



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
CEHEGIN

# **RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO EJERCICIO 2017**



**CÓDIGO PUESTO: P001**

CÓDIGO PLANTILLA: F001

DENOMINACION: SECRETARIO GENERAL, PUESTO SINGULARIZADO

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 26

FUNCIONES: Asesoramiento legal preceptivo de los órganos de la Corporación y fe pública de sus actos y acuerdos conforme a lo previsto en el R.D. 1174/1987, de 28 de septiembre. Ejerce la jefatura del personal de su área.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 16.159,90.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO A, Subgrupo A-1 del artículo 76 de la 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. Funcionario de Habilitación Nacional de Clase Secretaría y Categoría de Entrada.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.



**CODIGO PUESTO: P002**

CODIGO PLANTILLA: F002

DENOMINACION: INTERVENTOR, PUESTO SINGULARIZADO  
NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 26

FUNCIONES:

Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiero-presupuestaria y de la contabilidad, con el contenido previsto en el R.D. 1174/1987, de 18 de Septiembre, así como la jefatura del personal a su servicio.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 15.000,00.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO A, subgrupo A-1, subgrupo A-1 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Habilitado Nacional, Clase Interventor-Tesorería, categoría de Entrada.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.



**CODIGO PUESTO: P003**

CODIGO PLANTILLA: F003

DENOMINACION: GESTOR DEL AREA ECONOMICA, PUESTO SINGULARIZADO  
NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 22

FUNCIONES: Gestión de recursos económicos, (subvenciones, etc.).Bajo la dirección de la jefatura de los servicios económicos desarrollará las funciones y trabajos que le sean encomendados dentro del área económica.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 15.629,71.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: Grupo C, subgrupo C-1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.



**CODIGO PUESTO: P004**

CODIGO PLANTILLA: F004/F013

DENOMINACION: ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION GENERAL,  
PUESTO HOMOGÉNEO

NUMERO DE PUESTOS: 10

COMPLEMENTO DE DESTINO: 17

FUNCIONES: Realiza las funciones encomendadas por la legislación vigente a un administrativo de Administración General.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 8.858,04.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO C, subgrupo C-1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso – oposición.



**CODIGO PUESTO: P005**

CODIGO PLANTILLA: F014

DENOMINACION: JEFE DE NEGOCIADO DE TESORERIA, PUESTO SINGULARIZADO.  
NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 18

FUNCIONES: Ejerce la coordinación de los servicios de Tesorería y Recaudación, bajo la superior dirección del Tesorero y colabora con este en sus funciones propias.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 16.489,02.-€, Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO C, subgrupo C-1 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P006**

CODIGO PLANTILLA: FI01, F015/F016

DENOMINACION: TÉCNICO DE GESTIÓN, PUESTO HOMOGENEO

NUMERO DE PUESTOS: 3

COMPLEMENTO DE DESTINO: (FI01 y F016) 22 / (F015) 26

**FUNCIONES:** Optimización del área de Gestión de Recursos, contribuyendo con los responsables políticos a su dinamización y organización, siendo responsable de la gestión de compras y contratación de bienes, servicios y gestión de subvenciones.

(F015) Coordina el área económica y rentas

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** PARA FI01 y F016 10.355,73.-€, Y PARA F015 12.375,61.-€  
Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO A, subgrupo A-2, Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P007**

CODIGO PLANTILLA: F017/F024

DENOMINACION: GESTOR ADMINISTRATIVO

NUMERO DE PUESTOS: 11

COMPLEMENTO DE DESTINO: 15

**FUNCIONES:** Tiene encomendada la realización y seguimiento de operaciones administrativas de todo tipo, según los procedimientos establecidos y las indicaciones de sus superiores, a fin de que estas actividades se ejecuten en la cantidad, forma y plazos debidos, teniendo en cuenta los factores de coste y oportunidad. Susceptible de ser encargado de la administración integral de materias concretas a nivel de negociado, previa la formación y adaptación adecuada, si son distintas a las habitualmente desempeñadas.

Colaborará en la realización y aporte de datos en informes, propuestas y expedientes, incluidos los trabajos de contenido o proceso complejo, propios de su unidad o área. Controlará y realizará el seguimiento, archivo y registro de expedientes y documentación, distribuyendo y supervisando - además en su caso - el trabajo de los auxiliares si se le encomienda, y resolviendo los problemas operativos que se planteen.

Maneja terminales y herramientas de ofimática a nivel de operador, previa la adecuada adaptación o aprendizaje en caso necesario. Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos formularios, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media, etc. Informa y atiende al público sobre cualquier asunto del negociado. Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas y utiliza los medios que se pongan a su disposición de comunicación, de reprografía y en general de cualquier tipo que redunden en beneficio de una adecuada prestación de los servicios.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 10.121,23.- €. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO C, Subgrupo C-2 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso.





**CODIGO PUESTO: P008**

CODIGO PLANTILLA: F025

DENOMINACION: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PUESTO HOMOGÉNEO

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DESTINO: 15

**FUNCIONES:** Realiza operaciones de carácter administrativo y de atención al público, tareas normalmente repetitivas en el tiempo y con alternativas simples, según los procedimientos establecidos o las instrucciones recibidas de su superior, con el fin de que aquellas se realicen en el menor tiempo posible y optimizando los rendimientos cuantitativos y cualitativos, pudiendo desempeñar sus servicios en las siguientes áreas municipales: Secretaría, Intervención, Oficina Técnica, Juventud y Festejos, Educación y Cultura, Deportes y Protección Civil, Personal, Interior y Medio Ambiente, etc.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 5.863,15.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO C, Subgrupo C-2 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso-oposición, Segunda actividad.



**CÓDIGO PUESTO: P009**

CÓDIGO PLANTILLA: F026/F028

DENOMINACION: ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN, PUESTO HOMOGÉNEO

NUMERO DE PUESTOS: 3

COMPLEMENTO DE DESTINO: 17

**FUNCIONES:** Tiene encomendada la realización y seguimiento de operaciones administrativas de todo tipo, según los procedimientos establecidos y las indicaciones de sus superiores, a fin de que estas actividades se ejecuten en la cantidad, forma y plazos debidos, teniendo en cuenta los factores de coste y oportunidad. Susceptible de ser responsable de la administración integral de materias concretas a nivel de negociado, previa la formación y adaptación adecuada, si son distintas a las habitualmente desempeñadas.

Colaborará en la realización y aporte de datos en informes, propuestas y expedientes, incluidos los trabajos de contenido o proceso complejo, propios de su unidad o área. Controlará y realizará el seguimiento, archivo y registro de expedientes y documentación, distribuyendo y supervisando - además en su caso - el trabajo de los auxiliares si se le encomienda, y resolviendo los problemas operativos que se planteen.

Maneja terminales y herramientas de ofimática a nivel de operador, previa la adecuada adaptación o aprendizaje en caso necesario. Realiza operaciones concretas como cumplimentar impresos formularios, realizar, verificar o comprobar liquidaciones, realización de cálculos de complejidad media, etc. Informa y atiende al público sobre cualquier asunto del negociado. Propone y pone en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas administrativas y utiliza los medios que se pongan a su disposición de comunicación, de reprografía y en general de cualquier tipo que redunden en beneficio de una adecuada prestación de los servicios.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 13.045,06.- €. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO C, Subgrupo C-1 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso.



**CÓDIGO PUESTO: P010**

CÓDIGO PLANTILLA: F029

DENOMINACION: JEFE OFICINA TECNICA, PUESTO SINGULARIZADO  
NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 28

FUNCIONES: Tareas facultativas de gestión, confección de proyectos técnicos, emisión de informes y memorias, dirección de obras de su especialidad, exclusiva o mancomunadamente. Es responsable de la Oficina Técnica y ejerce la jefatura y coordinación de su personal.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 15.449,05.- €. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO A, Subgrupo A-1, del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.



**CÓDIGO PUESTO: P011**

**CÓDIGO PLANTILLA: F030**

**DENOMINACION: INGENIERO INDUSTRIAL, PUESTO SINGULARIZADO**  
**NUMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: Para A1 (Nivel 28) y para A2 (Nivel 22)**

**FUNCIONES:** Realiza tareas de gestión, confección de proyectos técnicos, emisión de informes y dirección de obras de su especialidad exclusiva o mancomunadamente. Carece de supervisión en sus funciones. Dirige y coordina los medios adscritos al área de servicios y mantenimiento.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO PARA A-1: 15.216,83- € y 10.093,09.- € Para A-2, se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.**

**REQUISITOS:** GRUPO A, Subgrupo A-1/ A-2 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso-Oposición.



**CÓDIGO PUESTO: P012**

CÓDIGO PLANTILLA: F031/F032

DENOMINACIÓN: ARQUITECTO TÉCNICO, PUESTO SINGULARIZADO  
NUMERO DE PUESTOS: 2

COMPLEMENTO DE DESTINO: 22

FUNCIONES: Bajo la dirección del jefe del área de urbanismo, realiza tareas de gestión, confección de memorias, emisión de informes y codirección de obras, colaborando con el resto del equipo facultativo del área.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 10.093,09.- €. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO A, Subgrupo A-2, del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CÓDIGO PUESTO: P013**

**CÓDIGO PLANTILLA: F033**

**DENOMINACIÓN: OFICIAL POLICÍA LOCAL**

**NUMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 25**

**FUNCIONES:** - Confeccionar, ordenar y distribuir los servicios correspondientes, informando al personal a su cargo, especialmente en cuanto a normas y actuaciones a seguir, así mismo lleva o supervisa el libro de registro de servicios.

- Realiza los servicios especiales, personándose y dirigiendo las actuaciones en caso de conflicto.

- Supervisa la actuación de los Agentes, Cabos y sargento a su cargo, actuando directamente en caso de incidencia y responsabilizándose del mismo y adoptando las decisiones pertinentes.

- Asume la Jefatura del Personal a su cargo, siendo el responsable de las actuaciones de los Agentes y Cabos.

- Recibe novedades de los servicios de Cabos y Agentes, así como pasa revista del personal de servicio.

- Se responsabiliza de la tramitación de todas las tareas administrativas del Servicio de Policía Local, tramitación de infracciones de tráfico, certificados, denuncias de vecinos, etc.

- Efectúa la representación del Cuerpo de Policía en actos públicos u oficiales.

- Control de presencias, vacaciones, descanso semanal, bajas por enfermedad o accidentes, permisos o licencias, etc.

- Controla la correcta Uniformidad y estado de revista de los Agentes y Cabos a su cargo, poniendo en conocimiento del Sr. Alcalde o Concejal delegado las posibles faltas de uniformidad así como las necesidades de vestuario u otros materiales necesarios.

- Es el responsable máximo de cuanto ocurra en el desarrollo de las tareas de Policía Local.

- Instruye y cumplimenta en caso de que sea necesario las diligencias oportunas en casos de accidente, multas de tráfico, altercados públicos, etc., así como instrucción de atestados por accidentes de circulación, dentro del marco geográfico de competencias de la Policía Local.

- Ordenar los servicios del personal a su cargo, así como tareas, permisos, vacaciones.

- Protege a las autoridades de la Corporación Local o de otras Administraciones dentro del Término Municipal cuando sea necesario en colaboración con el personal a su cargo.

- Ordena, señala y dirige el tráfico dentro del casco urbano y fuera del mismo, así como el resto de tareas encomendadas a Agentes y Cabos de Policía en caso de necesidad imperiosa.

- Deberá participar en la confección de propuestas de cambio de dirección, estacionamiento y todo lo relativo al tráfico en el municipio, al objeto de que se tengan en cuenta sus opiniones como responsables de la escala superior de Policía Local.

- Control de plazos, prescripciones, etc. en la tramitación administrativa de acuerdo a la legalidad vigente.

- Y todas aquellas análogas a las anteriores relacionadas con las misiones propias del puesto que legalmente estén previstas o entren en vigor.

- Respeta las normas de seguridad e higiene en todas y cada una de las labores a realizar.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO: 15.449,05.- €** Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO A, Subgrupo A-1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás requisitos establecidos en la Ley 4/98, de Coordinación de Policía Local de la Región de Murcia.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso-oposición.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
**CEHEGIN**



**CODIGO PUESTO: P014**  
CODIGO PLANTILLA: F034

DENOMINACION: SARGENTO POLICIA LOCAL, PUESTO SINGULARIZADO  
NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 22

FUNCIONES: Ejerce el mando operativo de la Policía Local, bajo la superior dirección del Oficial de Policía Local, organizando y previniendo los servicios necesarios para dar cumplimiento a la Ley de Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado, Ley 5/1988, Ley 18/1989, R.D.L. 339/90.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 14.302,61.- € Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: Grupo A, Subgrupo A-2, del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás requisitos establecidos en la Ley 4/98, de Coordinación de Policía Local de la Región de Murcia.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.





**CODIGO PUESTO: P015**

CODIGO PLANTILLA: F035/F039

DENOMINACION: CABO POLICIA LOCAL, PUESTO SINGULARIZADO  
NUMERO DE PUESTOS: 5

COMPLEMENTO DE DESTINO: 20

FUNCIONES: Coordinación de los servicios de policía a su cargo en aras al cumplimiento de las funciones que prevé el artículo 53 de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás policía administrativa encomendadas por las normas municipales.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 12.320,56.- € Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: Grupo C, Subgrupo C-1, del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y de más requisitos establecidos en la Ley 4/98, de Coordinación de Policía Local de la Región de Murcia.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P016**

CODIGO PLANTILLA: F040/F065

DENOMINACION: GUARDIA POLICIA LOCAL, PUESTO SINGULARIZADO  
NUMERO DE PUESTOS: 26

COMPLEMENTO DE DESTINO: 17

FUNCIONES: Las ordenadas por su jefe inmediato en aras al cumplimiento del art. 53 de la Ley Orgánica de los cuerpos y Fuerzas de Seguridad, así como labores de policía administrativa encomendadas en las normas municipales. Precisan conducir vehículos y portar armas.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 10.210,77.- € Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: Grupo C, Subgrupo C-1, del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y de más requisitos establecidos en la Ley 4/98, de Coordinación de Policía Local de la Región de Murcia.

FORMA DE PROVISIÓN: Oposición.



**CODIGO PUESTO: P017**

CÓDIGO PLANTILLA: F066

DENOMINACION: COORDINADOR DE EVENTOS, PUESTO SINGULARIZADO

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 17

FUNCIONES:

- Planificación, coordinación y evaluación del trabajo a desarrollar en Festejos.
- Información, asesoramiento técnico, supervisión y apoyo a los profesionales implicados en el desarrollo de las distintas actividades y servicios de la Concejalía.
- Garantizar el cumplimiento de las funciones y fines específicos de cada uno de los servicios de la Concejalía.
- Elaborar la memoria anual de las actividades desarrolladas.
- Asesoramiento y colaboración con el personal técnico de los distintos servicios, procurando su actualización continua, e integrándolos en la tarea común de crear un servicio público eficaz y coherente.
- Supervisión, control, y coordinación de actividades, exposiciones y demás actos a realizar
- Control de necesidades de material dando cuenta de las mismas al encargado.
- Tramitación de subvenciones del área de su competencia.
- Actuar como interlocutor válido entre el Excmo. Ayuntamiento y las diversas asociaciones y entidades culturales y recreativas de la localidad, a fin de elaborar y desarrollar programas y actividades conjuntas.
- Respetar las normas de seguridad e higiene en todas y cada una de las labores a realizar.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 7.981,73.- € Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO C, Subgrupo C-1 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.



**CODIGO PUESTO: P018**

CÓDIGO PLANTILLA: F067/F069

DENOMINACION: JARDINERO, PUESTO SINGULARIZADO  
NUMERO DE PUESTOS: 3

COMPLEMENTO DE DESTINO: 3 PUESTOS GRUPO C, Subgrupo C-2 NIVEL 15

FUNCIONES: Creación, ornamentación, limpieza, riego, mantenimiento y conservación de parques y jardines municipales, así como de viveros y otras instalaciones de análoga entidad, tanto si se encuentran ubicadas en zonas rurales como urbanas.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO:

GRUPO C, Subgrupo C-2 5.722,13.-€ Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: 3 puestos Grupo C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-Oposición.



**CODIGO PUESTO: P019**

CÓDIGO PLANTILLA: F070/F071

DENOMINACION: CONSERJE, PUESTO HOMOGENEO

NUMERO DE PUESTOS: 2

COMPLEMENTO DESTINO: 2 PUESTOS GRUPO C, subgrupo C-2, NIVEL 15

FUNCIONES: Vigilancia, control de accesos, mantenimiento de edificios e instalaciones municipales adscritas a servicios o al uso general, atendiendo, en su caso llamadas telefónicas, recepción de recados o mensajes y pequeños trabajos burocráticos.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO:

GRUPO C, Subgrupo C-2 5.673,29.- €. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: 2 PUESTOS GRUPO C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P020**

CÓDIGO PLANTILLA: F072

DENOMINACION: OPERARIO INSPECTOR DE OBRAS, PUESTO SINGULARIZADO  
NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 15

FUNCIONES: Realizará trabajos de inspección y control de obras, adscrito a la Oficina Técnica Municipal y bajo su estricta supervisión.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 5.673,29.- €. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO C, Subgrupo C-2 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.



**CODIGO PUESTO: P021**

CÓDIGO PLANTILLA: F073/F080

DENOMINACION: OPERARIO DE OFICIOS VARIOS Y MANTENIMIENTO, PUESTO HOMOGNEO

NUMERO DE PUESTOS: 9

COMPLEMENTO DE DESTINO: 1 PUESTOS GRUPO E NIVEL 13  
8 PUESTOS GRUPO C, SUBGRUPO C-2 NIVEL 15

FUNCIONES: Construcción, conservación, mantenimiento y limpieza de obras y servicios municipales, conservación de edificios, limpieza viaria, asfaltados, pintado y otras análogas, aprovechando sus conocimientos y utilizando máquinas y herramientas apropiadas, limpieza de vías públicas y recogida de residuos sólidos urbanos.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO:

GRUPO D: 5.727,98.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

GRUPO E: 6.736,11.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS:

8 Grupo C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

1 Agrupación Profesional, Disposición Adicional séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P022**

CÓDIGO PLANTILLA: F081/F082, LF01

DENOMINACION: LIMPIADORA T/P, PUESTO HOMOGENEO.

NUMERO DE PUESTOS: 3

COMPLEMENTO DE DESTINO: 2 PUESTOS GRUPO C, SUBGRUPO C-2 NIVEL 15,  
TIEMPO PARCIAL

1 PUESTOS LABORAL FIJO, TIEMPO PARCIAL

**FUNCIONES:** Limpieza y mantenimiento de edificios y bienes muebles municipales, empleando instrumentos mecánicos, automáticos y semiautomáticos de manejo sencillo, así como productos químicos habituales en estos quehaceres.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:**

Funcionario, Laboral FIJO 1/2 jornada 3.170,90.- €. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones y proporcional a la jornada de trabajo que se realice.

**REQUISITOS:**

1 puestos Grupo E, Agrupación Profesional, Disposición Adicional séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2 puestos Grupo C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso-oposición.





**CODIGO PUESTO: P023**

CODIGO PLANTILLA: F083

DENOMINACION: TRABAJADORA SOCIAL, PUESTO SINGULARIZADO.  
NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 22

FUNCIONES: Dirección, coordinación y gestión de los trabajos atribuidos al área de servicios sociales. Trabajo Social en los colectivos de 3ª edad, mujer, marginados, menores, transeúntes, minusválidos así como personas desprotegidas y emisión de informes técnicos.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 10.093,09.- €. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: Grupo A, Subgrupo A-2, Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P024**

CODIGO PLANTILLA: F084

DENOMINACION: ANIMADOR JUVENIL Y CULTURAL, PUESTO HOMOGENEO.  
NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 17

FUNCIONES: Dirección, gestión y coordinación de actividades juveniles y culturales programadas por la Corporación, así como tareas encomendadas por los reglamentos municipales reguladores de estos servicios.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 6.256,97.- € Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: Grupo C, Subgrupo C-1 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P025**

CÓDIGO PLANTILLA: F085/F088

DENOMINACION: ANIMADOR DEPORTIVO, PUESTO HOMOGENEO.

NUMERO DE PUESTOS: 4

COMPLEMENTO DE DESTINO: 17

FUNCIONES: Dirección, gestión y coordinación de actividades deportivas programadas, así como cuantas otras tareas le sean encomendadas para las actividades deportivas que promulgue la Corporación.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 6.003,04.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO C, Subgrupo C-1, Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P026**

**CÓDIGO PLANTILLA: F089**

**DENOMINACION: ENCARGADO DE JARDINERIA, PUESTO SINGULARIZADO**  
**NUMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 15**

**FUNCIONES:** Bajo la dependencia y dirección de la Concejalía delegada y de la Jefatura del Área correspondientes, es el responsable del cumplimiento de los objetivos del Servicio de Jardinería, dirigiendo y controlando diligentemente a su personal y disponiendo lo necesario para la utilización y conservación de los medios naturales adscritos al Servicio. Comunica a sus superiores las incidencias del servicio cuando sea requerido para ello y cuando sea preciso para el correcto funcionamiento del mismo. Se coordina con los diferentes Servicios y Áreas municipales cuando sea preciso para el cumplimiento de sus responsabilidades, y para el buen funcionamiento de los demás Servicios Municipales. Tiene atribuido igualmente el cumplimiento de las instrucciones emanadas de la Concejalía y Jefatura del Área relacionadas con el Servicio de Jardinería.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO: 7.951,03.- €.** Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.



**CODIGO PUESTO: P027**

CODIGO PLANTILLA: F090/F092

DENOMINACION: OFICIAL 2ª ELECTRICISTA, PUESTO SINGULARIZADO

NUMERO DE PUESTOS: 3

COMPLEMENTO DE DESTINO: 2 PUESTOS GRUPO C, SUBGRUPO C-2, NIVEL 15  
1 PUESTO GRUPO E, NIVEL 13

**FUNCIONES:** Bajo las órdenes del Oficial 1ª de su especialidad o directamente del capataz, ejecuta trabajos propios de su especialidad, de carácter general o responsabilidad limitada, que son supervisados, en las redes y equipos de energía eléctrica.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** GRUPO E 8.216,52.- €  
Grupo C, Subgrupo C-2 COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 6.748,82.- €  
Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** 1 puesto Grupo E, Agrupación Profesional, Disposición Adicional séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2 Puestos Grupo C, Subgrupo C-2, Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P028**

CÓDIGO PLANTILLA: F093

DENOMINACION: OFICIAL DE 1ª ELECTRICISTA, PUESTO SINGULARIZADO  
NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: **17**

FUNCIONES: Ejecución de trabajos de instalación, reparación, mantenimiento y conservación de sistemas y redes eléctricas, ejerciendo controles sobre el resto del personal de inferior categoría profesional y de igual o distinta especialidad que constituyan grupo de trabajo.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: GRUPO C1 7.981,73.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO C, SUBGRUPO C1, Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P029**

CODIGO PLANTILLA: F094

DENOMINACION: TELEFONISTA RECEPCIONISTA, PUESTO SINGULARIZADO

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 15

FUNCIONES: Atención de llamadas telefónicas, práctica de notificaciones, atención e información al público y otras propias de conserjería.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 5.976,48.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO C, Subgrupo C-2, Artículo 76D, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P030**

CODIGO PLANTILLA: F095

DENOMINACION: GESTOR DE SERVICIOS, PUESTO HOMOGENEO

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 22

**FUNCIONES:** Optimizar los recursos destinados por el Ayuntamiento a la prestación de servicios públicos, ejercerá funciones de mando sobre empleados de las restantes categorías del personal de obras y servicios.

Como técnico medio realizará cuantas funciones le sean requeridas por el Ayuntamiento en al ámbito de su titulación, especialmente licencias de obras

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 10.093,09.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO A, Subgrupo A-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso-oposición.





**CODIGO PUESTO: P031**

CODIGO PLANTILLA: F096

DENOMINACION: ENCARGADO DE OPERARIOS DE MANTENIMIENTO Y OFICIOS VARIOS, PUESTO SINGULARIZADO.

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 15

**FUNCIONES:** Bajo la dependencia y dirección de los responsables superiores de obras y servicios, de la Concejalía delegada y de la Jefatura del Área correspondiente, es el responsable del cumplimiento de los objetivos de equipo de operarios de mantenimiento y oficios varios, dirigiendo y controlando diligentemente a su personal y disponiendo lo necesario para la utilización y conservación de los medios materiales adscritos al servicio. Comunica a sus superiores las incidencias del servicio cuando sea requerido para ello y cuando sea preciso para el buen funcionamiento del mismo. Se coordina con los diferentes Servicios y Áreas municipales cuando sea preciso para el buen funcionamiento de los demás Servicios Municipales. Tiene atribuido igualmente el cumplimiento de las instrucciones emanadas de la Concejalía y Jefatura del Área relacionadas con el Servicio de Obras y Servicios.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 7.552,58.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso.



**CODIGO PUESTO: P032**

CODIGO PLANTILLA: F097

DENOMINACION: TECNICO AUXILIAR EN TURISMO, PUESTO SINGULARIZADO  
NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 17

**FUNCIONES:** Bajo la dirección de la Alcaldía-Presidencia y la Concejalía de Turismo, asume la dirección de la Oficina de Turismo: organización, apertura y cierre y atención al público, colaboración con los programas de gestión turística del municipio, control de los establecimientos turísticos propiedad del Ayuntamiento de Cehegín, coordinación de las tareas y programas de divulgación turística del municipio de Cehegín, seguimiento de la gestión turística de la "Vía Verde", colaboración en la elaboración de las rutas turísticas del municipio, organización y seguimiento de las visitas guiadas, solicitud y seguimiento de los programas subvencionados; así como cualquier otra función análoga a las descritas que guarde relación directa con la organización y administración del servicio público de gestión turística del municipio.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 8.858,04.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO C, Subgrupo C-1, del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P033**

CÓDIGO PLANTILLA: F098

DENOMINACION: COORDINADOR DEL ÁREA DE CULTURA

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 18

FUNCIONES:

- Planificación, coordinación y evaluación del trabajo a desarrollar en los distintos Servicios de la Concejalía de Cultura y Ecuación.
- Información, asesoramiento técnico, supervisión y apoyo a los profesionales implicados en el desarrollo de las distintas actividades y servicios de la Concejalía.
- Elaborar los proyectos técnicos de las actividades a desarrollar.
- Garantizar el cumplimiento de las funciones y fines específicos de cada uno de los servicios de la Concejalía.
- Elaborar la memoria anual de las actividades desarrolladas.
- Asesoramiento y colaboración con el personal técnico de los distintos servicios, procurando su actualización continua, e integrándolos en la tarea común de crear un servicio público eficaz y coherente.
- Supervisión, control, y coordinación de actividades, exposiciones y demás actos a realizar
- Tramitación de subvenciones del área de su competencia.
- Actuar como interlocutor válido entre el Excmo. Ayuntamiento y las diversas asociaciones y entidades culturales de la localidad, a fin de elaborar y desarrollar programas y actividades conjuntas.
- Recabar la información necesaria para la elaboración de informes, propuestas, etc.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 8.846,18.-€ Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO C, Subgrupo C-1, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P034**

CODIGO PLANTILLA: F099

DENOMINACION: DIRECTOR ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA, PUESTO SINGULARIZADO.

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 22

**FUNCIONES:** Desempeñará las funciones propias del puesto, así como la dirección y coordinación de la Escuela Municipal de Música. Bajo las órdenes del Delegado de Cultura, se responsabilizará de la ejecución y coordinación de todas las actividades relacionadas con la educación musical.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 10.093,09.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO A, Subgrupo A-2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P035**

CODIGO PLANTILLA: PEV001

DENOMINACION: SECRETARIA DE LA ALCALDÍA, PUESTO SINGULARIZADO  
NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 17

**FUNCIONES:** Vertebrar una imagen corporativa de la ciudad de Cehegín a través de los medios tecnológicos como las páginas web, la elaboración de cualquier nota de prensa que pueda ser de especial relevancia para el ciudadano, así como mantener una comunicación constante con los medios de comunicación, sean escritos, audiovisuales, radiofónicos, digitales etc.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 3.749,08.-€, Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO C, Subgrupo C-1 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Designación directa.



**CODIGO PUESTO: P036**

CÓDIGO PLANTILLA: F100

DENOMINACION: ENCARGADO MUSEO ARQUEOLÓGICO, PUESTO SINGULARIZADO

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 17

FUNCIONES: Limpieza, restauración y catalogación de piezas arqueológicas existentes en los fondos del Museo Arqueológico Municipal; así como de las piezas que se puedan ir incorporando a los fondos de éste, realizando al mismo tiempo las funciones de guía en dicho museo.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 8.858,04.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO C, Subgrupo C-1, del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P037**

**CÓDIGO PLANTILLA: F101**

**DENOMINACION: TÉCNICO AUXILIAR DE PATRIMONIO Y ARCHIVOS,  
PUESTO SINGULARIZADO.**

**NUMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 17**

**FUNCIONES:** Bajo la dirección de la Alcaldía-Presidencia y de las distintas delegaciones de la Alcaldía, asume la organización y dirección del Archivo Municipal, su apertura y cierre, atención al público, etc., igualmente gestionará y actualizará el inventario de los bienes que componen el patrimonio municipal.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO: 8858,04.-€.** Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO C, Subgrupo C-1 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P038**

CÓDIGO PLANTILLA: F102

DENOMINACION: DELINEANTE, PUESTO SINGULARIZADO  
NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 17

**FUNCIONES:**

Realiza todo tipo de operaciones de confección, diseño y estudio de todo tipo de planos, croquis y diseños de edificios u otros según indicaciones que efectúen los técnicos de los servicios de Obras y Urbanismo, según procedimientos profesionales establecidos, con el fin de que aquellas se realicen en el menor tiempo posible y optimizando los rendimientos cuantitativos y cualitativos, así mismo efectúa tareas de atención al público a fin de recabar la información que se desprende del estudio de dichos planos, croquis, etc.

Ejecuta con suficiencia y habilidad todas las tareas propias de su actividad, a fin de conseguir rendimientos óptimos en cuanto a control de tiempos, calidad, claridad y cantidad de trabajo, así como atención al público.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 8.858,04.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO C, Subgrupo C-1 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.





**CODIGO PUESTO: P039**

CÓDIGO PLANTILLA: F103

DENOMINACION: INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 22

FUNCIONES:

Dependerá orgánicamente del Jefe de la Oficina Técnica

- Realización de memorias, redacción de proyectos estado de mediciones, pliego de condiciones y presupuesto de los proyectos redactados.
- Auxiliar al Jefe del Servicio en sus labores de: toma de datos, comprobación de obras ejecutadas y de certificaciones presentadas por empresas adjudicatarias de obras municipales.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 10.093,09.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO A, Subgrupo A-2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P040**

CÓDIGO PLANTILLA: F104

DENOMINACION: TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO, PUESTO HOMOGENEO

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 17

FUNCIONES: Mantenimiento, montaje, etc. de los equipos informáticos del Ayuntamiento y de todas sus dependencias, así como su mantenimiento en óptimo estado de funcionamiento.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 8.858,04.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO C, Subgrupo C-1 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CÓDIGO PUESTO: P041**

CÓDIGO PLANTILLA: F105/F108 Y LF02/LF03

DENOMINACION: MONITOR DEPORTIVO, PUESTO SINGULARIZADO

NUMERO DE PUESTOS: 6

COMPLEMENTO DE DESTINO: 5 PUESTOS NIVEL 15, 1 PUESTO NIVEL 13

FUNCIONES:

- Ejecuta con suficiencia y habilidad todas las tareas propias de su profesión a fin de conseguir rendimientos objetivos óptimos en cuanto a tiempo, cantidad y calidad de trabajo en materia de desarrollo y ejecución de actividades deportivas.
- Desarrollo, ejecución y control de actividades deportivas tanto en instalaciones municipales como en otras instalaciones, dando cuenta de cuantas incidencias o deficiencias se observen en las mismas al Coordinador.
- Informar de cuantos asuntos le sean requeridos relacionados con su trabajo, tales como grado de cumplimiento de actividades, número de usuarios, necesidades observadas, fórmulas de mejorar el servicio, etc.

COMPLEMENTO ESPECÍFICO:

GRUPO C, Subgrupo C2, 4 puestos personal funcionario 5.991,48.-€,

GRUPO C, Subgrupo C2, 1 puesto personal laboral fijo 5.991,48.-€,

GRUPO E, 1 puesto personal laboral fijo 7.018,45.-€,

Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: Grupo C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P42**

CODIGO PLANTILLA: F109

DENOMINACION: AGENTE NOTIFICADOR, PUESTO SINGULARIZADO

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 15

FUNCIONES:

- Trasladar entre los lugares o personas, documentación, recados, citaciones, correspondencia, etc.
- Realiza operaciones manuales sencillas, como ensobrar, etiquetar, poner sellos o franqueos, traslados de documentación y/o mobiliario, con ayuda si es necesario de maquinaria utillaje simple.
- Recogida de Correo y distribución del mismo, clasificación, entrega y notificación de documentación y correspondencia municipal, utilizando normalmente para ello vehículos para los cuáles está habilitado.
- En su caso detecta y avisa a los correspondientes negociados de errores en direcciones, nombres, para corregir los mismos.
- Conduce y se desplaza con vehículos que puedan manejarse con carné de la clase A y B1.
- Respetar las normas de seguridad e higiene en todas y cada una de las labores a realizar.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 5.673,29.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P043**

CÓDIGO PLANTILLA: LF04/LF11

DENOMINACION: OPERARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, PUESTO DE TRABAJO POLIVALENTE CON EL PUESTO Nº P044 DE OPERARIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, R.A. 557/2012.

NUMERO DE PUESTOS: 08

COMPLEMENTO DE DESTINO: 13

FUNCIONES:

- Recogida mantenimiento diario de residuos sólidos urbanos en las calles y espacios públicos
- Carga y descarga de los vehículos del servicio.
- Limpieza y mantenimiento de los contenedores, depositados en la vía pública, así como de los útiles de trabajo.
- Manejo de maquinaria sencilla, adecuada a las operaciones que se realizan.
- Respeta las normas de seguridad e higiene en todas y cada una de las labores a realizar.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 6.340,08.-€, Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: Personal Laboral fijo, jornada completa

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P044**

**CÓDIGO PLANTILLA: LF12/LF23**

**DENOMINACION: OPERARIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, PUESTO DE TRABAJO POLIVALENTE CON EL PUESTO Nº P043 DE OPERARIO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, R.A. 557/2012.**

**NUMERO DE PUESTOS: 12**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 13**

**FUNCIONES:**

- Limpieza y mantenimiento diario de calles y espacios públicos
- Vaciado de papeleras, recogida de materias abandonadas en la vía pública, etc.
- Limpieza de maquinaria, almacenes, depósitos, útiles de trabajo.
- Reparto y ubicación de señalizaciones de tráfico, vallas, y similares, bajo la supervisión de los oficiales.
- Manejo de maquinaria adecuada a las operaciones a realizar de manejo sencillo, tales como barredoras
- Respeta las normas de seguridad e higiene en todas y cada una de las labores a realizar.
- Se desplaza con vehículos que puedan conducirse con carne A y B1.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO: 6.340,08.-€** Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS: Personal Laboral fijo, jornada completa**

**FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.**



**CODIGO PUESTO: P045**

CÓDIGO PLANTILLA: LF24/LF26

DENOMINACION: CONDUCTOR DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS Y LIMPIEZA VIARIA, R.A. 557/2012.

NUMERO DE PUESTOS: 3

COMPLEMENTO DE DESTINO: 13

FUNCIONES:

- Conducción de vehículos de forma habitual para los cuales está capacitado, según trayectos prefijados, o bien según necesidades.
- Cumplimenta documentos o partes referentes a su actividad, tales como disco de tacómetro, parte de averías, partes de accidente, etc.
- Realiza pequeñas operaciones de mantenimiento del vehículo, tales como niveles de agua y aceite, limpieza interior y exterior del vehículo, presión de neumáticos, estado de frenos, luces, etc.
- En caso de averías traslada el vehículo a talleres, y manifiesta el defecto del vehículo a fin de aclarar la posible avería.
- Respeta en todo momento las normas vigentes del Código de Circulación.
- Comunica al servicio de vehículos las necesidades de revisión del vehículo, paso de ITV, y aquellas situaciones que se planteen.
- Conduce y se desplaza con vehículos que puedan manejarse con carné de la clase C.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 6.646,85.-€ Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: Personal laboral, jornada completa

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CÓDIGO PUESTO: P046**

CÓDIGO PLANTILLA: F110

CONDUCTOR CLASE –C-, PUESTO HOMOGÉNEO

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 15

FUNCIONES:

- Conducción de vehículos de forma habitual para los cuales está capacitado, según trayectos prefijados, o bien según necesidades.
- Cumplimenta documentos o partes referentes a su actividad, tales como disco de tacómetro, parte de averías, partes de accidente, etc.
- Realiza pequeñas operaciones de mantenimiento del vehículo, tales como niveles de agua y aceite, limpieza interior y exterior del vehículo, presión de neumáticos, estado de frenos, luces, etc.
- En caso de averías traslada el vehículo a talleres, y manifiesta el defecto del vehículo a fin de aclarar la posible avería.
- Respeta en todo momento las normas vigentes del Código de Circulación.
- Comunica al servicio de vehículos las necesidades de revisión del vehículo, paso de ITV, y aquellas situaciones que se planteen.
- Conduce y se desplaza con vehículos que puedan manejarse con carné de la clase C.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 6.646,79.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: PERSONAL FUNCIONARIO/LABORAL.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.





**CODIGO PUESTO: P047**

**CÓDIGO PLANTILLA: F111**

**DENOMINACION: DIRECTOR TÉCNICO DEPORTIVO, PUESTO SINGULARIZADO**  
**NUMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 17**

**FUNCIONES:**

- Planificación coordinación y evaluación del trabajo a desarrollar dentro de la Concejalía de Deportes.
- Información, asesoramiento técnico, supervisión y apoyo a los profesionales implicados en el desarrollo de las diversas actividades deportivas.
- Elaboración del proyecto técnico de los planes de actividades a desarrollar.
- Asegurar el buen funcionamiento de las instalaciones deportivas, así como inspeccionar los servicios e instalaciones deportivas.
- Proponer la adquisición de material técnico deportivo, así como la realización de obras o mejoras en instalaciones.
- Elaboración de memoria anual de actividades desarrolladas.
- Asesoramiento y colaboración con el personal técnico de los distintos servicios, procurando su actualización continua, e integrándoles en la tarea común de proporcionar un servicio público eficaz y coherente.
- Informar mensualmente a la Concejalía correspondiente del grado de cumplimiento de los distintos programas establecidos.
- Elaboración de propuesta de uso de instalaciones deportivas y de reglamentos de régimen interno de las instalaciones.
- Controlar horarios de trabajo, turnos, vacaciones, permisos, etc.
- Elaboración y control del inventario de material deportivo del servicio.
- Actuar como interlocutor válido entre el Excmo. Ayuntamiento y la diversidad de asociaciones y clubes a fin de la elaboración y desarrollo de programas y/o actividades, actos deportivos, etc.
- Conocimiento y estudio de nuevas necesidades de la población y, elaboración de propuestas.
- Utilización de bases de datos, direcciones de interés, teléfonos de interés, de asociaciones, servicios específicos, etc., así como los medios mecánicos o informáticos necesarios para su tratamiento.
- Respetar las normas de seguridad e higiene en todas y cada una de las labores a realizar.
- Ejercerá tareas propias de los animadores deportivos.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO: 6.003,04.-€** Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS: GRUPO C, Subgrupo C-1 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.**

**FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.**



**CODIGO PUESTO: P048**

**CÓDIGO PLANTILLA: F112**

**DENOMINACION: AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, PUESTO HOMOGÉNEO**  
**NUMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 22**

**FUNCIONES:**

- Asesoramiento a todo tipo de empresas sobre ayudas e incentivos a la inversión en proyectos de nuevas instalaciones, ampliaciones o mejoras a través de los programas del Instituto de fomento y otros.
- Orientación y asesoramiento para Autónomos, empresas de economía social en materia de inversiones y empleo a través de los programas de la CCAA de la Región de Murcia u otros.
- Gestión y tramitación de programas formativos dirigidos a jóvenes parados y parados de larga duración, a través de los distintos programas y proyectos existentes.
- Gestión de los centros de formación de este Excmo. Ayuntamiento homologados por el INEM, SEF para poder impartir formación y cursos del Plan de Formación e Inserción Profesional, así como la realización de los cursos que se programen anualmente.
- Información y trámite sobre centros de Iniciativas de Empleo y la cesión de terrenos para uso industrial.
- Información y asesoramiento sobre ayudas municipales, autonomías o estatales para la instalación de empresas en Polígonos Industriales.
- Gestión, control y seguimiento de convenios de colaboración a través del INEM u otros organismos, para trabajadores desempleados, especialmente desfavorecidos con objeto de paliar en la medida de lo posible tales situaciones en dichos sectores.
- Colaboración y apoyo en diversas tareas técnicas con otras secciones y concejalías de este Excmo. Ayuntamiento, en las materias de su competencia.
- Gestión, control y tramitación de subvenciones tanto para particulares y empresas privadas, como subvenciones para administraciones públicas, conllevando el control de Boletines Oficiales, legislación, documentación necesaria, etc.
- Control de plazos, prescripciones, etc. en la tramitación administrativa de subvenciones, ayudas, etc. de acuerdo a la legalidad vigente.
- Confección de memorias anuales sobre rendimientos, procedimientos, necesidades, etc.
- Tareas de atención al público, ya que todas las funciones van encaminadas a su difusión entre ciudadanos y empresas.
- Utilización de máquinas de calcular, terminales de ordenador, Pc. autónomos, FAX, impresoras, taladradoras, etc., y aquellos elementos necesarios para la ejecución de su trabajo.
- Se ocupará del control sobre el personal contratado en tareas de formación (monitores, empresas privadas de formación, etc.), relacionado con horarios, asistencias, cumplimientos de objetivos, etc.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO: 10.093,09.- €** Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS: GRUPO A, Subgrupo A-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.**

**FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.**



**CODIGO PUESTO: P049**

**CÓDIGO PLANTILLA: F113**

**DENOMINACION: TECNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA, PUESTO SINGULARIZADO**

**NUMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 17**

- Gestión, control y dirección de la Biblioteca Pública Municipal.
- Catalogación, descripción y control de la bibliografía existente en la Biblioteca Pública Municipal, efectuando propuestas de adquisición, restauración, según necesidades existentes.
- Registro y control de cuantos artículos literarios o documentales de cualquier documentación que tengan entrada o salida de la Biblioteca Municipal, bien por adquisición, préstamo, transferencia a otra biblioteca, deterioro, etc.
- Catalogación y actualización constante de los fondos existentes en la Biblioteca Pública Municipal.
- Gestión y administración de recursos existentes en la Biblioteca Pública, control presupuestario, de personal, de material, instalaciones, servicios, etc.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO: 8.858,04.-€** Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO C, Subgrupo C-1 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso-oposición.



**CÓDIGO PUESTO: P050**

CÓDIGO PLANTILLA: LI01

ENCARGADA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA, PUESTO HOMOGÉNEO  
NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 13

**FUNCIONES:** Bajo la dependencia y dirección de la Concejalía delegada y de la Jefatura del Área correspondiente, es el responsable del cumplimiento de los objetivos del Servicio de limpieza viaria, dirigiendo y controlando diligentemente a su personal y disponiendo lo necesario para la utilización y conservación de los medios materiales adscritos al servicio. Comunica a sus superiores las incidencias del Servicio cuando sea requerido para ello y cuando sea preciso para el buen funcionamiento del mismo. Se coordina con los diferentes Servicios y Áreas municipales cuando sea preciso para el cumplimiento de sus responsabilidades, y para el buen funcionamiento de los demás Servicios Municipales.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 7.951,20.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** PERSONAL FUNCIONARIO/LABORAL.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso-oposición.



**CÓDIGO PUESTO: P051**

CÓDIGO PLANTILLA: LI05

ENCARGADO DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, PUESTO HOMOGÉNEO

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 13

**FUNCIONES:** Bajo la dependencia y dirección de la Concejalía delegada y de la Jefatura del Área correspondiente, es el responsable del cumplimiento de los objetivos del Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos, dirigiendo y controlando diligentemente a su personal y disponiendo lo necesario para la utilización y conservación de los medios materiales adscritos al servicio. Comunica a sus superiores las incidencias del Servicio cuando sea requerido para ello y cuando sea preciso para el buen funcionamiento del mismo. Se coordina con los diferentes Servicios y Áreas municipales cuando sea preciso para el cumplimiento de sus responsabilidades, y para el buen funcionamiento de los demás Servicios Municipales.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 7.951,20.-€ Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** PERSONAL FUNCIONARIO/LABORAL.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso-oposición.



**CÓDIGO PUESTO: P052**

CÓDIGO PLANTILLA: F114

DENOMINACIÓN: TESORERO, PUESTO SINGULARIZADO

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 26

**Funciones:**

- Manejo, custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad, comprendiendo entre otras las siguientes funciones:

- Realización de cuentas cobros y pagos correspondan a los fondos y valores de la Entidad, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes.

- Organización de la custodia de fondos, valores y efectos de conformidad con las directrices señaladas por la Presidencia.

- Ejecución, conforme a las directrices marcadas por la Corporación, de las consignaciones en bancos, caja general de depósitos, cajas de ahorro, y establecimientos análogos, autorizando con el Presidente e Interventor los cheques y demás órdenes de pago que se giren contra las cuentas abiertas en dichos establecimientos o mediante recursos propios.

- Formación de los planes y programas de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a las directrices marcadas por la Corporación.

- Jefatura de los Servicios de Recaudación, comprendiendo entre otras funciones:

- Impulso y dirección de los procedimientos de recaudación, proponiendo y adoptando las medidas y procedimientos necesarios para que la cobranza se realice dentro de los plazos señalados.

- Autorización de Pliegos de cargo de valores que se entreguen a los recaudadores y agentes ejecutivos.

- Dictar providencias de apremio en los expedientes administrativos de este carácter y autorizar la subasta de bienes embargados.

- Tramitación de expedientes de responsabilidad por perjuicio de valores.

- Impulso de procedimientos ejecutivos por falta de pago, y dirección del personal encargado de la recaudación en vía ejecutiva.

- Control de cuentas bancarias, realización y supervisión de actas de arqueo, libros de control, libros registro, etc.

- Emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia de tesorería que le hayan sido solicitados por la Presidencia, o por concejales.

- Control, archivo y registro de expedientes, acuerdos, Comisiones, Plenos, Decretos, etc., referentes al negociado de su competencia.

- Recabar la información necesaria de técnicos y demás personal para la correcta tramitación de expedientes en tiempo y forma.

- Control de plazos, prescripciones, etc. en la tramitación administrativa y financiera de acuerdo a la legalidad vigente.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 15.000,00.-€ Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO A, Subgrupo A-1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Funcionario de Habilitación Nacional.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.



**CODIGO PUESTO: P053**

**CÓDIGO PLANTILLA: L27**

**DENOMINACION: DIRECTOR DEL MUSEO ARQUEOLÓGICO MUNICIPAL, PUESTO SINGULARIZADO**

**NUMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 22**

**FUNCIONES:** Guardar, conservar, estudiar, exhibir y legar a la posteridad lo allí guardado. Cuidar y coordinar el mantenimiento y limpieza del edificio, por ser este un Bien de Interés Cultural. Abrir y cerrar el edificio y asegurar los accesos, balcones y sistemas de seguridad. Mostrar y explicar con criterio histórico y arqueológico el Museo a las personas, grupos o investigadores que lo visiten. Facilitar el estudio de sus piezas y fondos a investigadores que lo soliciten. Guardar y proteger todos los bienes que posee. Clasificar e inventariar las nuevas piezas que se depositen en el Museo y exponerlas con criterio histórico, arqueológico y didáctico. Velar por los préstamos de piezas a otros Museos así como de las piezas cedidas al nuestro. Cuidar y asegurar el edificio y su contenido en las recepciones que el Ayuntamiento o particulares que con autorización municipal hagan uso de él. (Conciertos, Recepciones, bodas, etc.) . Como arqueólogo, realizar las excavaciones, prospecciones e informes arqueológicos que el ayuntamiento me solicite. Codirigir las Excavaciones de Begastrí por mandato del Pleno Municipal. Realizar las visitas guiadas a edificios, yacimientos o zonas de interés a personas, instituciones o grupos que lo soliciten así como las visitas de protocolo que el ayuntamiento me encargue. Mostrar a las visitas concertadas los distintos yacimientos arqueológicos y paleontológicos. Coordinar, ayudar o impartir las conferencias, seminarios, conciertos y cualquier otra actividad que se programe en el Museo. Realizar los paneles y carteles informativos y mantener ordenadas las vitrinas y todo el material y mobiliario expuesto en el Museo, así como preparar nuevas salas de exposición.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 10.093,09.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO A, Subgrupo A-2, del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso-oposición.



**CÓDIGO PUESTO: P054**

**CÓDIGO PLANTILLA: F115**

**DENOMINACIÓN: GESTOR DE RR.HH.**

**NUMERO DE PUESTOS: 1**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 20**

**FUNCIONES:**

Se responsabilizará de la gestión de nóminas y seguros sociales, y de la contratación de personal, asegurando que se utilizan de forma eficiente y en cumplimiento de la legislación vigente, convenios colectivos, acuerdos individuales políticas y procedimientos internos.

Realizar la contratación del personal de plantilla (altas y bajas, Contratos y sistema de Liquidación Directa) y gestión de los mismos relación con personal de plantilla. Gestión de la nómina: coordinación y supervisión del pago de la nómina de la plantilla de personal para asegurar que la nómina se procesa de manera precisa y a tiempo, y puntualmente participará directamente en la realización del cálculo y tramitación de la misma. Supervisar y realizar puntualmente la liquidación de impuestos nacionales e internacionales. Asegurar correcta aplicación en del convenio colectivo y de la normativa laboral. Preparar y presentar la documentación a las instituciones públicas y organismos que lo requieran. Mantener actualizada la base de datos y expedientes del personal asegurando que los registros individuales de los empleados son precisos, seguros y que cumplen con la legislación vigente en materia de protección de datos (evolución profesional, nóminas, incrementos salariales, promociones, ausencias, jubilaciones, etc.). Interlocución con la plantilla para la correcta resolución de las dudas sobre sus nóminas y demás consultas. Gestionar el módulo de personal y la resolución de incidencias asociadas a la gestión de los RR.HH.

Planificar y proponer las acciones formativas del personal, además de los planes de carrera del personal, gestionar las altas, bajas, permisos, vacaciones, etc... del personal, Llevar a cabo un seguimiento del sistema de control de presencia, absentismo y la elaboración de informes. - Diseño y mantenimiento de una Base de datos con los perfiles profesionales del personal, elaborar y controlar el presupuesto de personal, su periodicidad y desviaciones. Controlar los costes de personal por Área/ Departamento/ Servicio, Seguimiento de los procedimientos jurídico/laborales en colaboración con el servicio jurídico de la corporación.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO: 14.253,40.-€.** Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS:** GRUPO C, Subgrupo C-1 del artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Funcionario de Habilitación Nacional.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso-oposición.





**CODIGO PUESTO: P055**

CODIGO PLANTILLA: F116

DENOMINACION: ARQUITECTO TÉCNICO DE URBANISMO,  
PUESTO SINGULARIZADO.

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 22

FUNCIONES:

- Con la colaboración del Jefe del Servicio y el de Urbanismo, control de la elaboración y ejecución a través de los sistemas y procedimientos previstos en la legislación Urbanística, Estudios de Detalle, Ordenanzas de Edificación y Uso del Suelo, Catálogos y demás Normas Urbanísticas, y emisión de los informes técnicos precisos; así como de lo relativo a Proyectos de Urbanización.

- Control y supervisión de los proyectos de reparcelación y de la expropiación, en todos los supuestos contemplados en la Ley del Suelo, así como de informar los proyectos de compensación correspondientes.

- Realizar cuantos levantamientos cartográficos y/o topográficos sean precisos para las actividades del Servicio, realizando los levantamientos y actuaciones topográficos precisos para los trabajos de Planteamiento y Ordenación, así como del mantenimiento actualizado de toda la base cartográfica municipal si la misma existiera.

- Elaboración de presupuestos y memorias valoradas que le sean encomendadas directamente por el Sr. Alcalde o en su caso, el Concejal Delegado en materia de Urbanismo.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 10.093,09.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO A, Subgrupo A-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P056**

CODIGO PLANTILLA: LF28

DENOMINACION: AUXILIAR DE HOGAR SINGULARIZADO.

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 13

**FUNCIONES:**

Bajo la dependencia y dirección de la Concejalía de delegada y de la Jefatura del Área correspondientes, realiza funciones de asistencia y acompañamiento a personas mayores o dependientes, apoyo en tareas domésticas, realización de funciones de asistencia y atención en las tareas de la vida diaria (movilización dentro del domicilio, seguimiento de la alimentación y medicación), apoyo en las relaciones familiares, apoyo socioeducativo.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 5.509,76.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO E, Agrupación Profesional, Disposición Adicional séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P057**

CODIGO PLANTILLA: LF29

DENOMINACION: CAPATAZ DE OBRAS Y SERVICIOS, PUESTO SINGULARIZADO.

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 15

FUNCIONES:

Organización del trabajo encomendado por la Concejalía delegada y Jefe del Área y distribución del mismo entre los trabajadores a su cargo (obras y servicios, trabajadores provisionales, convenios, etc.). Seguimiento de los trabajos, para que finalicen dentro del plazo previsto, con la mejor calidad y con la mayor eficiencia en tiempo y coste. Vigilancia del correcto funcionamiento de las máquinas, vehículos y herramientas de trabajo. Distribución adecuada de los materiales de obra. Cuidado general de la infraestructura municipal, y comunicación a los responsables de la oficina técnica municipal de las irregularidades y la situación de las obras. Realizar partes diarios del trabajo, informando de los trabajos realizados, duración e incidencias de los mismos. Proponer a la dirección las inversiones y planes de trabajo necesarios para prestar un servicio adecuado. Ser el responsable de Seguridad y Prevención en este Departamento. Replantear, interpretar planos y realizar croquis. Realizar un seguimiento de la presencia, faltas y vacaciones de los trabajadores a su cargo. Realizar obras pequeñas.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 7.552,58.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P058**

CODIGO PLANTILLA: F117

DENOMINACION: GESTOR TECNICO MEDIOAMBIENTAL, PUESTO SINGULARIZADO.

NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 15

**FUNCIONES:**

Bajo la dependencia y dirección de la Concejalías de delegadas y de la Jefatura del Área correspondientes, realiza informes medioambientales en los procedimientos de licencia de actividad y declaración responsable de actividades; gestión de denuncias ambientales; inspección Medioambiental, gestión y Control de Residuos; informes medioambientales en trámites de expedientes sancionadores; gestión y control consumo combustible calefacción; liquidación Fondos Ecoembes; liquidación Fondos Reinicia; ;gestión de compras productos de limpieza; realización y puesta en marcha de campañas de formación y concienciación medioambiental; gestión de los contratos de limpieza y control de plagas; gestión y seguimiento de convenios en materia medioambiental; gestión de la limpieza y vallado de terrenos urbanos.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 7.552,58.-€ Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO C, Subgrupo C-1 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.



**CODIGO PUESTO: P059**

CODIGO PLANTILLA: F118/120

DENOMINACION: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PUESTO HOMOGENEO  
NUMERO DE PUESTOS: 3

COMPLEMENTO DE DESTINO: 15

**FUNCIONES:** Realiza operaciones de carácter administrativo y de atención al público, tareas normalmente repetitivas en el tiempo y con alternativas simples, según los procedimientos establecidos o las instrucciones recibidas de su superior, con el fin de que aquellas se realicen en el menor tiempo posible y optimizando los rendimientos cuantitativos y cualitativos, pudiendo desempeñar sus servicios en las siguientes áreas municipales: Secretaría, Intervención, Oficina Técnica, Juventud y Festejos, Educación y Cultura, Deportes y Protección Civil, Personal, Interior y Medio Ambiente, etc.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO:** 5.863,15.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de **retribuciones**.

**REQUISITOS:** GRUPO C, Subgrupo C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

**FORMA DE PROVISIÓN:** Concurso-oposición.



**CÓDIGO PUESTO: P60**

**CÓDIGO PLANTILLA: LI03/LI05**

**DENOMINACIÓN: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE TESORERÍA/RECAUDACIÓN.**

**NUMERO DE PUESTOS: 3**

**COMPLEMENTO DE DESTINO: 15**

**FUNCIONES:**

Realiza operaciones de emisión, reparto, distribución, control de valores de recibos emitidos mediante padrón de pago referentes a tasas, impuestos, etc. de la entidad, según procedimientos y plazos establecidos para su recaudación en vía voluntaria, así mismo realiza control de domiciliaciones y envíos por correo. optimizando los rendimientos cuantitativos y cualitativos.

Ejecuta con suficiencia y habilidad todas las tareas propias de su puesto de trabajo, a fin de conseguir rendimientos objetivos óptimos en cuanto a control de tiempos, calidad, claridad y cantidad de su trabajo.

- Impresión y confección de recibos, y duplicados de tasas e impuestos.
- Clasificación de domiciliaciones bancarias y envíos por correo de recibos.
- Modificaciones de domiciliaciones bancarias, bajas y altas en domiciliaciones, etc.
- Recogida de extractos bancarios, control de cuentas y traslado de información a la Jefatura de Tesorería.
- Realización y control de asientos de pago en contabilidad, formalización de partes de pago.
- Realización de informes, resoluciones., relativas a bajas, modificaciones, etc.
- Realización de relaciones de deudores en recaudación en vía voluntaria. Certificaciones de descubierto y providencias de apremio.
- Informe anual de recaudación voluntaria, presentación anual de cuentas.
- Control de cuentas bancarias, extractos, libros de control, libros registro, etc.
- Control, archivo y registro de expedientes, acuerdos, Comisiones, Plenos, Decretos, etc., referentes al negociado de su competencia. a su cargo.
- Control de plazos, prescripciones, etc. en la recaudación en vía voluntaria de acuerdo a la legalidad vigente.
- Efectúa tareas de atención al público en los casos que sea necesario a fin de explicar a los ciudadanos la situación de expedientes, procedimientos, documentación necesaria, plazos.
- Control de necesidades de material dando cuenta de las mismas al encargado.
- Utilización de máquinas de calcular, terminales de ordenador, Pc. autónomos, FAX, impresoras, taladradoras, etc., y aquellos elementos necesarios para la ejecución de su trabajo.
- Apoyo en la realización de relaciones de deudores en recaudación en vía voluntaria, certificaciones de descubierto y providencias de apremio.
- Respetar las normas de seguridad e higiene en todas y cada una de las labores a realizar.

**COMPLEMENTO ESPECIFICO: 10.121,23.-€€** Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

**REQUISITOS: GRUPO C-2 del Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.**

**FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN**



**CODIGO PUESTO: P061**

CODIGO PLANTILLA: F121

DENOMINACION: TÉCNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, PUESTO HOMOGNEO  
NUMERO DE PUESTOS: 1

COMPLEMENTO DE DESTINO: 23

**FUNCIONES:**

Informar jurídicamente los expedientes de los Departamentos del Ayuntamiento incluidos los informes previstos en el art. 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, cuando resultaren procedente.

Realizar las tareas que se le requieran en materia de contratación administrativa, entre otras: elaboración de los pliegos de condiciones, redacción de los contratos, etc.

Responsabilizarse de la tramitación de los expedientes de Responsabilidad Patrimonial de la Administración.

Tramitar los expedientes de Patrimonio, en lo referente a los aspectos jurídicos y de tramitación.

Asesorar, gestionar, tramitar, controlar y hacer un seguimiento de los expedientes en materia de personal. Asistir a las Comisiones de Personal, participar en la elaboración del Orden del día y levantar acta de las reuniones.

Responsabilizarse de la puesta al día del Inventario municipal de Bienes.

Asesoramiento legal a la Corporación en los supuestos que no sean competencia del Secretario General.

Aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto.

COMPLEMENTO ESPECIFICO: 15.000,00.-€. Se abonarán según normativa vigente en materia de retribuciones.

REQUISITOS: GRUPO A, subgrupo A-1, Artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso-oposición.