



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CINCA

3385

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Alcolea de Cinca, en sesión celebrada el día 15 de junio de 2017, acordó aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

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 al no haberse presentado reclamaciones en el plazo de 15 días desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 5 de julio de 2017. La Relación de Puestos de Trabajo, en su integridad, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 136, de fecha 18/07/2017.

MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE Alcolea de Cinca

PERSONAL LABORAL FIJO

a) Puesto de trabajo: alguacil-ordenanza (equiparado a grupo E)

Características esenciales: personal laboral fijo de Administración General

Funciones: Efectuar todos los avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones etc, que le sean ordenados por este Ayuntamiento; Fijación de bandos, edictos y anuncios en los tablones de edictos y en lugares de concurrencia. Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales. Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados. Vigilar, abrir, permanecer y cerrar la Casa Consistorial y demás inmuebles municipales cuando será requerido para ello. Custodia de las llaves de las dependencias e instalaciones municipales. Vigilancia de las obras que se realizan en el municipio comunicando al Sr. Alcalde aquellas que no cuenten con licencia municipal o no hayan satisfecho las tasas correspondientes. Conducción y manejo de cualquier vehículo, de titularidad municipal, para el que sea necesario permiso de conducir de clase B, así como la maquinaria necesaria para la buena prestación de los diferentes servicios, incluyéndose, en su caso, las máquinas de mantenimiento de zonas verdes o piscina municipal y respecto de esta última la manipulación, en su caso, de los aparatos de control y mantenimiento del nivel de cloración o equivalente respecto de las condiciones sanitarias o higiénicas exigidas. Atender el servicio de calefacción y el de su mantenimiento en los edificios en instalaciones municipales. Vigilancia del alumbrado público, del pavimento y encintado de la acera dando cuenta de las averías, desperfectos o daños al Alcalde Presidente del Ayuntamiento. Cuidado, mantenimiento y conservación del mobiliario. Llevar a cabo cuantas reparaciones sean precisas en los edificios y bienes de propiedad municipal. Realizar los encargos que se le encomienden. Prestar en su caso servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes y ascensores. Vigilancia en el cumplimiento de los reglamentos y ordenanzas municipales. Colaborar en prestar ayuda en la organización de festejos. Vigilar y gestionar la ocupación de la vía pública en el mercado ambulante de los sábados, así como recaudar la tasa por dicha ocupación. Se establece asimismo la especial disponibilidad horaria de esta plaza. Cualesquiera otras tareas de naturaleza análoga que por razón del Servicio se le puedan encomendar justificadamente por la Alcaldía-Presidencia.

Requisitos académicos exigidos: Certificado de escolaridad o equivalente.

Jornada: completa

Retribuciones mensuales: 2.028,09€ brutos al mes, pagas extraordinarias aparte.

Forma de provisión: oposición o concurso-oposición



b) Puesto de trabajo: operario de servicios múltiples (equiparado a grupo E)

Características esenciales: personal laboral fijo de Administración General

Funciones: Le corresponderá el mantenimiento de las zonas verdes municipales, y la apertura y cierre de instalaciones de titularidad pública, conducción y manejo de vehículos municipales para el que sea necesario permiso de conducir de clase B, así como maquinaria necesaria para la buena prestación de los diferentes servicios, manipulación de maquinaria y aparatos de control en condiciones higiénico-sanitarias de la piscina municipal, mantenimiento de inmuebles públicos, vigilancia de alumbrado público y atención de los servicios de suministro de agua potable domiciliaria y evacuación de aguas residuales, control del tráfico y vigilancia de estacionamiento en vías de titularidad municipal, control y labores de carácter manual y material en Ferias y Mercados Ambulantes, asistencia y vigilancia del cementerio municipal. Efectuar todos los avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones etc, que le sean ordenados por este Ayuntamiento; Fijación de bandos, edictos y anuncios en los tableros de edictos y en lugares de concurrencia. Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales. Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos le sean encomendados. Custodia de las llaves de las dependencias e instalaciones municipales. Vigilancia de las obras que se realizan en el municipio comunicando al Sr. Alcalde aquellas que no cuenten con licencia municipal o no hayan satisfecho las tasas correspondientes. Se establece la especial disponibilidad horaria de esta plaza. Asimismo, se le atribuyen aquellas funciones que, en atención a su categoría, puedan ser indicadas o encomendadas justificadamente por la Alcaldía-Presidencia.

Requisitos académicos exigidos: Certificado de escolaridad o equivalente y carnet de conducir tipo B.

Jornada: completa

Retribuciones mensuales: 1.612,00€ euros brutos mensuales, pagas extraordinarias aparte.

Forma de provisión: oposición o concurso-oposición

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón con sede en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Alcolea de Cinca, 27 de julio de 2017. La Alcaldesa, Mónica Lanaspá Ollés