

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 4.092/2020

"El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de noviembre de 2020, punto séptimo de la misma, acordó la creación y amortización de plazas de plantilla personal y modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, por lo que se procede a su publicación de acuerdo con la legislación vigente, conforme al siguiente contenido:

1. La creación de las siguientes plazas, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento:

- Técnico de Administración General. Grupo: A1. Escala: Administración General. Subescala: Técnica. Nº Plazas: 2
- Técnico de Administración Especial. Grupo: A2. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Nº Plazas: 1
- Inspector Urbanístico. Grupo: C1. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales.
- Policía Local: Escala Admón. Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local. Escala Básica, conforme artº. 18 Ley Coordinación Policías Locales. Nº Plazas: 1

2. La amortización de las siguientes plazas de la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

Plantilla de Personal Funcionario

- Profesor de Educación Física. Grupo A1. Escala Administración Especial. Nº plazas: 2
- Portero Mantenedor de Colegios: Grupo E. Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Nº plazas: 1
- Matarife. Grupo C2. Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Nº plazas: 1

Plantilla de personal laboral

- Limpiadora. Nº Plazas: 2 (Dpto. Cultura, Dpto. Participac., Información y Promoción)

3. La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, en los siguientes términos:

a). Creación de un puesto de trabajo de Técnico de Admón. General de apoyo a Secretaría, conforme a la siguiente descripción:

**DENOMINACIÓN: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL APOYO SECRETARIA**

**Nº PUESTOS: 1**

**AREA: SECRETARIA GENERAL**

**RÉGIMEN: FUNCIONARIO**

**GRUPO: A1**

**ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**SUBESCALA: TÉCNICA**

**FORMA PROV. CONCURSO**

**FORMACIÓN: Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales**

**CD: NIVEL 27**

**CE: 8.974,50 €/año**

**TAREAS PRINCIPALES ASIGNADAS AL PUESTO:**

- Gestión de expedientes en la materias que se le encomienden
- Emisión de informes jurídicos y propuestas de resolución
- Redacción de pliegos de condiciones, informes y documentos contractuales, elaboración de dictámenes, actas, etc.
- Atención al ciudadano en materias propias del departamento.
- Asistencia y asesoramiento a los departamentos municipales en cuestiones de orden jurídico que pudieran plantearse.

• Aquellas otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas.

b). Creación de un puesto de Técnico de Admón. General para el Área de Servicios Comunitarios conforme a la siguiente descripción:

**DENOMINACIÓN: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SERVICIOS COMUNITARIOS**

**Nº PUESTOS: 1**

**AREA: SERVICIOS COMUNITARIOS**

**RÉGIMEN: FUNCIONARIO**

**GRUPO: A1**

**ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**SUBESCALA: TÉCNICA**

**FORMA PROV. CONCURSO**

**FORMACIÓN: Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o**

**Empresariales**

**CD: NIVEL 27**

**CE: 8.974,50 €/año**

**TAREAS PRINCIPALES ASIGNADAS AL PUESTO:**

- Gestión de expedientes en la materias del Área que se le encomienden
- Coordinación en la planificación y puesta en marcha de los programas del área.
- Emisión de informes jurídicos y propuestas de resolución
- Redacción de pliegos de condiciones, informes, reglamentos, etc, en materias propias del área.
- Tramitación de subvenciones del área.
- Asistencia y asesoramiento a los departamentos municipales en cuestiones de orden jurídico que pudieran plantearse.
- Aquellas otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas.

c). Creación de un puesto de Técnico Medio de Gestión Deportiva, para el Departamento de Deportes, conforme a la siguiente descripción:

**DENOMINACIÓN: TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN DEPORTIVA**

**Nº PUESTOS: 1**

**AREA: SERVICIOS COMUNITARIOS**

**DPTO: INSTALACIONES/ACTIVIDADES DEPORTIVAS**

**RÉGIMEN: FUNCIONARIO**

**GRUPO: A2**

**ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

**SUBESCALA: TÉCNICA**

**FORMA PROV. CONCURSO**

**CD: NIVEL 26**

**CE: 8.918,25 €/año**

**TAREAS PRINCIPALES ASIGNADAS AL PUESTO:**

- Dirección, planificación y evaluación de la gestión del Departamento, de acuerdo con las directrices de la Concejalía de la que depende.
- Organización y control del personal a su cargo.
- Planificación y programación de las actividades y previsión de sus necesidades.
- Elaboración de informes, pliegos y otra documentación relacionada con la materia de su competencia.
- Gestión de expedientes del departamento.
- Elaboración del presupuesto del Departamento.
- Supervisar el estado de las instalaciones deportivas municipales y asegurar el mantenimiento de los espacios deportivos.
- Captar y gestionar subvenciones en materia de deportes.
- Elaboración de informes técnicos en materia de su competen-

cia.

- Coordinación de las actuaciones del departamento con otras áreas y/o departamentos del Ayuntamiento.

- Evaluación de programas y elaboración de propuestas de mejora.

- Aquellas otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas.

d). Creación de un puesto de Inspector Urbanístico, para el

Área de Urbanismo, conforme a la siguiente descripción:

DENOMINACIÓN: INSPECTOR URBANÍSTICO

Nº PUESTOS: 1

AREA: URBANISMO

RÉGIMEN: FUNCIONARIO

GRUPO: C1

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIALES

FORMA PROV. CONCURSO

CD: NIVEL 18

CE: 8.554,00 €/año

TAREAS PRINCIPALES ASIGNADAS AL PUESTO:

- Vigilancia de obras de empresas y particulares y comunicación de deficiencias observadas.

- Comprobación y control de las autorizaciones y licencias concedidas.

- Comprobación y control de solares, edificaciones, muros y elementos que carezcan de condiciones de seguridad y puedan producir peligro para la ciudadanía.

- Inspección del estado de las vías públicas dando parte de las anomalías observadas a Servicios Urbanos.

- Comprobar las autorizaciones de las ocupaciones temporales de vía pública (kioscos, puestos helados, circos, etc.)

- Comprobar demoliciones de edificios y estado de vías públicas circundantes.

- Verificar estado de vías públicas previa devoluciones de fianzas.

- Emisión de informes en materia de inspección de obras, expedientes de disciplina urbanístico y cuantos sean de su competencia.

- Tramitación de expedientes de ruina y órdenes de ejecución.

- Aquellas otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas.

e). Incrementar el número de puestos homogéneos en el puesto de Policía Local, pasando a ser 38 puestos, quedando como sigue:

ÁREA: SEGURIDAD Y TRÁFICO

DEPARTAMENTO: POLICÍA LOCAL

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: POLICÍA LOCAL

Nº puestos; 38

f). Amortizar los siguientes puestos:

- ÁREA: SERVICIOS COMUNITARIOS

DEPARTAMENTO: INSTALACIONES DEPORTIVAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: DIRECTOR TÉCNICO DE INSTALACIONES

Nº puestos; 1

- ÁREA: SERVICIOS COMUNITARIOS

DEPARTAMENTO: ACTIVIDADES DEPORTIVAS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: DIRECTOR TÉCNICO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

Nº puestos; 1

- ÁREA: SERVICIOS GENERALES

DEPARTAMENTO: MANTENIMIENTO / COLEGIOS

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: VIGILANTE DE COLEGIOS

Nº puestos; 1

- ÁREA: SERVICIOS GENERALES

DEPARTAMENTO: SS.GG.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DE SERVICIOS

Nº puestos; 1

- ÁREA: SERVICIOS COMUNITARIOS

DEPARTAMENTO: CULTURA

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OPERARIO

Nº puestos; 1

- ÁREA: SERVICIOS COMUNITARIOS

DEPARTAMENTO: PARTICIPACIÓN, INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OPERARIO

Nº puestos; 1"

Lo que se hace público para general conocimiento".

Puente Genil, 14 de diciembre de 2020. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.