

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 5.451/2012

Por acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión celebrada

con fecha 26 de julio de 2012, ha sido aprobada la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por lo que y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.6.a y 60.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se efectúa publicación conforme al siguiente:

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº	F/L	FP	GRUPO	TP	CD	TOTAL PUNTOS CE	VALOR CE (EUROS)	CUERPO Y/O ESCALA	TITULACIÓN ACADÉMICA	OBSERVACIONES
ALC	1 Secretaría de Alcaldía	1	F/L	LD	C2	S	15	296	381,84			Especial Disponibilidad
	1 Secretario/a	1	F	C	A1	S	27	658	848,82	H.E. Secretaría Entrada		
SEC	2 Vicesecretario/a	1	F	C	A1	S	26	658	848,82	H.E. Secretaría-Intervención	Derecho	RD 1174/87 y 1732/94 Especial Disponib
	3 Letrado/a	1	F	-	A1	NS	24	383	494,07	Administración Especial		RD 1174/87 y 1732/94 Especial Disponib
	4 Auxiliar Admitivo.	5	F/L	-	C2	NS	15	203	261,87	Administración General		
	1 Jefatura de Urbanismo	1	F/L	C	A2	NS	22	468	603,72	Administración Especial	Arquitect. Técnica	
	2 Auxiliar Admitivo.	2	F/L	-	C2	NS	15	203	261,87	Administración General		
URB	3 Jefatura de Grupo de Obras	1	L	C	C2	S	16	333	429,57	Oficial 1º Albañil		Dedicación
	4 Oficial 1º Albañil	2	L	-	C2	NS	15	214	276,06	Oficial 1º Albañil		
	5 Peón	1	L	-	S.T.	NS	13	167	215,43	Peón Albañilería		
	6 Operario/a Máquina	2	L	-	C2	NS	15	199	256,71	Conductor Máquina de Obras		
INT	1 Interventor/a	1	F	C	A1	S	27	658	848,82	H.E. Intervención-Tesorería Entrada		RD 1174/87 y 1732/94 Especial Disponib
	2 Auxiliar Admitivo.	2	F/L	-	C2	NS	15	203	261,87			
TES	1 Tesorero/a	1	F	-	A1	S	24	475	612,75	Administración General		RD 1174/87
	2 Auxiliar Admitivo.	2	F/L	-	C2	NS	15	203	261,87	Administración General		
SOC	1 Auxiliar Admitivo.	1	F/L	-	C2	NS	15	229	295,41	Administración General		Adscrito a Serv. Soc.
POL	1 Policía Local	14	F	-	C1	NS	16	477	615,33	Administración Especial		Turnos Policía
BIB	1 Auxiliar Biblioteca	1	F/L	-	C2	NS	15	215	277,35	Administración Especial		Jornada Partida
COL	1 Conserje Colegio	2	F/L	-	DA 7ª EBEP	NS	12	133	171,57	Administración General		
CUL	1 Dinamizador Cultural	1	F/L	-	C1	NS	14	218	281,22	Cometidos Especiales		
JUV	1 Dinamizador Juvenil	1	F/L	-	C2	NS	14	215	277,35	Cometidos Especiales		Jornada Partida
MED	1 Técnico/a Auxiliar Médico Ambiente y Turismo	1	F/L	-	C1	NS	14	266	343,14	Cometidos Especiales		
	1 Jefatura de Grupo de Fontanería	1	F/L	C	C2	S	16	278	358,62	Oficial 1º Fontanería		Horario Turnos
FON	2 Oficial 1º Fontanería	1	L	-	C2	NS	15	198	255,42	Oficial 1º Fontanería		Horario Turnos
	3 Oficial 2º Fontanero	1	L	-	C2	NS	15	198	255,42	Oficial 2º Fontanería		Horario Turnos
	4 Oficial 1º Albañil	1	L	-	C2	NS	15	226	291,54	Oficial 1º Albañil		Horario Turnos
	5 Fontanero-Lector	1	L	-	C2	NS	15	207	267,03	Oficial 2º Fontanería		Horario Turnos
	1 Limpiador/a de Edificios Municipales	1	L	-	S.T.	NS	13	138	178,02			
LIM	2 Peón Limpieza	2	L	-	S.T.	NS	12	138	178,02			
	3 Operario/a Máquina Barredora	2	L	-	C2	NS	15	170	219,3			
	1 Jefatura de Deportes	1	F/L	C	C2	S	15	236	304,44	Cometidos Especiales		Horario Turnos
DEP	2 Dinamizador/a Deportivo	2	F/L	-	C2	NS	14	189	243,81	Cometidos Especiales		Horario Turnos
	3 Peón Mantenimiento	1	L	-	S.T.	NS	13	148	190,92			Horario Turnos
	1 Jefatura de Grupo de Alumbrado Pùblico	1	L	C	C2	S	15	266	343,14	Oficial 1º Electricista		
ALU	2 Oficial 2º Electricista	1	L	-	C2	NS	13	186	239,94	Oficial 2º Electricista		
	1 Jefatura de Grupo de Jardinería	1	L	C	C2	S	16	266	343,14	Oficial 1º Jardinería		
JAR	2 Oficial 1º Fontanería	1	L	-	C2	NS	15	201	259,29	Oficial 1º Fontanería		
	3 Oficial 2º Jardinería	2	L	-	C2	NS	13	186	239,94	Oficial 2º Jardinería		
CEM	1 Sepulturero/a	1	L	-	S.T.	NS	12	254	327,66			Jornada Partida Dedicación

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES Y TAREAS DE CADA PUESTO DE TRABAJO

PUESTO ALC-01: Secretaría de Alcaldía

Unidad Administrativa: Alcaldía

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal Delegado

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua, máxima disponibilidad

Funciones y tareas:

-Llevar la agenda de Alcaldía y demás órganos de gobierno

- Asistencia a la Alcaldía y demás órganos de gobierno
- Protocolo, ceremonial y relaciones institucionales
- Recepción y reparto de correo
- Custodia de llaves de los edificios municipales
- Administradora de servicios informáticos y averías informáticas
- Atención al público
- Cualquier tarea de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares que encargue el superior jerárquico

PUESTO SEC-01: Secretario/a

Unidad Administrativa: Secretaría

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal Delegado

Número de subordinados: 7

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua, máxima disponibilidad

Funciones y tareas:

- Función pública necesaria de Secretaría. DA 2ª del Estatuto Básico del Empleado Público y Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre

PUESTO SEC-02: Vicesecretario/a

Unidad Administrativa: Secretaría

Dependencia jerárquica: Secretaría

Número de subordinados: 6

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua, máxima disponibilidad

Funciones y tareas:

- Colaboración a función pública necesaria de Secretaría. DA 2ª del Estatuto Básico del Empleado Público y Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

- Forman parte integrante de la relación de puestos de trabajo los méritos específicos aprobados en sesión ordinaria de Pleno celebrada el 21 de diciembre de 2010 (artículo 17.1 del RD 1732/1994, de 19 de julio)

PUESTO SEC-03: Letrado/a

Unidad Administrativa: Secretaría

Dependencia jerárquica: Vicesecretaría

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

- Estudio e informe jurídico que se encargue dentro de la Unidad de Secretaría

- Inventario municipal

- Expedientes de licencia de animales peligrosos

- Procedimientos sancionadores

- Informe jurídico preceptivo para licencias municipales

- Redacción de pliegos, contratos y convenios

- Plan Municipal de Emergencias

- Asistencia a mesas de contratación

- Cualquier tarea objeto de la profesión que encargue el superior jerárquico

PUESTO SEC-04: Auxiliar Administrativo

Unidad Administrativa: Secretaría

Dependencia jerárquica: Vicesecretaría

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

- Cualquier tarea de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares que encargue el superior jerárquico

PUESTO URB-01: Jefatura de Urbanismo

Unidad Administrativa: Urbanismo

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal delegado

Número de subordinados: 8

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

- Atención al público

- Asesoramiento técnico urbanístico

- Redacción de Informes, Presupuestos y Proyectos

- Dirección de la Ejecución de Obras

- Cualquier tarea objeto de la profesión de Arquitecto Técnico que encargue el superior jerárquico

PUESTO URB-02: Auxiliar Administrativo

Unidad Administrativa: Urbanismo

Dependencia jerárquica: Jefatura de Urbanismo

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

- Cualquier tarea de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares que encargue el superior jerárquico

PUESTO URB-03: Jefatura de Grupo de Obras

Unidad Administrativa: Urbanismo

Dependencia jerárquica: Jefatura de Urbanismo

Número de subordinados: 6

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua, dedicación.

Funciones y tareas:

- Programar, dirigir y controlar los trabajos a realizar por el grupo de obras, bajo la dirección del Jefe de Urbanismo.

- Vigilar la correcta utilización de maquinaria, vehículos, herramientas y materiales.

- Asignar y controlar las tareas a desempeñar por sus subordinados.

- Cumplimentar los documentos relacionados con la ejecución material de obras dentro del ámbito de su competencia.

- Vigilancia de las Obras municipales.

- Realizar el control del personal integrante del grupo de obras (horario, vacaciones, permisos, etc.).

- Cualquier tarea objeto de la profesión de Oficial de 1ª Albañil que, dentro de la Unidad, encargue el superior jerárquico.

PUESTO URB-04: Oficial 1ª Albañil

Unidad Administrativa: Urbanismo

Dependencia jerárquica: Jefatura de Grupo de Urbanismo

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

- Cualquier tarea objeto de la profesión de Oficial de 1ª Albañil que, dentro de la Unidad, encargue el superior jerárquico.

PUESTO URB-05: Peón

Unidad Administrativa: Urbanismo

Dependencia jerárquica: Jefatura de Grupo de Urbanismo

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

- Cualquier tarea objeto de la profesión de Peón de Albañilería que, dentro de la Unidad, encargue el superior jerárquico.

PUESTO URB-06: Operario/a de Máquina

Unidad Administrativa: Urbanismo

Dependencia jerárquica: Jefatura de Grupo de Urbanismo
 Número de subordinados: 0
 Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

-Trabajos de la Unidad de Urbanismo con manejo de máquina especial de obras.

PUESTO INT-01: Interventor/a

Unidad Administrativa: Intervención

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal Delegado

Número de subordinados: 2

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua, máxima disponibilidad

Funciones y tareas:

- Función pública necesaria de Intervención. DA 2ª del Estatuto Básico del Empleado Público y Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre

- Forman parte integrante de la relación de puestos de trabajo los méritos específicos aprobados en sesión ordinaria de Pleno celebrada el 21 de diciembre de 2010 (artículo 17.1 del RD 1732/1994, de 19 de julio)

PUESTO INT-02: Auxiliar Administrativo

Unidad Administrativa: Intervención

Dependencia jerárquica: Intervención

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

-Cualquier tarea de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares que encargue el superior jerárquico

PUESTO TES-01: Tesorero/a

Unidad Administrativa: Tesorería

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal Delegado

Número de subordinados: 2

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

-Función pública necesaria de Tesorería. DA 2ª del Estatuto Básico del Empleado Público y Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre

PUESTO TES-02: Auxiliar Administrativo

Unidad Administrativa: Tesorería

Dependencia jerárquica: Tesorería

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

-Cualquier tarea de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares que encargue el superior jerárquico

PUESTO SOC-01: Auxiliar Administrativo

Unidad Administrativa: Servicios Sociales

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal delegado

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

-Atención al público y teléfono

-Organización de las citas con la trabajadora social

-Gestión/ trámites: Seguridad Social, IMSERSO, Prestaciones de la Delegación de Igualdad, Turismo Social, Tesorería, Adecua-

ción funcional de viviendas, minusvalías

-Trámite de proyectos de Servicios Sociales y Subvenciones

-Trámite de documentación de la trabajadora social

-Coordinación con E.T.F., T.S. y Centro de la Mujer

-Apoyo a la gestión de la ayuda a domicilio

-Coordinación-enlace del Ayuntamiento con el I.P.B.S.

-Cualquier tarea de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares que encargue el superior jerárquico

PUESTO POL-01: Policía

Unidad Administrativa: Policía

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal delegado

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Corretornos propio de la Unidad Administrativa

Funciones y tareas:

-Funciones propias de la escala y categoría previstas en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo y en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre.

PUESTO BIB-01: Auxiliar de Biblioteca

Unidad Administrativa: Biblioteca

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal delegado

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Jornada partida de lunes a viernes.

Funciones y tareas:

-Atender e informar a los usuarios en la localización de material, realizar búsquedas bibliográficas, etc.

-Realizar búsquedas bibliográficas solicitadas por organismos o centros.

-Realizar los trámites necesarios para el préstamo y devolución del material bibliográfico.

-Mantener actualizada la base datos de la biblioteca.

-Ordenar y controlar el correcto mantenimiento de los ejemplares del fondo bibliográfico.

-Controlar el adecuado comportamiento de los usuarios de la sala.

-Organización y desarrollo de actividades culturales relacionadas con la Biblioteca

-Cualquier tarea objeto de la profesión de Auxiliar de Biblioteca que encargue el superior jerárquico

PUESTO COL-01: Conserje de Colegio

Unidad Administrativa: Colegios

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal delegado

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

-Apertura y cierre de puertas

-Control de entrada y salida de personas

-Mantenimiento y reparación de pequeños desperfectos

-Auxilio en tareas de limpieza

-Cualquier otra tarea de vigilancia y custodia interior, así como misiones de portero u otras análogas que encargue el superior jerárquico

PUESTO CUL-01: Dinamizador Cultural

Unidad Administrativa: Cultura

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal delegado

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua

Funciones y tareas:

-Programador cultural y de festejos

- Coordinador de actuaciones culturales y sociales
- Asesoramiento y seguimientos relacionados con Cultura y Festejos y sus diferentes proyectos
- Tramitación de Subvenciones
- Redacción y locución en la emisora de radio
- Cualquier tarea propia de Dinamizador Cultural que encargue el superior jerárquico

PUESTO JUV-01: Dinamizador Juvenil

Unidad Administrativa: Juventud

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal delegado

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Jornada partida de lunes a viernes

Funciones y tareas:

- Gestión del C.I.J. (Carné joven, proyectos, centro recreativo)
- Dinamizar la planificación, desarrollo y evaluación de acciones y proyectos comunitarios y de participación ciudadana
- Información al colectivo juvenil
- Cualquier tarea propia de Dinamizador Juvenil que encargue el superior jerárquico

PUESTO MED-01: Técnico/a Auxiliar de Medio Ambiente y Turismo

Unidad Administrativa: Medio Ambiente

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal delegado

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua

Funciones y tareas:

- Asesoramiento técnico y consultoría medioambiental.
- Tramitación y solicitud de subvenciones destinadas a financiar actuaciones medioambientales municipales.
- Elaboración de Cartografía municipal a través de sistemas de Información Geográfica para Medio Ambiente, Turismo, Cultura, Parques y Jardines, Deportes, Protección Civil y Urbanismo.
- Funciones administrativas en el Área de Medio Ambiente.
- Educador Ambiental y elaboración de materiales educativos.
- Implantación del programa de Agenda 21 Local.
- Ayuda a la catalogación y protección del patrimonio natural, histórico y etnográfico.
- Funciones administrativas en el Área de Turismo.
- Asesoramiento técnico y consultoría turística.
- Tramitación y solicitud de subvenciones destinadas a financiar actuaciones turísticas municipales.
- Servicio de atención al turista en la Oficina de Turismo.
- Servicio de información turística a los vecinos.
- Cualquier tarea propia de Técnico/a Auxiliar de Medio Ambiente y Turismo que encargue el superior jerárquico.

PUESTO FON-01: Jefatura de Grupo de Fontanería

Unidad Administrativa: Fontanería

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal Delegado

Número de subordinados: 4

Horario y jornada: Jornada a turnos de mañana o tarde de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

- Programar, dirigir y controlar los trabajos a realizar por el grupo de fontanería.
- Vigilar la correcta utilización de maquinaria, vehículos, herramientas y materiales.
- Asignar y controlar las tareas a desempeñar por sus subordinados.
- Confeccionar los turnos.
- Cumplimentar los documentos relacionados con la ejecución material del trabajo de la Unidad dentro del ámbito de su competencia.

tencia.

-Realizar el control del personal integrante del grupo de fontanería (horario, vacaciones, permisos, etc.).

-Cualquier tarea objeto de la profesión de Oficial de 1ª Fontanería que, dentro de la Unidad, encargue el superior jerárquico.

PUESTO FON-02: Oficial 1ª Fontanero

Unidad Administrativa: Fontanería

Dependencia jerárquica: Jefe de Grupo de Fontanería

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Jornada a turnos de mañana o tarde de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

-Cualquier tarea objeto de la profesión de Oficial de 1ª Fontanería que, dentro de la Unidad, encargue el superior jerárquico.

PUESTO FON-03: Oficial 2ª Fontanero

Unidad Administrativa: Fontanería

Dependencia jerárquica: Jefe de Grupo de Fontanería

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Jornada a turnos de mañana o tarde de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

-Cualquier tarea objeto de la profesión de Oficial de 2ª Fontanería que, dentro de la Unidad, encargue el superior jerárquico.

PUESTO FON-04: Oficial 1ª Albañil

Unidad Administrativa: Fontanería

Dependencia jerárquica: Jefe de Grupo de Fontanería

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Jornada a turnos de mañana o tarde de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

-Cualquier tarea objeto de la profesión de Oficial de 1ª Albañil que, dentro de la Unidad, encargue el superior jerárquico.

PUESTO FON-05: Fontanero-Lector

Unidad Administrativa: Fontanería

Dependencia jerárquica: Jefe de Grupo de Fontanería

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Jornada a turnos de mañana o tarde de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

- Lectura de contadores
- Reparación e instalación de red de distribución de agua potable
- Control captación de depósitos de agua potable
- Tareas administrativas del servicio de agua potable
- Cualquier tarea objeto de la profesión de Oficial de 1ª Fontanería que, dentro de la Unidad, encargue el superior jerárquico.

PUESTO LIM-01: Limpiador/a de Edificios Municipales

Unidad Administrativa: Limpieza

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal Delegado

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Horario y jornada fijas determinadas por el superior jerárquico

Funciones y tareas:

- Limpieza de las dependencias de los edificios municipales
- Reparto de material a edificios públicos
- Mantenimiento y arreglo de plantas de propiedad municipal

PUESTO LIM-02: Peón de Limpieza

Unidad Administrativa: Limpieza

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal Delegado

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Horario y jornada fijas determinadas por el superior jerárquico

Funciones y tareas:

-Limpieza viaria

PUESTO LIM-03: Operario de Máquina Barredora

Unidad Administrativa: Limpieza

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal Delegado

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Horario y jornada fijas determinadas por el superior jerárquico

Funciones y tareas:

-Limpieza viaria con manejo de máquina especial barredora

PUESTO DEP-01: Jefatura de Deportes

Unidad Administrativa: Deportes

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal Delegado

Número de subordinados: 3

Horario y jornada: Jornada a turnos de mañana o tarde de lunes a domingo, jornada continua.

Funciones y tareas:

-Programar, dirigir y controlar los trabajos a realizar por la Unidad de Deportes.

-Coordinar las actividades deportivas

-Organizar y realizar actividades deportivas

-Vigilar la correcta utilización de materiales.

-Asignar y controlar las tareas a desempeñar por sus subordinados.

-Confecionar los turnos.

-Cumplimentar los documentos relacionados con la ejecución material del trabajo de la Unidad dentro del ámbito de su competencia.

-Realizar el control del personal integrante de la Unidad de Deportes (horario, vacaciones, permisos, etc.).

-Atención al usuario.

-Cualquier tarea objeto de la profesión de Monitor de Deportes que encargue el superior jerárquico.

PUESTO DEP-02: DINAMIZADOR/A DEPORTIVO

Unidad Administrativa: Deportes

Dependencia jerárquica: Jefatura de Deportes

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Jornada a turnos de mañana o tarde de lunes a domingo, jornada continua.

Funciones y tareas:

-Organizar y realizar actividades deportivas

-Atención al usuario

-Cualquier tarea objeto de la profesión de Dinamizador Deportivo que encargue el superior jerárquico.

PUESTO DEP-03: Peón de Mantenimiento

Unidad Administrativa: Deportes

Dependencia jerárquica: Jefatura de Deportes

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Jornada a turnos de mañana o tarde de lunes a domingo, jornada continua.

Funciones y tareas:

-Limpieza y mantenimiento de instalaciones deportivas

-Cualquier tarea objeto de la profesión de Peón de Mantenimiento que encargue el superior jerárquico.

PUESTO ALU-01: Jefatura de Grupo de Alumbrado Público

Unidad Administrativa: Alumbrado Público

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal Delegado

Número de subordinados: 1

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

-Programar, dirigir y controlar los trabajos a realizar por el gru-

po de alumbrado público.

-Vigilar la correcta utilización de maquinaria, vehículos, herramientas y materiales.

-Asignar y controlar las tareas a desempeñar por sus subordinados.

-Cumplimentar los documentos relacionados con la ejecución material del trabajo de la Unidad dentro del ámbito de su competencia.

-Realizar el control del personal integrante del grupo de alumbrado público (horario, vacaciones, permisos, etc.).

-Instalación y reparación de averías de electricidad y control de facturación

-Cualquier tarea objeto de la profesión de Oficial de 1ª Electricista que, dentro de la Unidad, encargue el superior jerárquico.

PUESTO ALU-02: Oficial 2ª Electricista

Unidad Administrativa: Alumbrado Público

Dependencia jerárquica: Jefatura Grupo de Alumbrado Público

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

-Instalación y reparación de averías de electricidad y control de facturación

-Cualquier tarea objeto de la profesión de Oficial de 2ª Electricista que, dentro de la Unidad, encargue el superior jerárquico.

PUESTO JAR-01: Jefatura de Grupo de Jardinería

Unidad Administrativa: Jardinería

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal Delegado

Número de subordinados: 3

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

-Programar, dirigir y controlar los trabajos a realizar por el grupo de Jardinería.

-Vigilar la correcta utilización de maquinaria, vehículos, herramientas y materiales.

-Asignar y controlar las tareas a desempeñar por sus subordinados.

-Cumplimentar los documentos relacionados con la ejecución material del trabajo de la Unidad dentro del ámbito de su competencia.

-Realizar el control del personal integrante del grupo de jardinería (horario, vacaciones, permisos, etc.).

-Mantenimiento de parques y jardines

-Cualquier tarea objeto de la profesión de Oficial de 1ª Jardinería que encargue el superior jerárquico.

PUESTO JAR-02: Oficial 1ª Fontanería

Unidad Administrativa: Jardinería

Dependencia jerárquica: Jefatura de Grupo de Jardinería

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

-Mantenimiento de parques y jardines

-Cualquier tarea objeto de la profesión de Oficial de 1ª Fontanería que encargue el superior jerárquico.

PUESTO JAR-03: Oficial 2ª Jardinería

Unidad Administrativa: Jardinería

Dependencia jerárquica: Jefatura de Grupo de Jardinería

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Turno de mañana de lunes a viernes, jornada continua.

Funciones y tareas:

-Mantenimiento de parques y jardines

-Cualquier tarea objeto de la profesión de Oficial de 2ª Jardinería que encargue el superior jerárquico.

PUESTO CEM-01: Sepulturero

Unidad Administrativa: Cementerio

Dependencia jerárquica: Alcaldía o Concejal Delegado

Número de subordinados: 0

Horario y jornada: Jornada partida en horario de 8:00 a 12:30 y de 15:00 a 17:30 de miércoles a lunes, dedicación

Funciones y tareas:

-Inhumaciones y exhumaciones

-Mantenimiento general del cementerio y zona perimetral

Contra este acuerdo plenario no caben recursos en vía administrativa, pudiéndose interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación.

En Posadas (Córdoba), a 13 de agosto de 2012.- El Alcalde, Fdo. Antonio J. Ortega Borja.