

AYUNTAMIENTO DE TINAJO

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA | SUBESC. | CLASE | GRUPO | ESPECIALID. | SING. | PROVIS. | REQUISITOS | MERITOS | M.I. | C.E. | JORNADA | HORARIO | DEDIC. | INCOMPAT. | NIVEL | ESPEC. |
|--------|--------------|--------|---------|--------|---------|-------|-------|-------------|-------|---------|------------|---------|------|------|---------|---------|--------|-----------|-------|--------|
|--------|--------------|--------|---------|--------|---------|-------|-------|-------------|-------|---------|------------|---------|------|------|---------|---------|--------|-----------|-------|--------|

SERVICIOS GENERALES

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------------|---|--------|------|-------------------------|---|-------|-------------------------------------|----|--------|-----------------------|------------------|----|----|-----------------|--------------------|-----------|-------|----|------|
| 1 | SECRETARÍA - INTERVENCIÓN | 1 | F.H.N. | H.N. | Secretaría-Intervención | - | A1/A2 | Las propias de la subescala de H.N. | Sí | C.H.N. | Habilitación Nacional | Gerencia Pública | Sí | No | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Exclusiva | Total | 28 | 1975 |
|---|---------------------------|---|--------|------|-------------------------|---|-------|-------------------------------------|----|--------|-----------------------|------------------|----|----|-----------------|--------------------|-----------|-------|----|------|

Responsabilizarse de la fe pública y del asesoramiento legal preceptivo.

Responsabilizarse del control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y la contabilidad pública.

Dirigir y coordinar el personal a su cargo.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------------|---|---|------|-------------------------|---|-------|-------------------------------------|----|--------|-----------------------|------------------|----|----|-----------------|--------------------|--------|---------|----|------|
| 2 | VICESECRETARIO/A - INTERVENTOR/A | 0 | F | H.N. | Secretaría-Intervención | - | A1/A2 | Las propias de la subescala de H.N. | Sí | C.H.N. | Habilitación Nacional | Gerencia Pública | Sí | No | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Parcial | 26 | 1325 |
|---|----------------------------------|---|---|------|-------------------------|---|-------|-------------------------------------|----|--------|-----------------------|------------------|----|----|-----------------|--------------------|--------|---------|----|------|

Realizar las funciones de colaboración y suplencia de la Secretaría e Intervención.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|---|---|----------|---------|-------------------|----|------------------------------|----|------|--|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|---------|----|------|
| 3 | TÉC. JURÍDICO SERVICIOS GENERALES | 1 | F | A.G./A.E | Técnica | - / Téc. Superior | A1 | Grado en Derecho o asimilado | Sí | C.E. | Máster habilitante Experiencia de 1,5 años acreditable en Urbanismo o formación/capacitación asimilable Ofimática básica | Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Parcial | 25 | 1275 |
|---|-----------------------------------|---|---|----------|---------|-------------------|----|------------------------------|----|------|--|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|---------|----|------|

Prestar asesoramiento jurídico con carácter general en el ayuntamiento, encargándose de su defensa legal.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|------|------------------|----------------|-------|---|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|---------|----|------|
| 4 | TAE RR.HH. EMPLEO Y COMETIDOS MÚLTIPLES | 1 | F | A.E. | Serv. Especiales | Cometidos Esp. | A1/A2 | Grado en Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Psicología, Organización Industrial, Derecho o asimilado | Sí | C.E. | Experiencia de 1,5 años acreditable en Personal o formación/capacitación asimilable Ofimática básica | Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Parcial | 24 | 1125 |
|---|---|---|---|------|------------------|----------------|-------|---|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|---------|----|------|

Realizar tareas técnicas en la unidad, principalmente en materia de desarrollo económico y empleo.

Realizar las tareas técnicas en materia de personal.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------|---|---|------|------------------|----------------|------|--|----|------|--|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|
| 5 | TÉCNICO/A ARCHIVERO/A | 1 | F | A.E. | Serv. Especiales | Cometidos Esp. | A2/B | Grado en Información y Documentación o asimilado | Sí | C.G. | Nivel avanzado aplicaciones informáticas | Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 21 | 825 |
|---|-----------------------|---|---|------|------------------|----------------|------|--|----|------|--|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|

Dirigir, impulsar y coordinar, con los recursos humanos y materiales necesarios, la creación, desarrollo y mantenimiento del servicio del archivo físico, archivo electrónico único, sistemas de tramitación de la organización y del sistema de gestión de los documentos aquellas funciones relacionadas con este ámbito competencial que le sean asignadas.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------|---|---|------|--------|---|-------|-------------------------------------|----|------|--|---|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|
| 6 | ADMINISTRATIVO | 2 | F | A.G. | Admva. | - | C1/C2 | Las propias de la subescala de A.G. | No | C.G. | Experiencia de 1 año acreditable en Proc. Admvo. o formación/capacitación asimilable Ofimática avanzada | Grado en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas o asimilado Especialización / experiencia en su ámbito funcional | No | Sí | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 21 | 700 |
|---|----------------|---|---|------|--------|---|-------|-------------------------------------|----|------|--|---|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|

Desarrollar tareas profesionales en el ámbito de la actividad administrativa.

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA | SUBESC. | CLASE | GRUPO | ESPECIALID. | SING. | PROVIS. | REQUISITOS | MERITOS | M.I. | C.E. | JORNADA | HORARIO | DEDIC. | INCOMPAT. | NIVEL | ESPEC. |
|--------|------------------|--------|---------|--------|----------|-------|-------|-------------------------------------|-------|---------|--------------------|--|------|------|-----------------|--------------------|--------|-----------------|-------|--------|
| 7 | AUXILIAR ADMVO/A | 10 | F | A.G. | Auxiliar | - | C2 | Las propias de la subescala de A.G. | No | C.G. | Ofimática avanzada | Bachiller Superior o asimilado Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | No | Si | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 17 | 500 |

Realizar tareas de apoyo administrativo en la dependencia asignada.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------|---|---|------|------------|---|----|-------------------------------------|----|------|---------------------|---|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|
| 8 | ALGUACIL | 1 | F | A.G. | Subalterna | - | AP | Las propias de la subescala de A.G. | No | C.G. | Carné de conducir B | Grado en ESO, FP Básico o asimilado Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 14 | 325 |
|---|----------|---|---|------|------------|---|----|-------------------------------------|----|------|---------------------|---|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|

Prestar apoyo y asistencia no cualificada a las unidades administrativas.

URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------|---|---|------|---------|---------------|----|-----------------------------------|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|---------|----|------|
| 20 | ARQUITECTO/A MUNICIPAL | 1 | F | A.E. | Técnica | Téc. Superior | A1 | Grado en Arquitectura o asimilado | Si | C.E. | Master habilitante Nivel avanzado aplicaciones informáticas Carné de conducir B | Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Parcial | 25 | 1275 |
|----|------------------------|---|---|------|---------|---------------|----|-----------------------------------|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|---------|----|------|

Realizar las tareas técnicas superiores propias de la unidad de Urbanismo.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|---|---|------|------------------|----------------|-------|---------------------------------|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|---------|----|------|
| 21 | TÉC. SUPERIOR INFRAESTRUCTURAS | 1 | F | A.E. | Serv. Especiales | Cometidos Esp. | A1/A2 | Grado en Ing. Civil o asimilado | Si | C.E. | Nivel avanzado aplicaciones informáticas Carné de conducir B | Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Parcial | 24 | 1050 |
|----|--------------------------------|---|---|------|------------------|----------------|-------|---------------------------------|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|---------|----|------|

Realizar tareas técnicas en Obras, Servicios y Mantenimiento, principalmente en relación a vía pública e infraestructuras.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------------|---|---|------|------------------|----------------|------|--|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|
| 22 | DELINEANTE PROYECTISTA (a amortizar) | 1 | F | A.E. | Serv. Especiales | Cometidos Esp. | B/A2 | Téc. Superior en Proyectos de Obra Civil o asimilado | Si | C.G. | Carné de conducir B Ofimática básica | Grado en Arqtra, Téc., Ing. Industrial o asimilado Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 22 | 750 |
|----|--------------------------------------|---|---|------|------------------|----------------|------|--|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|

Realizar trabajos de delineación en Urbanismo, así como desarrollar borradores de proyectos.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------|---|---|------|------------------|----------------|------|--|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|
| 23 | TÉC. AUX. MEDIO AMBIENTE | 1 | F | A.E. | Serv. Especiales | Cometidos Esp. | B/C1 | Téc. Superior en Educación y Control Ambiental o asimilado | Si | C.G. | Nivel avanzado aplicaciones informáticas Carné de conducir B | Grado en Ciencias Ambientales, Ing. Forestal, Agrónoma o asimilado Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Si | Si | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 19 | 600 |
|----|--------------------------|---|---|------|------------------|----------------|------|--|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|

Realizar la gestión del departamento de Medio Ambiente.

Realizar tareas de publicidad y difusión de actividades programadas por el Ayuntamiento.

POLICIA LOCAL

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|---|---|------|------------------|---------------|----|-----------------------------|----|------|--|---|----|----|-------|--|-----------|-------|----|------|
| 30 | OFICIAL POLICIA LOCAL | 1 | F | A.E. | Serv. Especiales | Policía Local | C1 | Las propias de la clase POL | No | C.G. | Curso de Mando Academia de Policía Carnés de conducir A y B | Grado o asimilado Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Si | No | M/T/N | L-V: 07:00 - 14:00 14:00 - 22:00 22:00 - 07:00 | Exclusiva | Total | 22 | 1425 |
|----|-----------------------|---|---|------|------------------|---------------|----|-----------------------------|----|------|--|---|----|----|-------|--|-----------|-------|----|------|

Coordinar y planificar los servicios del cuerpo y dictar las ordenes e instrucciones convenientes para la prestación de los servicios.

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA | SUBESC. | CLASE | GRUPO | ESPECIALID. | SING. | PROVIS. | REQUISITOS | MERITOS | M.I. | C.E. | JORNADA | HORARIO | DEDIC. | INCOMPAT. | NIVEL | ESPEC. |
|--------|----------------------|--------|---------|--------|------------------|---------------|-------|-----------------------------|-------|---------|---|--|------|------|---------|--|--------|-----------|-------|--------|
| 31 | AGENTE POLICIA LOCAL | 14 | F | A.E. | Serv. Especiales | Policía Local | C1 | Las propias de la clase POL | No | C.G. | Academia de Policía Carnés de conducir A y B | Grado o asimilado Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Sí | No | M/T/N | L-V: 07:00 - 14:00 14:00 - 22:00 22:00 - 07:00 | Normal | Parcial | 18 | 1025 |

Velar por la seguridad ciudadana, el tráfico, el mantenimiento del orden público y el cumplimiento de las ordenanzas municipales.

SERVICIOS MUNICIPALES

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------|---|---|---|---|---|------|---|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|------------|-----------------|----|-----|
| 34 | ENCARGADO/A GENERAL | 1 | L | - | - | - | B/C1 | Téc. Superior en Oficios clásicos o asimilado | Sí | C.G. | Carné de conducir B Ofimática básica | Grado en Ingeniería, Arqtra. Téc. o asimilado Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | No | Sí | Continua diurna | L-V: 07:00 - 14:00 | Preferente | Legal ordinaria | 22 | 850 |
|----|---------------------|---|---|---|---|---|------|---|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|------------|-----------------|----|-----|

Realizar las tareas derivadas de la dirección, coordinación y gestión operativa de los servicios municipales.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------------|---|---|---|---|---|-------|-------------------------------------|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|------------|-----------------|----|-----|
| 35 | JEFE/A EQUIPO ELECTRICIDAD | 1 | L | - | - | - | C1/C2 | Técnico en Electricidad o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B Ofimática básica | Téc. Superior en Electricidad o asimilado Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | No | Sí | Continua diurna | L-V: 07:00 - 14:00 | Preferente | Legal ordinaria | 19 | 700 |
|----|----------------------------|---|---|---|---|---|-------|-------------------------------------|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|------------|-----------------|----|-----|

Realizar las tareas derivadas de la coordinación del equipo asignado, conjuntamente a las del mantenimiento e instalación de sistemas de electricidad en las instalaciones municipales.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------|---|---|---|---|---|-------|-------------------------------------|----|------|---------------------|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|
| 36 | OFICIAL SERVICIOS VARIOS (A) | 1 | L | - | - | - | C1/C2 | Técnico en Electricidad o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B | Téc. Superior en Electricidad o asimilado Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | No | Sí | Continua diurna | L-V: 07:00 - 14:00 | Normal | Legal ordinaria | 16 | 575 |
|----|------------------------------|---|---|---|---|---|-------|-------------------------------------|----|------|---------------------|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|

Realizar tareas de mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales, principalmente en materia de electricidad.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|---|---|---|---|---|-------|---|----|------|---------------------|-------------------------------------|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|
| 37 | AYUDANTE ELECTRICISTA | 2 | L | - | - | - | C2/AP | Título Profesional Básico en Electricidad o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B | Técnico en Electricidad o asimilado | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 07:00 - 14:00 | Normal | Legal ordinaria | 14 | 500 |
|----|-----------------------|---|---|---|---|---|-------|---|----|------|---------------------|-------------------------------------|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|

Realizar tareas de mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales, principalmente de electricidad, bajo la supervisión del Oficial Electricista.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------|---|---|---|---|---|-------|-------------------------------------|----|------|---------------------|---|----|----|-----------------|--------------------|------------|-----------------|----|-----|
| 38 | JEFE/A EQUIPO OBRAS | 1 | L | - | - | - | C1/C2 | Técnico en Construcción o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B | Téc. Superior en Organización y Control de Obras de Construcción o asimilado Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | No | Sí | Continua diurna | L-V: 07:00 - 14:00 | Preferente | Legal ordinaria | 19 | 700 |
|----|---------------------|---|---|---|---|---|-------|-------------------------------------|----|------|---------------------|---|----|----|-----------------|--------------------|------------|-----------------|----|-----|

Realizar las tareas derivadas de la coordinación del equipo asignado, conjuntamente a las del mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------|---|---|---|---|---|-------|-------------------------------------|----|------|---------------------|---|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|
| 39 | OFICIAL SERVICIOS VARIOS (B) | 4 | L | - | - | - | C1/C2 | Técnico en Construcción o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B | Téc. Superior en Organización y Control de Obras de Construcción o asimilado Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | No | Sí | Continua diurna | L-V: 07:00 - 14:00 | Normal | Legal ordinaria | 16 | 575 |
|----|------------------------------|---|---|---|---|---|-------|-------------------------------------|----|------|---------------------|---|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|

Realizar tareas de mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales, principalmente en materia de albañilería.

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA | SUBESC. | CLASE | GRUPO | ESPECIALID. | SING. | PROVIS. | REQUISITOS | MERITOS | M.I. | C.E. | JORNADA | HORARIO | DEDIC. | INCOMPAT. | NIVEL | ESPEC. |
|---|---|--------|---------|--------|---------|-------|-------|---|-------|---------|---------------------|---|------|------|-----------------|--|------------|-----------------|-------|--------|
| 40 | AYUDANTE SERVICIOS VARIOS (A) | 8 | L | - | - | - | C2/AP | Título Profesional Básico en Reforma y Mantenimiento de Edificios o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B | Técnico en Construcción o asimilado Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 07:00 - 14:00 | Normal | Legal ordinaria | 14 | 500 |
| Realizar tareas de mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales, principalmente de albañilería, bajo la supervisión del Oficial de Obras. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 41 | JEFE/A EQUIPO SERVICIOS VARIOS | 1 | L | - | - | - | C1/C2 | Técnico en Oficios clásicos o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B | Téc. Superior en Oficios clásicos o asimilado Especialización / experiencia en su ámbito funcional | No | Sí | Continua diurna | L-V: 07:00 - 14:00 | Preferente | Legal ordinaria | 19 | 700 |
| Realizar las tareas derivadas de la coordinación del equipo asignado, conjuntamente a las del mantenimiento y conservación de las zonas verdes municipales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 42 | OFICIAL SERVICIOS VARIOS (C) | 3 | L | - | - | - | C1/C2 | Técnico en Oficios clásicos o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B | Téc. Superior en Oficios clásicos o asimilado Especialización / experiencia en su ámbito funcional | No | Sí | Continua diurna | L-V: 07:00 - 14:00 | Normal | Legal ordinaria | 16 | 575 |
| Realizar tareas de mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales. Realizar las tareas derivadas del parque móvil. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 43 | PERSONAL LIMPIEZA | 12 | L | - | - | - | AP | Certificado de escolaridad o asimilado | No | C.G. | - | Grado en ESO, FP Básico o asimilado Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 07:00 - 14:00 o 14:00 - 22:00 | Normal | Legal ordinaria | 11 | 375 |
| Realizar tareas de limpieza en las dependencias municipales, zonas exteriores municipales y en la vía pública. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 44 | AYUDANTE JARDINERÍA | 2 | L | - | - | - | C2/AP | Título Profesional Básico en Jardinería o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B | Técnico en Jardinería o asimilado Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 07:00 - 14:00 | Normal | Legal ordinaria | 14 | 500 |
| Realizar tareas de mantenimiento y conservación en materia de jardinería, bajo la supervisión del Oficial de Servicios Varios. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 45 | CONDUCTOR/A SERV. MUNICIPALES (ESPECIALIZADO) | 2 | L | - | - | - | C2 | Grado en ESO, FP Básico o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir C | Técnico en Oficios Clásicos o asimilado Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 07:00 - 14:00 + eventos programados | Normal | Legal ordinaria | 16 | 500 |
| Realizar tareas de transporte y manejo de los vehículos pesados y ligeros de la unidad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 48 | CONDUCTOR/A SERV. MUNICIPALES | 2 | L | - | - | - | C2 | Grado en ESO, FP Básico o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B | Técnico en Oficios Clásicos o asimilado Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 07:00 - 14:00 + eventos programados | Normal | Legal ordinaria | 15 | 475 |
| Realizar tareas de transporte y manejo de los vehículos ligeros de la unidad. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA | SUBESC. | CLASE | GRUPO | ESPECIALID. | SING. | PROVIS. | REQUISITOS | MERITOS | M.I. | C.E. | JORNADA | HORARIO | DEDIC. | INCOMPAT. | NIVEL | ESPEC. |
|--------|--------------------|--------|---------|--------|---------|-------|-------|---|-------|---------|---------------------|---|------|------|-----------------|--------------------|--------|-----------------|-------|--------|
| 46 | AUX. MANTENIMIENTO | 2 | L | - | - | - | C2/AP | Título Profesional Básico en Reforma y Mantenimiento de Edificios o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B | Técnico en Construcción o asimilado Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 07:00 - 14:00 | Normal | Legal ordinaria | 14 | 500 |

Realizar las tareas derivadas del mantenimiento y conservación de la dependencia asignada.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------|---|---|---|---|---|-------|---|----|------|---------------------|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|
| 47 | AYUDANTE SERVICIOS VARIOS (B) | 1 | L | - | - | - | C2/AP | Título Profesional Básico en Reforma y Mantenimiento de Oficinos clásicos o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B | Técnico en Oficinos Clásicos o asimilado Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 07:00 - 14:00 | Normal | Legal ordinaria | 14 | 500 |
|----|-------------------------------|---|---|---|---|---|-------|---|----|------|---------------------|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|

Realizar tareas de control y supervisión del estado y funcionamiento de los vehículos de la Unidad, bajo la supervisión del Oficial de Servicios Varios..

CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|------------------------------------|---|---|------|------------------|----------------|-------|--|----|------|---|--|----|----|----------|---|--------|-----------------|----|-----|
| 55 | TÉC. CULTURA, EDUCACIÓN E IGUALDAD | 1 | F | A.E. | Serv. Especiales | Cometidos Esp. | A2/A1 | Grado en Gestión Cultural, en la rama de Humanidades o asimilado | Sí | C.G. | Ofimática avanzada Carné de conducir B | Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Sí | Sí | Flexible | L-V: 08:00 - 15:00 + según necesidades del servicio | Normal | Legal ordinaria | 22 | 950 |
|----|------------------------------------|---|---|------|------------------|----------------|-------|--|----|------|---|--|----|----|----------|---|--------|-----------------|----|-----|

Realizar tareas de planificación, organización de medios humanos y materiales y dinamización de las actividades propias de la subunidad de cultura, educación e igualdad.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----------------|---|---|---|---|---|----|-------------------------------------|----|------|--------------------|---|----|----|-----|-------------------------------------|--------|-----------------|----|-----|
| 56 | AUX. BIBLIOTECA | 2 | L | - | - | - | C2 | Grado en ESO, FP Básico o asimilado | No | C.G. | Ofimática avanzada | Bachiller Superior, Técnico o asimilado Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | No | Sí | M/T | L-V: 08:00 - 15:00 15:00 - 22:00 | Normal | Legal ordinaria | 16 | 550 |
|----|-----------------|---|---|---|---|---|----|-------------------------------------|----|------|--------------------|---|----|----|-----|-------------------------------------|--------|-----------------|----|-----|

Atender al público y responsabilizarse del buen funcionamiento de la biblioteca municipal.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|---|---|---|---|---|----|--|----|------|---------------------|---|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|
| 57 | AUX. SERVICIOS VARIOS | 2 | L | - | - | - | AP | Certificado de escolaridad o asimilado | No | C.G. | Carné de conducir B | Grado en ESO, FP Básico o asimilado Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 13 | 300 |
|----|-----------------------|---|---|---|---|---|----|--|----|------|---------------------|---|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|

Realizar funciones de ordenanza en las dependencias de los centros educativos municipales y/o en la casa de cultura.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------|---|---|---|---|---|-------|---|----|------|--------------------|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|
| 60 | TÉCNICO/A JUVENTUD | 1 | L | - | - | - | A2/A1 | Grado en la rama de Humanidades o asimilado | Sí | C.G. | Ofimática avanzada | Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 22 | 850 |
|----|--------------------|---|---|---|---|---|-------|---|----|------|--------------------|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|

Realizar tareas técnicas en relación a los servicios prestados para la infancia, adolescencia y juventud. Responsabilizarse del funcionamiento de la unidad de Juventud.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------|---|---|---|---|---|----|-------------------------------------|----|------|----------------------|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|
| 61 | MONITOR/A SOCIOCULTURAL | 5 | L | - | - | - | C2 | Grado en ESO, FP Básico o asimilado | No | C.G. | Monitor Tiempo Libre | Téc. Superior en Animación Sociocultural o asimilado Téc. Superior en Animación Sociocultural o asimilado | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 15:30 - 20:30 | Normal | Legal ordinaria | 15 | 375 |
|----|-------------------------|---|---|---|---|---|----|-------------------------------------|----|------|----------------------|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|

Realizar e implementar las actividades de ocio y tiempo libre de la infancia y juventud.

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA | SUBESC. | CLASE | GRUPO | ESPECIALID. | SING. | PROVIS. | REQUISITOS | MERITOS | M.I. | C.E. | JORNADA | HORARIO | DEDIC. | INCOMPAT. | NIVEL | ESPEC. |
|--------|--------------------------------|--------|---------|--------|---------|-------|-------|--|-------|---------|---|--|------|------|-----------------|--------------------|--------|-----------------|-------|--------|
| 96 | TÉCNICO/A RESPONSABLE DEPORTES | 1 | L | - | - | - | A2/A1 | Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o asimilado | Sí | C.G. | Experiencia de 1 año acreditable en Gestión Serv. Deportivos o formación/capacitación asimilable Ofimática básica Carné de conducir B | Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 22 | 900 |

Responsabilizarse del buen funcionamiento de la unidad de Deportes.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------------|---|---|---|---|---|------|---|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|
| 95 | TÉC. AUX. DEPORTES | 1 | L | - | - | - | B/C1 | Téc. Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva o asimilado | Sí | C.G. | Ofimática básica Carné de conducir B | Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o asimilado Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 20 | 650 |
|----|--------------------|---|---|---|---|---|------|---|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|

Prestar apoyo en el funcionamiento de la unidad de Deportes.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------|---|---|---|---|---|-------|-------------------------------|----|------|---|---|----|----|-----|--|--------|-----------------|----|-----|
| 97 | MONITOR/A DEPORTIVO | 2 | L | - | - | - | C1/C2 | Técnico Deportivo o asimilado | Sí | C.G. | - | Téc. Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva o asimilado | Sí | Sí | M/T | L/Mi: 08:30 - 15:00 M/J: 15:00 - 22:00 V: alternos | Normal | Legal ordinaria | 15 | 525 |
|----|---------------------|---|---|---|---|---|-------|-------------------------------|----|------|---|---|----|----|-----|--|--------|-----------------|----|-----|

Realizar, controlar y supervisar las actividades programadas en el gimnasio municipal y velar por el uso correcto de las instalaciones.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------|---|---|---|---|---|----|--|----|------|---|---|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|
| 98 | PERS. MANTENIMIENTO | 2 | L | - | - | - | C2 | Título Profesional Básico en Acceso y Conservación en Instalaciones Deportivas o asimilado | No | C.G. | - | Bachiller Superior, Técnico o asimilado Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 14 | 475 |
|----|---------------------|---|---|---|---|---|----|--|----|------|---|---|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|

Realizar tareas de mantenimiento y conservación de las instalaciones deportivas.

FESTEJOS Y MAYORES

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------|---|---|---|---|---|-------|---|----|------|---|---|----|----|----------|---|--------|-----------------|----|-----|
| 70 | AUX. TÉCNICO/A FESTEJOS | 1 | L | - | - | - | C1/C2 | Bachiller Superior, Técnico o asimilado | No | C.G. | Ofimática básica Carné de conducir B | Grado en la rama de Humanidades o asimilado Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Sí | Sí | Flexible | L-V: 08:00 - 15:00 + según necesidades del servicio | Normal | Legal ordinaria | 19 | 625 |
|----|-------------------------|---|---|---|---|---|-------|---|----|------|---|---|----|----|----------|---|--------|-----------------|----|-----|

Realizar tareas de organización y ejecución de los eventos y festejos del municipio.

SERVICIOS SOCIALES

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------------------|---|---|------|------------------|----------------|-------|--|----|------|--|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|------|
| 79 | COORDINADOR/A SERVICIOS SOCIALES | 1 | F | A.E. | Serv. Especiales | Cometidos Esp. | A1/A2 | Grado en Trabajo Social, Psicología, Educación Social, Pedagogía o asimilado | Sí | C.E. | Experiencia de 1 año acreditable en Gestión Serv. Sociales o formación/capacitación asimilable Ofimática básica | Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 24 | 1050 |
|----|----------------------------------|---|---|------|------------------|----------------|-------|--|----|------|--|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|------|

Dirigir, gestionar y supervisar los servicios sociales de la localidad.

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN | PLAZAS | R. LAB. | ESCALA | SUBESC. | CLASE | GRUPO | ESPECIALID. | SING. | PROVIS. | REQUISITOS | MERITOS | M.I. | C.E. | JORNADA | HORARIO | DEDIC. | INCOMPAT. | NIVEL | ESPEC. |
|--------|----------------------|--------|---------|--------|---------|-------|-------|---|-------|---------|--------------------|--|------|------|---------|--|--------|-----------------|-------|--------|
| 71 | RESP. CENTRO MAYORES | 1 | L | - | - | - | C1/C2 | Bachiller Superior, Técnico o asimilado | No | C.G. | Ofimática avanzada | Grado en Trabajo Social, Psicología, Educación Social, Pedagogía o asimilado Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Sí | Sí | Partida | L-V: 09:00 - 13:00 16:30 - 20:00 + eventos programados | Normal | Legal ordinaria | 18 | 650 |

Velar por el correcto funcionamiento del Centro de Mayores.
Organizar y ejecutar actividades lúdicas en el ámbito de la tercera edad.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------|---|---|---|---|---|-------|---------------------------------|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|
| 85 | PSICÓLOGO/A SS,SS | 1 | L | - | - | - | A2/A1 | Grado en Psicología o asimilado | Sí | C.G. | Ofimática básica Carné de conducir B | Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 21 | 825 |
|----|-------------------|---|---|---|---|---|-------|---------------------------------|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|

Realizar acciones dirigidas a prevenir, detectar o intervenir en situaciones de riesgo psicosocial de la población infantil del municipio.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|---|----|-------------------------------------|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|
| 80 | TRABAJADOR/A SOCIAL SERVICIOS SOCIALES | 3 | L | - | - | - | A2 | Grado en Trabajo Social o asimilado | No | C.G. | Ofimática básica Carné de conducir B | Especialización / experiencia en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 21 | 875 |
|----|--|---|---|---|---|---|----|-------------------------------------|----|------|---|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|

Implementar políticas sociales y gestionar los recursos para atender a las necesidades sociales de la población.
Gestionar el Servicio de Ayuda a Domicilio.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--------------|---|---|---|---|---|-------|--|----|------|---------------------|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|
| 82 | AUXILIAR SAD | 5 | L | - | - | - | C1/C2 | Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia | No | C.G. | Carné de conducir B | Especialización / experiencia acreditable en su ámbito funcional | Sí | Sí | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 | Normal | Legal ordinaria | 15 | 450 |
|----|--------------|---|---|---|---|---|-------|--|----|------|---------------------|--|----|----|-----------------|--------------------|--------|-----------------|----|-----|

Ayudar y asistir a las personas dependientes tanto en su esfera privada como social.

ANEXO

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-----------|---|--------|------|-------------------------|---|----|-------------------------------------|----|--------|-----------------------|------------------|----|----|-----------------|---|--------|---------|----|------|
| 110 | TESORERÍA | 0 | F.H.N. | H.N. | Secretaría-Intervención | - | A1 | Las propias de la subescala de H.N. | Sí | C.H.N. | Habilitación Nacional | Gerencia Pública | Sí | No | Continua diurna | L-V: 08:00 - 15:00 + según necesidades del servicio | Normal | Parcial | 25 | 1300 |
|-----|-----------|---|--------|------|-------------------------|---|----|-------------------------------------|----|--------|-----------------------|------------------|----|----|-----------------|---|--------|---------|----|------|

Dirigir la Tesorería municipal, responsabilizándose de cuantos pagos y cobros corresponda realizar al ayuntamiento, así como la custodia y organización de los fondos, valores y efectos municipales.
Responsabilizarse del impulso y dirección de los procedimientos recaudatorios y de inspección, garantizando el correcto funcionamiento de la recaudación municipal, velando por el cumplimiento de las ordenanzas municipales y la legislación vigente.

Leyenda de códigos:

Código: Indicador numérico único e irrepetible que identifica al puesto.

Denominación: Nombre libremente otorgado al puesto de trabajo, es conveniente que no se confunda con la plaza

Plazas: número de "plazas" o recursos humanos de naturaleza permanente asignados al puesto en esta organización.

Rel. Lab. : Relación laboral o régimen jurídico propuesto para la plaza o recurso humano asignado a este puesto, normalmente funcionario, laboral o eventual

Escala: Clasificación escalar de la plaza según sus características y el régimen legal vigente (A.G. - Administración General; A.E. - Administración Especial; H.N. - Habilitación Nacional).

Subesc.: Subescala asignable a la plaza dentro de la escala ya indicada.

Clase: Clase o categoría asignable a la plaza dentro de la subescala ya indicada.

Grupo: Grupo asignable a la plaza, en función de los contenidos a desarrollar en el puesto y coherente con la catalogación de dicha plaza.

Especialidad: Especialidad académica concreta de titulación si es procedente en función de los contenidos del puesto, Ejemplo: Arquitecto superior.

Sing.: Singularización del puesto, normalmente en función de sus peculiaridades de especialización que conducen a la lógica inamovilidad de su titular en dicho puesto.

Provisión: Sistema recomendado de dotación de recursos al puesto, normalmente vía concurso (C.G. - Concurso General; C.E. - Concurso Específico) o libre designación (L.D.).

Requisitos: Condiciones mínimas, adicionales a la titulación, para poder acceder a dicho puesto, normalmente habilidades y competencias complementarias a los conocimientos académicos.

Méritos: Otras habilidades y competencias útiles en el desarrollo de las funciones del puesto, pero no indispensables para su correcto desempeño. Sólo valorables a efectos de provisión del puesto.

Movilidad Interadministrativa: Posibilidad de cobertura del puesto de trabajo con personal de otras administraciones públicas.

C.Europea: Posibilidad de cubrir la plaza y/o puesto con ciudadanos de otros estados miembros de la Unión Europea. Ver legislación al respecto. Dato recomendable, pero no preceptivo en la RPT

Tipo de jornada: Características cualitativas de la jornada a desarrollar en el puesto, normalmente: continua, partida, a turnos, etc.

Horario: Detalle de los horarios desarrollados en el tipo de jornada indicada, este dato no es preceptivo en la RPT (la información recogida en este apartado tiene carácter orientativo).

Dedic.: Régimen de dedicación del titular del puesto en función de las necesidades deducibles de sus tareas y responsabilidades particulares del dicho puesto.

Incompatibilidad: Incompatibilidad derivada de las condiciones particulares de desempeño del puesto de trabajo. Dato no preceptivo en la RPT.

Nivel: Nivel del Complemento de Destino asignado al puesto en función de su proceso de valoración.

Especif.: Asignación de puntos para la determinación del Complemento Específico al puesto, tras su proceso de valoración. Dato a transformar en Euros a través de indicar su valor unitario Euros/punto.

Euros/Punto propuesto para su aprobación: xx Euros/pto.