



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

00352-2015-U
VILAFAMÉS

Anuncio de publicación R.P.T. ejercicio 2015.

Visto el acuerdo aprobatorio de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento adoptado por el Pleno en su sesión de 22 de diciembre de 2014, en cumplimiento del artículo 127 del TRRL se procede a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILAFAMÉS

AÑO 2015

SERVICIOS GENERALES

Puesto de trabajo nº 1: Secretario/a-Interventor/a.

Características esenciales: Personal funcionario. Grupo A1/A2.

Funciones: Fe pública, asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad. Dirección de los servicios encargados de la realización de las funciones enumeradas, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno de la corporación.

Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-intervención. Certificado Grau Mitjà de la Junta Qualificadora de Coneixements de València.

Nivel de complemento de destino: 29/26.

Complemento específico: 1.895,22 euros mensuales.

Forma de provisión: Concurso.

Puesto de trabajo nº 2: Arquitecto/a superior.

Características esenciales: Personal funcionario. Grupo A1.

Funciones: las propias de la titulación de arquitecto superior, incluida la redacción de proyectos técnicos y direcciones de las obras municipales. Atención especializada al público en materia de urbanismo.

Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico: 1.457,86 euros mensuales.

Forma de provisión: Concurso.

Puesto de trabajo nº 3: Técnico/a de Administración General.

Características esenciales: Personal funcionario. Grupo A1.

Funciones: Gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, preferentemente en materia urbanística. Las propias del puesto de trabajo en el área de urbanismo. Licencias de obras, actividades y ocupación. Inspecciones de obras.

Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Técnica.

Nivel de complemento de destino: 26.

Complemento específico: 1.341,24 euros mensuales.

Forma de provisión: Concurso.

Puesto de trabajo nº 4: Director/a Museu Arqueològic de Vilafamés.

Características esenciales: Personal funcionario. Grupo A1.

Funciones: Dirección del Museu Arqueològic de Vilafamés, además de las propias de la titulación de la licenciatura de geografía e historia, especialidad arqueología, que sea necesario desarrollar en el Ayuntamiento.

Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica.

Nivel de complemento de destino: 24.

Complemento específico: 1.166,29 euros mensuales.

Forma de provisión: Concurso.

Puesto de trabajo nº 5: Técnico/a de Gestión. Amortizado.

Puesto de trabajo nº 6: Administrativo/a.

Características esenciales: Personal funcionario. Grupo C1.

Funciones: Las señaladas en el artículo 169.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en las materias siguientes: tributaria (padrones fiscales, liquidaciones de ingreso directo y control de ingresos, certificaciones de descubierto, control y liquidación de plusvalías), atención al público (dirección), agraria (Junta de Pastos y Consejo Agrario) y apoyo a la Secretaría (inventario de bienes, subvenciones asociaciones, redacción de los debates de las actas, certificación y notificación de los acuerdos). Secretaría del Juzgado de Paz.

Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Nivel de complemento de destino: 20.

Complemento específico: 699,78 euros mensuales.

Forma de provisión: Concurso.

Puesto de trabajo nº 7: Auxiliar administrativo.

Características esenciales: Personal funcionario. Grupo C2.

Funciones: Las señaladas en el artículo 169.1.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en las siguientes materias: Padrón de habitantes, Gestión Catastral (reclamaciones IBI, Junta Pericial de Rústica y demás gestiones propias de esta materia), Gestión del servicio público de Cementerio, incluida la que se pueda realizar fuera de la jornada normal de trabajo, incluidos fines de semana y festivos. Colaboración con la Secretaría transcribiendo las actas y resoluciones a los correspondientes libros, preparando las convocatorias de las sesiones y otras que se pudieran requerir relacionadas con el puesto de trabajo. Colaboración en el archivo de documentos.

Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

Nivel de complemento de destino: 17.

Complemento específico: 524,87 euros mensuales.

Forma de provisión: Concurso.

Puesto de trabajo nº 8: Auxiliar administrativo. Amortizado.

Puesto de trabajo nº 9: Alguacil/a.

Características esenciales: Personal funcionario. Grupo: Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación (D.T. 3ª y D.A. 7ª Ley 7/2007, de 12 de abril).

Funciones: Las señaladas en el artículo 169.1.e) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Atención al público, gestiones telefónicas, registro de entrada y salida, registros auxiliares de obras, actividades y licencias de ocupación, archivo de expedientes, edic-



tos y fotocopias. Disponibilidad para la realización de bandos tanto dentro como fuera de la jornada, incluidos fines de semana y festivos.

Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna.

Nivel de complemento de destino: 14.

Complemento específico: 364,63 euros mensuales.

Forma de provisión: Concurso.

Puesto de trabajo nº 10: Ordenanza.

Características esenciales: Personal funcionario. Grupo: Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación (D.T. 3ª y D.A. 7ª Ley 7/2007, de 12 de abril).

Funciones: Atención al público, gestiones telefónicas, registro de entrada y salida, registros auxiliares de obras, actividades y licencias de ocupación, archivo de expedientes, edictos y fotocopias.

Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna.

Nivel de complemento de destino: 13.

Complemento específico: 303,85 euros mensuales.

Forma de provisión: Concurso.

POLICÍA LOCAL

Puesto de trabajo nº 11: Agente de policía.

Características esenciales: Personal funcionario. Grupo C1.

Funciones: Las señaladas en el artículo 53 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo. Control de obras y actividades, de ocupación de vía pública, del mercado. Informes de vados. Notificaciones.

Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local. Carné de conducir B1.

Nivel de complemento de destino: 20.

Complemento específico: 670,62 euros mensuales.

Forma de provisión: Concurso.

OFICINA D'OCUPACIÓ I DESENTVOLUPAMENT LOCAL

Puesto de trabajo nº 12: Agente de Empleo y Desarrollo Local.

Características esenciales: Personal laboral.

Funciones: a) Prospección de recursos ociosos o infrautilizados de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, que identifiquen nuevas actividades económicas y posibles emprendedores. b) Difusión y estímulo de las potenciales oportunidades de creación de actividad entre personas desocupadas, promotores, emprendedores e instituciones colaboradoras. c) Acompañamiento técnico en la iniciación de proyectos empresariales para consolidarlos en empresas generadoras de nuevas ocupaciones, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamientos de las empresas. d) Apoyo a promotores de las empresas, una vez constituidas estas, acompañando técnicamente a estos durante las primeras etapas de funcionamiento mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos adecuados para coadyuvar a la buena marcha de las empresas creadas. e) Tramitación de subvenciones solicitadas por el Ayuntamiento a otras instituciones e información a los particulares sobre subvenciones. f) Cualquier otra que contribuya a garantizar la misión. Asimismo, podrán promover y potenciar los programas de Fomento de Ocupación en su respectivo ámbito local, en colaboración con el SERVEF.

Requisitos exigidos: Licenciado universitario.

Forma de provisión: Concurso.

Categoría: Técnico.

Salario base mensual: 2.636,31 euros.

Régimen Jurídico: Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Vilafamés.

TOURIST INFO VILAFAMÉS

Puesto de trabajo nº 13: Guía turístico/a.

Características esenciales: Personal laboral.

Funciones: Suministro de información turística, realización de visitas guiadas y otras funciones conexas, en materia de promoción turística.

Requisitos exigidos: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Forma de provisión: Concurso.

Categoría: Auxiliar.

Salario base mensual: 1.445,72 euros.

Régimen Jurídico: Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Vilafamés.

CENTRE MUNICIPAL DE FORMACIÓ DE PERSONES ADULTES

Puesto de trabajo nº 14: Profesor/a E.P.A.

Características esenciales: Personal laboral. Jornada parcial 20 horas semanales.

Funciones: Realización de actividades docentes relacionadas con la formación de adultos.

Requisitos exigidos: Título de Diplomado universitario.

Forma de provisión: Concurso.

Categoría: Técnico Medio Especialista.

Salario base mensual: 952,47 euros.

Régimen Jurídico: Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Vilafamés.

LUDOTECA

Puesto de trabajo nº 15: Cuidador/a.

Características esenciales: Personal laboral. Jornada completa y continua.

Funciones: Cuidado y atención de los niños que asisten a la ludoteca infantil.

Requisitos exigidos: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Forma de provisión: Concurso.

Categoría: Auxiliar.

Salario base mensual: 1.105,65 euros.

Régimen Jurídico: Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Vilafamés.

Puesto de trabajo nº 16: Cuidador/a.

Características esenciales: Personal laboral. Jornada completa y continua.

Funciones: Cuidado y atención de los niños que asisten a la ludoteca infantil y del servicio de comedor.

Requisitos exigidos: Título de Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico especialista en Jardín de Infancia

Forma de provisión: Concurso.

Categoría: Auxiliar.

Salario base mensual: 1.105,65 euros.

Régimen Jurídico: Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Vilafamés.



Puesto de trabajo nº 17: Cuidador/a.

Características esenciales: Personal laboral. Jornada completa y continua.

Funciones: Cuidado y atención de los niños que asisten a la ludoteca infantil y del servicio de comedor.

Requisitos exigidos: Título de Técnico Superior en Educación Infantil o Técnico especialista en Jardín de Infancia

Forma de provisión: Concurso.

Categoría: Auxiliar.

Salario base mensual: 1.105,65 euros.

Régimen Jurídico: Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Vilafamés.

BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS

Puesto de trabajo nº 18: Encargado/a de brigada de obras y servicios.

Características esenciales: Personal laboral.

Funciones: Dirección, coordinación y control de las obras y servicios municipales. Ejecución de aquellas tareas encomendadas a la brigada de obras y servicios de mayor dificultad. Enterrador.

Requisitos exigidos: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Forma de provisión: Concurso.

Categoría: Oficial.

Salario base mensual: 1.360,68 euros.

Régimen Jurídico: Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Vilafamés.

Puesto de trabajo nº 19: Operario/a de servicios múltiples.

Características esenciales: Personal laboral.

Funciones: Las encomendadas a la brigada de obras y servicios, tales como pequeñas obras, limpieza de vías públicas, conservación de jardines y arbolado, ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios municipales, traslados de mobiliario, actividades preparatorias de actos con intervención municipal, etc. Conducción y manejo del tractor municipal con un máximo del 40% de la jornada.

Requisitos exigidos: Sin requisito de titulación (D.A. 7ª Ley 7/2007, de 12 de abril). Permiso de conducción clase B.

Forma de provisión: Concurso.

Categoría: Peón.

Salario base mensual: 1.105,55 euros.

Régimen Jurídico: Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Vilafamés.

Puesto de trabajo nº 20: Operario/a de servicios múltiples.

Características esenciales: Personal laboral.

Funciones: Las encomendadas a la brigada de obras y servicios, tales como pequeñas obras, limpieza de vías públicas, conservación de jardines y arbolado, ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios municipales, traslados de mobiliario, actividades preparatorias de actos con intervención municipal, etc.

Requisitos exigidos: Sin requisito de titulación (D.A. 7ª Ley 7/2007, de 12 de abril).

Forma de provisión: Concurso.

Categoría: Peón.

Salario base mensual: 935,47 euros.

Régimen Jurídico: Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Vilafamés.

Puesto de trabajo nº 21: Operario/a de servicios múltiples en las instalaciones deportivas municipales. Amortizado.

Puesto de trabajo nº 22: Limpiador/a.

Características esenciales: Personal laboral.

Funciones: Limpieza y adecentamiento de diversas instalaciones municipales.

Requisitos exigidos: Sin requisito de titulación (D.A. 7ª Ley 7/2007, de 12 de abril).

Forma de provisión: Concurso.

Categoría: Peón.

Salario base mensual: 850,42 euros.

Régimen Jurídico: Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Vilafamés.

Puesto de trabajo nº 23: Limpiador/a.

Características esenciales: Personal laboral.

Funciones: Limpieza y adecentamiento de diversas instalaciones municipales.

Requisitos exigidos: Sin requisito de titulación (D.A. 7ª Ley 7/2007, de 12 de abril).

Forma de provisión: Concurso.

Categoría: Peón.

Salario base mensual: 850,42 euros.

Régimen Jurídico: Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Vilafamés.

Vilafamés, a la fecha de la firma.— El Alcalde, (Documento firmado electrónicamente), Fdo.: José Francisco Pons Martínez.