clasificar y archivar documentos.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3.º o equivalente.
1095	DIRECTOR/A CDT CASTELLÓN	A/B	Sueldo base	26	E046	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana.	Castellón	Dirigir y coordinar el Centro de Turismo. Ejecutar y supervisar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el cumplimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito de actuación.	Título universitario oficial de ingeniería, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto. / Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1098	JEFE/A UNIDAD PRODUCTO CULTURAL	A	Sueldo base	26	E046	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	Generalitat Valenciana.	Valencia	Ejecutar y supervisar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el cumplimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito de actuación.	Título universitario oficial de ingeniería, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1101	TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN	A	Sueldo base	20	E038	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	Generalitat Valenciana.	Valencia	Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de ingeniería en Derecho o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1102	TÉCNICO/A MEDIO/A EN INFORMACIÓN TURÍSTICA ALCANTE	B	Sueldo base	16	E024	Art. 8.º II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	Generalitat Valenciana.	Alicante	Atender solicitudes de información turística en las oficinas Tourist Info. Realizar las funciones que le sean encomendadas por su servicio.	Técnico en Empresas y Actividades Turísticas (TEAT), Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas (DEAT) o equivalente o bien título universitario oficial de grado en Turismo que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el

1103	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos, gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1104	TECNICO/A EN INFORMÁTICA	A	Sueldo base	22	E042	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Cumplir los procedimientos de trabajo especializados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura o ingeniería en informática o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1106	TECNICO/A MEDIO/A EN INFORMACIÓN TURÍSTICA ALCANTE	B	Sueldo base	16	E024	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Alicante	Atender solicitudes de información turística en las oficinas Tourist Info. Realizar las funciones que le sean encomendadas por su servicio.	Técnico en Empresas y Actividades Turísticas (TEAT). Diplomado en Empresas y Actividades Turísticas (DEAT) o equivalente o bien título universitario oficial de grado en Turismo que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1108	JEFE/A SECCIÓN MARKETING COLABORATIVO	A	Sueldo base	24	E043	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Programar, ejecutar, supervisar y rendir cuentas de los resultados en las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el establecimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito. Coordinar las unidades inferiores. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1109	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	Sueldo base	14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Denia	Manejar equipos y programas informáticos. Atender e informar al público. Ejecutar las tareas administrativas de trámite. Cualquier otro trabajo que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
1111	SUBALTERNO/A DE RECEPCION	E	Sueldo base	12	E013	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Castellón	Trasladar documentos y objetos. Manejar fotocopiadoras y otras máquinas análogas. Abrir y cerrar los centros y edificios con las tareas inherentes. Cualquier otra tarea subalterna, accesoria a éstas que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Certificado de escolaridad/Sin titulación.
1112	ADMINISTRATIVO/A	C	Sueldo base	14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos, gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1113	OPERADOR/A INFORMÁTICO/A	C	Sueldo base	14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Ejecutar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Preparar y dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Colaborar en la elaboración de informes y propuestas de resolución en relación con las materias propias de la unidad a la que está adscrito. Operatividad de equipos informáticos, redes y gestión de incidencias	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.



1116	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D		14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Manejar equipos y programas informáticos. Atender e informar al público. Ejecutar las tareas administrativas de trámite. Cualquier otro trabajo que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
1118	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D		14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Manejar equipos y programas informáticos. Atender e informar al público. Ejecutar las tareas administrativas de trámite. Cualquier otro trabajo que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
1121	ADMINISTRATIVO/A DE GESTION	C		16	E030	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Dar soporte a las actuaciones e informes de la unidad administrativa. Realizar funciones de relevanza de contabilidad, informática, archivo de documentos, procedimientos de administración electrónica y similares.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1128	TÉCNICO/A JURÍDICO/A	A		20	E038	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura en Derecho o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1138	TÉCNICO/A ECONÓMICO/A	A		20	E038	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Cumplir los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1143	ASESOR/A ACTUACIONES COMUNICACIÓN SECTORIAL	C		22	E044	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Coordinar y ejecutar las actividades especializadas que tenga encomendadas en relación con las materias propias de su ámbito de competencia y en relación con las funciones del servicio. Apoyar a la unidad de la administración para la que el puesto esté adscrito en la tramitación de los procedimientos y gestión de asuntos propios de la misma.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1144	TÉCNICO/A MEDIO/A ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	B		20	E031	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Desarrollar tareas especializadas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría. Emitir informes en materias propias del servicio.	Título universitario oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1147	ADMINISTRATIVO/A	C		14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos, gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1148	FORMADOR/A CDT	C		16	E030	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Denia	Ejecutar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Desarrollar las tareas especializadas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de sus competencias.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1150	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	D		14	E019	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Denia	Realizar trabajos de instalación, reparación y mantenimiento de fontanería, electricidad, carpintería, etc. Controlar las revisiones técnicas reglamentarias y si procede, avisar al servicio de asistencia técnica.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.

1151	SUBALTERNO/A DE RECEPCIÓN	E	Sueldo base	12	E013	CT	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana.	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Denia	Trasladar documentos y objetos. Manejar fotocopiadoras y otras máquinas análogas. Abrir y cerrar los centros y edificios con las tareas inherentes. Cualquier otra tarea subalterna, accesoria a éstas que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Certificado de escolaridad/Sin titulación.
1155	SUBALTERNO/A DE RECEPCIÓN	E	Sueldo base	12	E013	CT	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana.	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Gandia	Trasladar documentos y objetos. Manejar fotocopiadoras y otras máquinas análogas. Abrir y cerrar los centros y edificios con las tareas inherentes. Cualquier otra tarea subalterna, accesoria a éstas que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Certificado de escolaridad/Sin titulación.
1156	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	D	Sueldo base	14	E019		Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana.	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Realizar trabajos de instalación, reparación y mantenimiento de fontanería, electricidad, carpintería, etc. Controlar las revisiones técnicas reglamentarias y si procede, avisar al servicio de asistencia técnica.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
1157	SUBALTERNO/A DE RECEPCIÓN	E	Sueldo base	12	E013	CT	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana.	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Trasladar documentos y objetos. Manejar fotocopiadoras y otras máquinas análogas. Abrir y cerrar los centros y edificios con las tareas inherentes. Cualquier otra tarea subalterna, accesoria a éstas que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Certificado de escolaridad/Sin titulación.
1158	FORMADOR/A CDT	C	Sueldo base	16	E030		Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana.	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Torreveja	Ejecutar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Desarrollar las tareas especializadas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de sus competencias.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1159	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	Sueldo base	14	E019		Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana.	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Torreveja	Manejar equipos y programas informáticos. Atender e informar al público. Ejecutar las tareas administrativas de trámite. Cualquier otro trabajo que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
1160	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	Sueldo base	14	E019		Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana.	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Torreveja	Manejar equipos y programas informáticos. Atender e informar al público. Ejecutar las tareas administrativas de trámite. Cualquier otro trabajo que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
1161	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D	Sueldo base	14	E019		Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana.	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Torreveja	Manejar equipos y programas informáticos. Atender e informar al público. Ejecutar las tareas administrativas de trámite. Cualquier otro trabajo que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
1162	SUBALTERNO/A DE RECEPCIÓN	E	Sueldo base	12	E013	CT	Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	Generalitat Valenciana.	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Torreveja	Trasladar documentos y objetos. Manejar fotocopiadoras y otras máquinas análogas. Abrir y cerrar los centros y edificios con las tareas inherentes. Cualquier otra tarea subalterna, accesoria a éstas que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Certificado de escolaridad/Sin titulación.



1164	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	D		Sueldo base	14	E019		Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Castellón	Manejar equipos y programas informáticos. Atender e informar al público. Ejecutar las tareas administrativas de trámite. Cualquier otro trabajo que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
1165	SUBALTERNO/A DE RECEPCIÓN	E	CT	Sueldo base	12	E013		Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Castellón	Trasladar documentos y objetos. Manejar fotocopiadoras y otras máquinas análogas. Abrir y cerrar los centros y edificios con las tareas inherentes. Cualquier otra tarea subalterna, accesoria a éstas que implique conocimientos y habilidades en relación con el contenido del puesto de trabajo.	Certificado de escolaridad/Sin titulación.
1166	DIRECTOR/A CDT BENDORM	A/B		Sueldo base	26	E046		Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Dirigir y coordinar el Centro de Turismo. Ejecutar y supervisar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el cumplimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito de actuación.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto./Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1168	TÉCNICO/A MEDIO/A DE INNOVACIÓN TURÍSTICA	B		Sueldo base	16	E024		Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Desarrollar tareas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1170	TÉCNICO/A MEDIO/A DE TURISMO	B		Sueldo base	16	E024		Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Castellón	Desarrollar tareas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1171	COORDINADOR/A DE PROMOCIÓN	B/C		Sueldo base	16	E024		Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Desarrollar y coordinar tareas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría. Coordinar personal a su cargo.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto./Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1177	JEFE/A SECCIÓN DISTRIBUCIÓN TURÍSTICA	A/B		Sueldo base	24	E043		Art. 8. II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Marketing y Producto Turístico	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Programar, ejecutar, supervisar y rendir cuentas de los resultados en las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el establecimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito. Coordinar las unidades inferiores. Emitir informes y realizar propuestas de resolución en materias propias del servicio de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto./Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.

1178	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	D		Sueldo base	14	E019	Art. 8. II Convenio Colectivo para el servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Realizar trabajos de instalación, reparación y mantenimiento de fontanería, electricidad, carpintería, etc. Controlar las revisiones técnicas reglamentarias y si procede, avisar al servicio de asistencia técnica.	Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o Título de Técnico o certificado de profesionalidad de nivel 2 o equivalente.
1180	JEFE/A ÁREA COMPETITIVIDAD TURÍSTICA	A	30	Sueldo base	E050		Art. 8. II Convenio Colectivo para el servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Libre Designación	Laboral	Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Ejecutar acuerdos o resoluciones que les sean encomendadas por el presidente y el director de la Agencia Valenciana del Turismo, además del ejercicio de las funciones que les hubiesen sido delegadas por dichos órganos. Proponer al presidente las líneas de funcionamiento de la Agencia en el ámbito de sus competencias. Elaborar la propuesta de programa de actuación anual y del anteproyecto de presupuestos correspondientes a su área.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1181	TÉCNICO/A MEDIO/A DE INNOVACIÓN TURÍSTICA	B	16	Sueldo base	E024		Art. 8. II Convenio Colectivo para el servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Desarrollar tareas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1182	ADMINISTRATIVO/A	C	14	Sueldo base	E019		Art. 8. II Convenio Colectivo para el servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Benidorm	Generales de su categoría. Procesado y archivo de documentos; gestión telefónica, mantener bases de datos actualizadas.	Título de Bachiller o Título de Técnico Superior o certificado de profesionalidad de nivel 3 o equivalente.
1184	COORDINADOR/A TÉCNICO/A	A	28	Sueldo base	E047		Art. 8. II Convenio Colectivo para el servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el cumplimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito de actuación.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1185	ADJUNTO/A AL DIRECTOR/A	A	30	Sueldo base	E050		Art. 8. II Convenio Colectivo para el servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Libre Designación	Laboral	Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Ejecutar acuerdos o resoluciones que les sean encomendadas por el presidente y el director de la Agencia Valenciana del Turismo, además del ejercicio de las funciones que les hubiesen sido delegadas por dichos órganos. Proponer al presidente las líneas de funcionamiento de la Agencia en el ámbito de sus competencias. Elaborar la propuesta de programa de actuación anual y del anteproyecto de presupuestos correspondientes a su área. Coordinar y supervisar las áreas de la Agencia Valenciana del Turismo y aquellas otras que se le encomiende por los órganos superiores.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1186	COORDINADOR/A TÉCNICO/A PROYECTOS TURÍSTICOS	A	26	Sueldo base	E048		Art. 8. II Convenio Colectivo para el servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Formación Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades y procedimientos que tenga encomendados. Colaborar en el cumplimiento de los objetivos de gestión correspondientes a su ámbito de actuación.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1187	TÉCNICO/A MEDIO/A DE GESTIÓN INCENTIVOS	B	16	Sueldo base	E024		Art. 8. II Convenio Colectivo para el servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Área de Competitividad Turística	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Desarrollar tareas en cumplimiento de los procedimientos de trabajo determinados en el ámbito de su competencia y en relación con las funciones de su servicio, de acuerdo a su categoría.	Título universitario oficial de ingeniería técnica, diplomatura universitaria, título oficial de arquitectura técnica o equivalente, o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1188	JEFE/A SERVICIO PERSONAL Y ASUNTOS GENERALES	A	28	Sueldo base	E050		Art. 8. II Convenio Colectivo para el servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Programar, gestionar y controlar las funciones que tenga encomendadas al servicio. Coordinar y supervisar las unidades inferiores.	Título universitario oficial de licenciatura, ingeniería, arquitectura o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.

1189	JEFE/A SERVICIO INFORMÁTICA	A	Sueldo base	28	E050	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Adjunto a la Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Programar, gestionar y controlar las funciones que tenga encomendadas el servicio. Coordinar y supervisar las unidades inferiores.	Título universitario oficial de licenciatura o ingeniería en informática o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.
1190	AUDITORIA INTERNO/A	A	Sueldo base	26	E049	Art. 8 II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Concurso	Laboral	Comité de Dirección	II Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Generalitat Valenciana.	Valencia	Las establecidas en el artículo 9 del Decreto Ley 1/2011, de 30 de septiembre, del Consell, de Medidas Urgentes de Régimen Económico-financiero del Sector Público Empresarial y Fundacional.	Título universitario oficial de licenciatura en Derecho, en Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas o equivalente o bien título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones señaladas para el puesto.

OTROS COMPLEMENTOS

CT Complemento Turnos

PUESTOS DE CARÁCTER DIRECTIVO A TÍTULO INFORMATIVO

DIRECTOR/A ESTRATEGIA TERRITORIAL TURISTICA	A	Sueldo base	30	E050			Acuerdo Comité de Dirección AVT	Alta Dirección	Presidencia AVT	Valencia	Las establecidas en la Resolución del Presidente de la Agencia Valenciana del Turismo de 18 de abril de 2017 , por la que se establece la organización de la misma.
JEFE/A DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES	A	Sueldo base	28	E050			Acuerdo Comité de Dirección AVT	Alta Dirección	Presidencia AVT	Valencia	Las establecidas en la Resolución del Presidente de la Agencia Valenciana del Turismo de 18 de abril de 2017 , por la que se establece la organización de la misma.

* Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección y Decreto 95/2016, de 29 de julio, del Consell, de regulación, limitación y transparencia del régimen del personal directivo del sector público instrumental de la Generalitat.