

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Montilla

BOP-A-2025-2697

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada con fecha 2 de julio de 2025, acordó la aprobación de modificaciones a la vigente Relación de Puestos de Trabajo del personal de este Ayuntamiento de acuerdo con lo siguiente:

PUESTO DE TRABAJO: TÉCNICO/A SUPERIOR DESARROLLO
TRABAJADOR ADSCRITO

TITULAR DE LA PLAZA DE: TÉCNICO/A DE DESARROLLO; Reservada a: PERSONAL FUNCIONARIO; Grupo de Titulación: A; Subgrupo A2; Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; Subescala: TÉCNICOS; Clase: SUPERIORES; Categoría: TITULADO SUPERIOR EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES MATERIAS: DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS Y DE LA ADMINISTRACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA, CIENCIAS ACTUARIALES Y FINANCIERAS, CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIOLOGÍA O ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES.

DESCRIPCIÓN-VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

TÉCNICO/A SUPERIOR DE DESARROLLO.-

Puesto de trabajo reservado a funcionarios pertenecientes al grupo de Técnicos de Administración Especial, a cuyo titular le corresponden el desempeño de las funciones y actividades para las que capacita específicamente el título exigido para el desempeño de este puesto de trabajo en relación con las materias que en cada momento se le encomiende y, en todo caso:

Funciones de apoyo a empresa y empresariado:

-Formación y asesoramiento nuevos promotores sobre: medidas y ayudas de creación de empresas, trámites y formas jurídicas de constitución, requisitos para la apertura y funcionamiento de empresas.

-Promoción de actividades relacionadas con el desarrollo de iniciativas empresariales.

-Informar de programas europeos de ayuda, tales como, LEADER, EQUAL, etc y en la solicitud de determinadas subvenciones.

Funciones de asistencia al empleo:

-Informar sobre los recursos locales, provinciales, regionales y europeos en ofertas de empleo.

-Informar a los usuarios sobre ayudas y subvenciones en materia de autoempleo, emprendedores, micro créditos, financiación. etc.

Código Seguro de Verificación (CSV): 3362 24E2 8C1C EACB 7274 **Fecha Firma:** 13-08-2025 07:58:51
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



-Poner a disposición de los usuarios documentos públicos de información como Boletines Oficiales, resoluciones, publicaciones. etc.

-Ofrecer información sobre las diferentes instituciones relacionadas con la promoción de empleo, Servicio Público de Empleo, Cámara de Comercio, Red Mujer, Diputación Provincial, INEM. etc.

-Organizar y realizar acciones formativas para el empleo.

-Buscar empresas de la localidad interesadas en realizar actuaciones en formación.

Actividades turísticas:

-Gestionar proyecto de puesta en valor de recursos ociosos para promocionar los recursos endógenos.

-Ofrecer información y colaboración a los empresarios del sector turístico.

La gestión de ayudas y subvenciones con otros organismos, provinciales, regionales, nacionales o europeo, de las que sea beneficiario y/o promotor el propio Ayuntamiento.

Y demás trabajos y tareas para las que específicamente capacite la formación profesional exigida para el desempeño de este puesto de trabajo y otros que se le puedan encomendar relacionados con el servicio.

VALORACIÓN: Grupo de Titulación: A1 Nivel

C.D. 25

Complemento Específico:

E.D.T.:

Dedicación: B 50 HORAS

Responsabilidad: T M 5 puntos

Incompatibilidad: SI

Peligrosidad:

Penosidad:

Complemento de Productividad:

OBSERVACIONES:

PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL DE 1^a CONDUCTOR-MAQUINISTA 4º. TRABAJADO ADSCRITO
VACANTE TITULAR DE LA PLAZA DE: OFICIAL DE 1^a CONDUCTOR-MAQUINISTA; Reservada a:



PERSONAL LABORAL; Grupo de Titulación: C; Subgrupo C2; Escala: Administración Especial; Subescala: ; Clase: Oficios; Categoría: OFICIAL DE 1^a; Especialidad: CONDUCTOR-MAQUINISTA.

DESCRIPCIÓN-VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

OFICIAL DE 1^a CONDUCTOR-MAQUINISTA: Puesto de trabajo reservado a Oficiales de Primera del Cuadro Laboral, cuyo titular es aquel operario que realiza a la perfección cuantos trabajos impone el conocimiento del oficio de conductor y manejo de maquinaria de obras públicas (motoniveladora, rulo compactador, retro-pala, camión, etc.), incluso las tareas más delicadas, llevándolo a cabo con plena responsabilidad.

Para el desempeño de este puesto de trabajo se requiere estar en posesión del Permiso de Conducir de la clase C-2.

Además debe realizar aquellos trabajos que exigen la limpieza y mantenimiento del vehículo que tenga asignado y, en concreto, comprobación de niveles de aceite, agua, etc., engrase, cambios de filtros, cambios de aceite, ruedas, latiguillos, correas, aproximación de frenos y demás que requieran el mantenimiento normal, realizando la oportuna propuesta de reparación en taller, siempre que la buena conservación del vehículo así lo exija.

Le corresponde realizar, por sí mismo, las tareas de enganche y desenganche de contenedores, remolques acoplados al vehículo, la distribución, carga y descarga de las herramientas, medios auxiliares y materiales a los distintos tajos, con la ayuda, si fuera necesaria, del personal de los mismos.

Son tareas específicas de los maquinistas los movimientos de tierras: vaciados, excavaciones, rellenos, desmontes, terraplenados, compactaciones, tamizados, transportes, etc.

VALORACIÓN : Grupo de Titulación: C2

Nivel C.D.: 18

Complemento Específico:

E.D.T.:

Dedicación: A: 115 HORAS

Responsabilidad: RP: 3 15% C.D.

(Mantenimiento vehículos)

Incompatibilidad: NO

Peligrosidad: 3-3-3: 27% s/ C.D.

Penosidad: II C') 3: 15% C.D.

Complemento de Productividad: NO



OBSERVACIONES:

PUESTO DE TRABAJO: ENCARGADO DE PARQUES Y JARDINES, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS TRABAJADOR ADSCRITO:

VACANTE

TITULAR DE LA PLAZA DE: TÉCNICO/A PARQUES Y JARDINES, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS; Reservada a: PERSONAL LABORAL; Grupo de Titulación: C; Subgrupo C1; Escala: ; Subescala: ; Clase: ; Categoría: ENCARGADO; Especialidad: JARDINES, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS.

DESCRIPCIÓN-VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

ENCARGADO DE JARDINES, MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS:

Puesto reservado a Oficiales de 1^a del Cuadro Laboral, cuyo titular a las órdenes del Técnico de Medio Ambiente, tendrá las siguientes funciones:

- La supervisión y control de los Servicios de Medio Ambiente, Parques y Jardines, Limpieza Viaria, limpieza de edificios, recogida de residuos, mercado de Abastos, mercado ambulante, refugio de animales abandonados y otros Servicios Públicos.
- Vigilar la puntual entrada y el cumplimiento del horario por personal jardinería y de Medio ambiente, así como la perfecta realización de las tareas y trabajos de acuerdo con las directrices marcadas por el técnico de medio ambiente.
- Distribuir entre los distintos tajos a su cargo el personal de Medio Ambiente y Jardines, materiales y medios, según las necesidades de cada momento y adoptar las medidas de seguridad necesarias.
- Correspondrá además al titular de este puesto velar por el correcto mantenimiento de los medios auxiliares, herramientas y vehículos adscritos al servicio de medio ambiente y jardines.
- Vigilancia y control de los servicios de limpieza de edificios, limpieza viaria, recogida de residuos y punto limpio, velando por el correcto funcionamiento de estos servicios.
- Girar todas las visitas de inspección que hayan de efectuarse como consecuencia de denuncias de particulares u organismos públicos, o a requerimiento del Ayuntamiento, en relación con las materias de competencia del municipio y que se refieran a cuestiones relacionadas con su puesto de trabajo y bajo la coordinación del técnico de medio ambiente.
- Girar visitas en relación con expedientes de órdenes de ejecución por razones de salubridad y ornato público, colaborando con el técnico de medio ambiente en la redacción de los informes que se le requieran en esta materia.



- Colaborar con el Técnico de Medio Ambiente en la gestión de plagas urbanas y animales abandonados, realizando labores de vigilancia en la gestión efectuada en el Refugio Municipal de animales abandonados de Montilla y el programa de gestión de colonias felinas, así como de los servicios veterinarios y de alimentación y otros que pudieran estar relacionados en el citado refugio, velando en todo momento por su correcto funcionamiento.

- Todas aquellas funciones que le puedan ser encomendadas que la organización municipal requiera en materias relativas a su puesto y adecuadas a las funciones propias de los trabajadores a los que reserva la titularidad de este puesto de trabajo.

VALORACIÓN : Grupo de Titulación: C1

Nivel C.D.: 21

Complemento Específico:

E.D.T.: NO

Dedicación: A: 80 HORAS. C: 2 PUNTOS.

Responsabilidad: M: 4 PUNTOS.

Incompatibilidad:

Peligrosidad:

Penosidad:

Complemento de Productividad:

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer la persona interesada cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla, 30 de julio de 2025.– El Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

