

Viernes, 4 de octubre de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Casas del Monte

ANUNCIO. Modificación Relación de Puestos de Trabajo.

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 01/07/2024.

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 modificación:

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, el Pleno previo debate y por unanimidad adopta el siguiente

ACUERDO

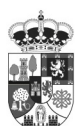
PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente:

SERVICIO AL QUE PERTENECE		
Denominación del puesto.	ALGUACIL SERVICIOS MÚLTIPLES	
Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto.	UNA	
Naturaleza jurídica.	LABORAL FIJO	
Unidad orgánica a la que pertenece.	SERVICIOS MÚLTIPLES	
Retribuciones complementarias.	Complemento de destino	357,81 euros



Viernes, 4 de octubre de 2024

	Complemento específico	458,15 euros
	Otros	
Grupo de clasificación profesional/Grupo profesional.	AGRUPACIÓN PROFESIONAL E	
Forma de provisión.	CONCURSO - OPOSICIÓN	
Funciones a desarrollar.	<p>Disponibilidad 24 horas.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Funciones de carga, descarga de materiales, equipos, etc. en las Oficinas Municipales.2. Supervisar la existencia de autorizaciones y licencias de obras.3. Realizar la apertura y cierre de las oficinas del Ayuntamiento y de aquellos edificios municipales que lo requiera, así como, controlar las llaves y materiales en horario laboral y en situaciones especiales.4. Encender y apagar la calefacción de los edificios municipales y revisar cuadros de luces del alumbrado público5. Dar parte del mal funcionamiento de los servicios públicos, para su posterior reparación.6. Averiguar el paradero y residencia real de los empadronados en el municipio.7. Colaborar en todos los actos festivos, culturales y deportivos que se celebren en el municipio y le sean encomendados.8. Colaborar en la colocación de cartelería y con la circulación del tráfico cuando así sea requerido.	



Viernes, 4 de octubre de 2024

9. Cobrar el mercadillo y los puestos que ocupen la vía pública en el caso de ferias y fiestas, así como controlar que se cumplen las Ordenanzas realizadas al efecto para su organización y funcionamiento.

10. Hacer cumplir las Ordenanzas Municipales y la legislación sobre tráfico de vehículos, aparcamiento...

11. Realizar la lectura del agua, así como su traslado al programa informático y la transferencia de datos a la Administración encargada de la emisión de los recibos.

12. Hacer fotocopias, compulsas y atender al público en las Oficinas Municipales.

13. Sustituir al personal Auxiliar en las Oficinas Municipales en el caso de vacaciones o por cualquier otra ausencia, atendiendo al público, registrando los documentos, emitiendo certificados de empadronamiento y cualquier otra tarea administrativa.

14. Limpieza, mantenimiento y reparación de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, (enterramiento y desenterramiento de personas fallecidas) dependencias municipales, escolares, polideportivo y vías públicas, (limpieza de sumideros) así como gestión del mercado ambulante en el municipio, control y tratamiento del agua potable y su red de distribución, alcantarillado (reparación de averías en colectores de abastecimientos de agua y desagües), redes de alumbrado público, inventario de herramientas y control de fichas de utilización de utillaje por terceros, conducción y utilización de cualquier tipo de vehículo municipal, así como maquinaria necesaria para la buena prestación de los diferentes servicios.

15. Todo tipo de obras e instalaciones municipales que le sean encomendadas por la Alcaldía, conforme a su categoría profesional, tanto en inversión nueva y de



Viernes, 4 de octubre de 2024

reposición, como de reparaciones, mantenimiento y conservación bajo la directa supervisión del superior.

16. Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores eventuales del Ayuntamiento. Coordinación y organización del personal

17. Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales, así como ropa laboral del personal y suministro de "EPIs".

18. Cualquier otra propia de su categoría y aquellas otras que específicamente le sean encomendadas por el Ayuntamiento, con plena dedicación, y /o jornadas especiales o partidas, incluidos domingos y festivos, realizando todas aquellas funciones análogas y complementarias asignadas y relacionadas con el puesto de trabajo o que puedan serle atribuidas por la legislación vigente, cuando procedan de los responsables municipales y del personal superior jerárquico, en aras del correcto funcionamiento de los servicios municipales.

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

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



Viernes, 4 de octubre de 2024

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 el/a interesado/a cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Casas del Monte, 30 de septiembre de 2024

Pedro Gómez Sánchez

ALCALDE - PRESIDENTE

