



FIRMAT PER

El Alcalde de Ajuntament de Canals  
Ignacio MIRA SORIANO  
2/2/2026



#### Oferiment de llocs de treball d'administratius d'administració general.

Està previst dotar temporalment de diversos llocs de treball d'administratius d'administració general a l'Ajuntament de Canals, per a la realització de funcions de col·laboració, preparatòries o derivades de les pròpies del cos superior i del cos de gestió, la proposta de resolució de procediments normalitzats que no corresponguen als llocs de treball reservats als cossos superiors, la comprovació, gestió, actualització i tramitació de documentació i la preparació d'aquella que, en funció de la seua complexitat, no siga pròpia del cos superior o del cos de gestió, inspecció d'activitats, l'elaboració i administració de dades, l'inventari de béns i materials, i tasques ofimàtiques, manuals, d'informació i despatx i atenció al públic.

Aquells/es funcionaris/àries de carrera interessats/des –que ostenten la categoria d'administratiu/a d'administració general, amb qualsevol de les següents titulacions de: Títol de batxiller o tècnic o tècnica de formació professional o equivalents- poden enviar el seu currículum vitae i si ho estimen oportú, una carta de motivació, al correu personal@canals.es fins a les 15 hores del tercer dia hàbil comptat des de l'endemà en la publicació d'aquest anunci.

.....

#### Ofrecimiento de puestos de trabajo de administrativos/as de administración general.

Está previsto dotar temporalmente de diversos puestos de trabajo de administrativos de administración general en el Ayuntamiento de Canals, para la realización de funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las propias del cuerpo superior y del cuerpo de gestión, la propuesta de resolución de procedimientos normalizados que no correspondan a los puestos de trabajo reservados a los cuerpos superiores, la comprobación, gestión, actualización y tramitación de documentación y la preparación de aquella que, en función de su complejidad, no sea propia del cuerpo superior o del cuerpo de gestión, inspección de actividades, la elaboración y administración de datos, el inventariado de bienes y materiales, y tareas ofimáticas, manuales, de información y despacho y atención al público.

Aquellos/se funcionarios/arias de carrera interesados/das –que ostenten la categoría de administrativo/a de administración general, con cualquier de las siguientes titulaciones de: Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional o equivalentes- pueden enviar su currículum vitae y si lo estiman oportuno, una carta de motivación, al correo personal@canals.es hasta las 15 horas del tercer día hábil contado desde el día siguiente en la publicación de este anuncio.

Plaça de la Vila, 9 • 46650 CANALS (València) • Telf. 96 224 01 26 • Fax 96 224 23 19

[www.canals.es](http://www.canals.es)



AJUNTAMENT DE CANALS

Codi Segur de Verificació: M9AA ATH7 Q9ZQ RAF4 MXNE

**02 01 Anuncio - SEFYCU 7717573**

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i la resta d'informació està disponible en <https://canals.sede.dival.es/>

Pàg. 1 de 1