

Viernes, 26 de abril de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Cedillo

ANUNCIO. Aprobación definitiva Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

Acuerdo del Pleno de fecha 19/04/2024 del Ayuntamiento de Cedillo por el que se aprueba definitivamente la relación de puestos de Trabajo

Habiendo concluido la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19/04/2024,

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 relación de puestos.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CEDILLO, AÑO 2024.

La Relación de Puestos de Trabajo existentes en el Ayuntamiento, organizados por áreas, con la descripción de sus funciones, de los requisitos mínimos (ampliables en las correspondientes convocatorias) que se exigen para ocupar los puestos y demás características esenciales, es la que se detalla a continuación

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados 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.

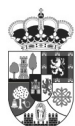
El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente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



Viernes, 26 de abril de 2024

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

Puesto número	01
Denominación	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN
Naturaleza	Funcionarial
Sistema de provisión	Concurso
Jornada	100%
Subgrupo de clasificación profesional	A1/A2
Escala	Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Subescala	Secretaría-Intervención
Formación	Titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 18.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.
Retribuciones	Nivel: 27
	Complemento Específico: 888,40 €/mes
Funciones	Secretaría: Las funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
	Intervención: Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y contabilidad conforme a lo



Viernes, 26 de abril de 2024

dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Tesorería: Las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad Local conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Otras:

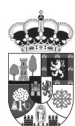
a) Programar y gestionar las políticas generales del Ayuntamiento, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.

b) Programar y gestionar las políticas de contratación, subvenciones, personal, procesos selectivos, seguros, responsabilidad del Ayuntamiento y demás expedientes administrativos, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.

c) Programar y gestionar las políticas de ordenación del territorio y urbanismo del Ayuntamiento, de conformidad con las directrices de los órganos de gobierno y la normativa local.

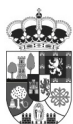
d) Programar y gestionar las políticas presupuestarias, la Tesorería y la contabilidad de la Entidad, de conformidad con los órganos de gobierno y la normativa local.

Puesto número	02
Denominación	ADMINISTRATIVO/A
Número de puestos	1
Naturaleza	Funcionarial
Sistema de provisión	Concurso



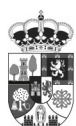
Viernes, 26 de abril de 2024

Jornada	100%
Subgrupo de clasificación profesional	C1
Escala	Administración general
Subescala	Administrativo
Formación	Título Bachiller o equivalente, Formación Profesional de Segundo grado o equivalente
Retribuciones	Nivel: 24
	Complemento Específico: 836,98 €/mes
Funciones	- Las señaladas en el art. 169.1.d del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril. - Sustitución del Secretario-Interventor en casos de ausencia, si se produce habilitación percibir el complemento que corresponda. - Atención al público. - Atención telefónica. - Registro de entradas y salidas de documentos. - Comunicación a gestoría de Altas y bajas de trabajadores. - Licencias de urbanísticas. - Recaudación de tasas. - Anotación de ingresos y pagos en libros de banco. - Otros trabajos que le puedan ser encomendados por la Alcaldía o la Secretaría- Intervención.



Viernes, 26 de abril de 2024

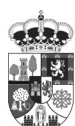
Puesto número	03
Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso
Jornada	100%
Subgrupo de clasificación profesional	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar administrativo
Formación	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional 1 o equivalente.
Retribuciones	Nivel: 20
	Complemento Específico: 215,00€
Funciones	- Las señaladas en el art. 169.1.d del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril. - Atención al público. - Atención telefónica. - Registro de entradas y salidas de documentos. - Gestión del padrón de basura. - Comunicación a gestoría de Altas y bajas de trabajadores.



Viernes, 26 de abril de 2024

	- Recaudación de tasas. - Anotación de ingresos y pagos en libros de banco. - Práctica de notificaciones, y en general, funciones de mensajería. - Colocación de edictos en los lugares señalados al efecto. - Otros trabajos que le puedan ser encomendados por la Alcaldía o la Secretaría- Intervención.
--	---

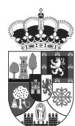
Puesto número	04
Denominación	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso
Jornada	100%
Subgrupo de clasificación profesional	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Formación	Título de Diplomado/a, Grado universitario o Ingeniero/a Técnico/a.
Retribuciones	Nivel: 25
	Complemento Especifico: 212,85 €
Funciones	Las establecidas por el Decreto 251/2008, de 12 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la



Viernes, 26 de abril de 2024

	contratación de Agentes de Empleo y Desarrollo Local en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y la convocatoria para la contratación inicial de los mismos.
--	--

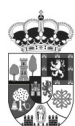
Puesto número	05
Denominación	ENCARGADA/O DE BIBLIOTECA / INFORMADOR/A TURÍSTICO/A
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso
Jornada	100%
Subgrupo de clasificación profesional	C2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Formación	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional 1 o equivalente.
Retribuciones	Nivel: 20
	Complemento Especifico: 215,00€
Funciones	Biblioteca.
	- Todo lo relacionado con la biblioteca (elaboración listado, pedido de libros y recogida de los mismos, catalogación, exposición, atención y préstamo a usuarios, organización de visitas y realización de actividades de la biblioteca en días señalados o como es el funcionamiento interno de la misma para los niños del colegio y sus maestros).



Viernes, 26 de abril de 2024

	- Realización de estadísticas diarias y estadística anual ALZIRA. - Realización de cursos organizados por Junta Extremadura. Ci. (Centro de Información)y Museo - Recepción, atención y gestión de visitas en el centro y el museo, con explicaciones sobre la reserva de la biosfera, sobre la comarca y otros centros cercanos por si hay interés del visitante para ver algo más en la zona, tanto en España como en Portugal, salidas en rutas con grupos de visitantes, si se solicita, principalmente estudiantes. - Participo en reuniones de trabajo fuera de Cedillo. Organizadas por DIP. - Colaboro en el mes de la reserva. Organizado por DIP. - Colaboro en las jornadas de JATO en CC, organizadas por DIP. - Realización de estadística diaria APP de DIP. - Realización de cursos relacionados con CI organizados por DIP.
--	--

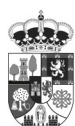
Puesto número	06
Denominación	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
Número de puestos	2
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso
Jornada	100%
Subgrupo de clasificación profesional	AP
Escala	Administración Especial



Viernes, 26 de abril de 2024

Subescala	Técnica
Formación	Certificado de escolaridad o equivalente. Estar en posesión de algún certificado de profesionalidad que acredite la cualificación como asistente domiciliario
Retribuciones	Nivel: 16
	Complemento Especifico: 188,00€
Funciones	Atención a usuarios/as en sus domicilios: - Aseo personal. - Preparación de comidas. - Tareas domésticas. - Recogida de medicación. - Realización de compras. - Acompañamientos al médico. - Actividades de ocio. - Escucha activa.

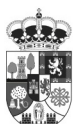
Puesto número	07
Denominación	PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES/VIGILANTE
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso
Jornada	100%



Viernes, 26 de abril de 2024

Subgrupo de clasificación profesional	AP
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Formación	Certificado de escolaridad o equivalente. Estar en posesión de algún certificado de profesionalidad que acredite la cualificación como asistente domiciliario
Retribuciones	Nivel: 16
	Complemento Especifico: 188,00€
Funciones	- Vigilancia presa Iberdrola. - Recogida de basura. - Servicios múltiples para completar horario.

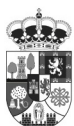
Puesto número	08
Denominación	PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES/VIGILANTE
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso
Jornada	100%
Subgrupo de clasificación profesional	AP



Viernes, 26 de abril de 2024

Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Formación	Certificado de escolaridad o equivalente. Estar en posesión de algún certificado de profesionalidad que acredite la cualificación como asistente domiciliario
Retribuciones	Nivel: 16
	Complemento Especifico: 188,00€
Funciones	- Vigilancia presa Iberdrola. - Recogida de basura. - Servicios múltiples para completar horario.

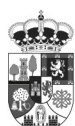
Puesto número	09
Denominación	ENCARGADO/A DE OBRAS
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso
Jornada	100%
Subgrupo de clasificación profesional	C2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica



Viernes, 26 de abril de 2024

Formación	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional 1 o equivalente.
Retribuciones	Nivel: 20
	Complemento Específico: 687,20€
Funciones	- Planificar, dirigir y coordinar las actividades del personal y obras. - Compra de material. - Libre disponibilidad

Puesto número	10
Denominación	OFICIAL 1ª CONSTRUCCIÓN
Número de puestos	1
Naturaleza	Laboral
Sistema de provisión	Concurso
Jornada	100%
Subgrupo de clasificación profesional	C2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Formación	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional 1 o equivalente.
Retribuciones	Nivel: 20



Viernes, 26 de abril de 2024

	Complemento Especifico: 215 €
Funciones	Realizar trabajos especializados relacionados con la obra civil como albañilería, carpintería, electricidad, fontanería, soldadura, etc., bajo la tutela de un técnico o encargado; puede contar con el apoyo de peón o peones no cualificados, oficiales segunda u otros especialistas

Cedillo, 22 de abril de 2024

Antonio González Riscado

ALCALDE-PRESIDENTE

