

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Moriles

Núm. 2.011/2020

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MORILES.

Expediente nº 262/2020

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 09/07/2020.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación, cuyo acuerdo plenario es el siguiente

“ A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/Nº
Providencia de Alcaldía	02/06/2020
Informe de Secretaría	02/06/2020
Proyecto de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo	
Convocatoria a Mesa de Negociación conjunta	01/07/2020
Acta de la Mesa de Negociación conjunta	02/07/2020
Informe de Intervención	07/07/2020
Dictamen Comisión Informativa	06/07/2020
Informe-Propuesta de Secretaría	08/07/2020

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a propuesta de la Comisión Informativa de Personal, el Pleno adopta por mayoría simple el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ASESOR/A JURÍDICO/A DE URBANISMO

DESCRIPCIÓN IDENTIFICATIVA: Bajo las directrices de la Alcaldía y del Secretario Interventor, le corresponde informar jurídicamente sobre los expedientes del área de urbanismo y la atención al público sobre consultas en materia urbanística.

NÚMERO DE PUESTOS HOMOGÉNEOS: 1

REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO: LABORALES

Grupo: I

Escala:

Subescala:

Clase:

FORMACIÓN ESPECÍFICA: Título Universitario de Licenciado/a en Derecho o el Título de Grado correspondiente.

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO: Conocimientos especializados en urbanismo y ordenación del territorio.

FORMA DE PROVISIÓN: OPOSICIÓN / CONCURSO-OPOSICIÓN.

VALOR EN PUNTOS DEL PUESTO DE TRABAJO (VPPT): Ver Tabla Final de la VPT.

RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS AL PUESTO DE

TRABAJO (RPT).

Cuantía anual

Nivel Complemento art 24.a) RD Legislativo 20 Complemento art 24.b) = S/ RPT vigente para cada ejercicio.

FÓRMULA RPT: S/Reglamento de Catalogación TOTAL RPT

OBSERVACIONES: Vacante.

FICHA DESCRIPTIVA DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS
PUESTO DE TRABAJO:

A. IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ORGÁNICA: URBANISMO.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: ASESOR/A JURÍDICO/A DE URBANISMO.

CÓDIGO:

-NÚM. DE PUESTOS: 1.

TIPOLOGÍA: Singularizado (x) No Singularizado.

B. FUNCIONES GENÉRICAS DEL PUESTO

Le corresponden diversas tareas:

-Informar sobre expedientes de urbanismo y otras autorizaciones.

-Informar sobre todo tipo de licencias urbanísticas recogidas en el artículo 169 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

-Informar de los instrumentos de planeamiento general y desarrollo.

-Informar sobre otras autorizaciones, como licencias de actividad y autorizaciones APP.

-Comprobar solicitudes.

-Solicitar informes sectoriales.

-Impulsar tramitación de expedientes.

-Atender al público en expedientes complejos.

-Asistir a las reuniones para las que sea requerido/a.

-Cualquier otro informe específico o expediente, que relacionado con su cualificación o titulación técnica, le sea encomendado por su superior.

C. DEDICACIÓN HORARIA DEL PUESTO

-Dedicación horas/semana

(X) Jornada parcial (30 horas semanales)

- Tipo horario

(X) Jornada continuada de mañana

Jornada Partida

Turnos mañana, tarde y noche

D. OBSERVACIONES

Este puesto de trabajo, sólo se recogía a tiempo parcial y durante 6 meses al año, en la plantilla de personal del presupuesto como personal laboral temporal, y venía cubriéndose por la empleada pública de este ayuntamiento doña Isabel María Guardado Pino. En el año 2019, doña Isabel María Guardado Pino ha sido declarada por sentencia judicial, personal laboral indefinido de este Ayuntamiento. Este hecho, junto con la necesidad de mantener este puesto de trabajo por la funciones que realiza y que viene manteniéndose en el tiempo desde el año 2005, dan lugar a la creación del citado puesto en la RPT del ayuntamiento de Moriles. Por tanto, se asigna a este puesto de trabajo a la citada empleada pública, hasta tanto se cubra la plaza por el correspondiente proceso de selección.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL

DESCRIPCIÓN IDENTIFICATIVA: Bajo las directrices de la Alcaldía, le corresponde la realización de funciones de estudio, asesoramiento y propuesta y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente el título exigido para el desempeño de este puesto de trabajo.

NÚMERO DE PUESTOS HOMOGÉNEOS: 1.

REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO: FUNCIONARIOS.

Grupo: A2.

Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

Subescala: TÉCNICA.

Clase: MEDIOS.

FORMACIÓN ESPECÍFICA: Título de Ingeniero Técnico Industrial o Grado Universitario en Ingeniería Industrial u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL PUESTO: Conocimientos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

FORMA DE PROVISIÓN: OPOSICIÓN / CONCURSO-OPOSICIÓN.

VALOR EN PUNTOS DEL PUESTO DE TRABAJO (VPPT): Ver Tabla Final de la VPT.

RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS AL PUESTO DE TRABAJO (RPT):

Cuantía anual

Nivel Complemento art 24.a) RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 16 Complemento art 24.b) = S/ RPT vigente para cada ejercicio.

FÓRMULA RPT: S/Reglamento de Catalogación TOTAL RPT

OBSERVACIONES: Vacante.

FICHA DESCRIPTIVA DE LAS FUNCIONES GENERICAS PUESTO DE TRABAJO:

A. IDENTIFICACIÓN

UNIDAD ORGÁNICA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL.

CÓDIGO:

-NÚM. DE PUESTOS: 1.

TIPOLOGÍA: Singularizado (x) No Singularizado.

B. FUNCIONES GENERICAS DEL PUESTO

Le corresponden diversas tareas:

-Proyectos de ejecución y dirección de obras.

-Emisión de informes técnicos en materia de actividades, supresión de barreras arquitectónicas, local de riesgo bajo, instalaciones y recepción de instalaciones de alumbrado público y en edificios municipales, afección acústica.

-Redacción de proyectos y presupuestos de instalaciones de su

competencia en edificios municipales.

-Dirección facultativa de las instalaciones de los proyectos de su competencia que le sean encomendados.

-Asesoramiento en materia de su competencia profesional.

-Informes técnicos de actividades sometidas al trámite de Calificación Ambiental.

-Informes técnicos de puesta en funcionamiento de actividades sometidas al trámite de Calificación Ambiental.

-Informes de Licencias de obras.

-Licencias de utilización.

-Atención al público sobre la normativa para la viabilidad y cumplimiento de actividades sometidas al trámite de Calificación Ambiental.

-Atención al público sobre la normativa de la actividad solicitada y si se halla sometida al trámite de clasificación ambiental o la Ley 12/2012 de liberalización del comercio.

-Informes técnicos sobre afección acústica.

-Informes en materia de actividades sujetas a prevención ambiental o a la Ley 12/2012.

-Informes técnicos de recepción de instalaciones de alumbrado público de Proyectos de Urbanización.

-Redacción del pliego de prescripciones técnicas que regirá la contratación de la energía eléctrica de los suministros de potencia contratada de más de 10 Kw.

-Redacción de la documentación técnica requerida para la contratación de instalaciones o servicios propios de su competencia.

-Atención al público.

-Cualquier otra actividad propia de su categoría y relacionada con su puesto de trabajo que le se encomendada.

C. DEDICACION HORARIA DEL PUESTO

-Dedicación horas/semana

(X) Jornada parcial (40%)

-Tipo horario

(X) Jornada continuada de mañana

Jornada Partida

Turnos mañana, tarde y noche

D. OBSERVACIONES

SEGUNDO. Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma".

Moriles, 10 de julio de 2020. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa-Presidenta, Francisca Araceli Carmona Alcántara.