

MARTES, 29 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 20

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2019-550 *Aprobación definitiva de la creación del puesto de trabajo denominado Oficial de Servicios Múltiples. Expediente 2018/3515A.*

El Ayuntamiento de Torrelavega, por acuerdo adoptado en el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el 30 de octubre de 2018, ha aprobado, entre otros asuntos y con carácter inicial, la creación del puesto de trabajo denominado "Oficial de Servicios Múltiples" del Ayuntamiento de Torrelavega.

Considerando que durante el plazo legalmente establecido de exposición al público del correspondiente Anuncio de la aprobación inicial de referido acuerdo, esto es quince días hábiles contados a partir de su publicación en el B.O. de Cantabria (nº 232 de fecha 28 de noviembre de 2018), no se ha formulado reclamación alguna al mismo.

La Alcaldía-Presidencia, por Resolución nº 2019000145 de fecha 16 de enero de 2019, ha resuelto elevar a definitivo al acuerdo adoptado por el Pleno en sesión de fecha 30-10-2018, en el sentido siguiente:

"Primero.- Modificar el Catálogo de Puestos de Trabajo (relación de puestos de trabajo) del Ayuntamiento de Torrelavega en el sentido de crear el puesto de trabajo denominado "Oficial de servicios múltiples" definiendo el contenido del mismo en los términos de la ficha descriptiva del puesto de trabajo" (se adjunta la misma a la presente Resolución)."

Torrelavega, 17 de enero de 2019.

El alcalde,

José Manuel Cruz Viadero.

MARTES, 29 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 20

PUESTO	OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES
Datos generales	
Información	
Misión	Realización de trabajos de naturaleza manual propias de oficios múltiples, en cuanto a su autonomía y responsabilidad, en las diferentes áreas del Servicio, para el normal funcionamiento municipal, con conocimientos teóricos y prácticos realizando sus tareas con rendimiento y calidad.
Servicio	Obras Públicas y Vialidad
Tipo de puesto	<input type="checkbox"/> Singularizado <input checked="" type="checkbox"/> No Singularizado
Forma de provisión del puesto	Concurso de méritos
Plaza (funcionario)	Oficial Servicios Múltiples – subgrupo de titulación C2 - escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de oficios
Plaza (laboral)	Oficial – subgrupo de titulación C2 – grupo profesional Oficial
Forma de acceso a la plaza	Según convocatoria pública de empleo
Formación académica	Estar en posesión de la titulación de Graduado escolar, FP I o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación
Formación específica	Cursos de especialización relacionados con sus funciones. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.
Experiencia requerida	No precisa
Relación de Empleo	Funcionario/Laboral
Nivel CD	15 (personal funcionario)
Comp. Específico/Complemento	6.516,97 €/brutos anuales (personal funcionario) / 10.524,98 €/brutos anuales (personal laboral) - mas incidencia en pagas extraordinarias
Puntos valoración	280
Centro	Situación actual
Otros	Régimen dedicación horaria previsto en la Disp. Trans. 2ª Acuerdo y Convenio
Datos funcionales	
Información	
Encuadre organizativo	Según Organigrama del Servicio
Funciones y deberes generales	Con carácter general, funciones polivalentes de naturaleza manual con conocimientos teóricos y prácticos de oficios múltiples como albañilería, pintura, carpintería y fontanería, requiriendo autonomía e independencia en la realización del encargo, con manejo de medios auxiliares y equipos de maquinaria de diversa índole, realizando trabajos propios con rendimiento y calidad, corrigiendo la realización de una faena que se efectúa bajo órdenes superiores por parte del personal bajo su dependencia, todo ello bajo la dirección del Servicio, en áreas derivadas de las actividades propias y vinculadas al mismo y demás Servicios municipales.

MARTES, 29 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 20

<p>Funciones y deberes generales</p>	<p>La configuración del puesto requiere que sea independiente en los traslados a los diferentes tajos mediante la utilización de vehículos municipales de transporte o carga.</p> <p>El desempeño de las funciones genéricas del puesto de forma diligente, aquellas que se les encomiende reglamentariamente, así como, las específicas del destino concreto que desempeñen, sometiendo sus actuaciones a las leyes estatales, autonómicas y normas locales que resulten de aplicación.</p> <p>Cumplir las instrucciones y órdenes profesionales recibidas de sus superiores en el Servicio según organigrama del mismo.</p> <p>Informar a sus superiores de cualquier incidencia en el Servicio y formular las solicitudes, sugerencias o reclamaciones que estime oportunas utilizando los cauces reglamentarios.</p>
<p>Funciones específicas</p>	<p>En particular, en desarrollo de las funciones generales y con carácter no exhaustivo, en lo que afecta al Servicio y bajo la supervisión y dirección del mismo, se pueden enumerar, entre otras, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Mantenimiento, instalación, conservación y reparación de elementos de mobiliario urbano, etc, con labores de albañilería, pintura y carpintería. ○ Mantenimiento de las dependencias e infraestructuras municipales con pequeñas labores de albañilería, pintura, fontanería y carpintería. ○ Montajes y desmontajes, en su caso, de actividades festivas, culturales, deportivas, etc. ○ Traslado de mobiliario entres distintas dependencias municipales. ○ Colaborar ante intervenciones especiales (nevadas, riadas, vientos fuertes, etc.) en la retirada de objetos y otros elementos de la vía pública. ○ Atención e información al ciudadano de las gestiones que se tramitan en el Servicio de Obras Públicas y Vialidad y a los distintos Servicios municipales. <p>Sin perjuicio de las funciones señaladas en los apartados precedentes, ejercerá cualesquiera otras funciones que estime conveniente la Corporación, relacionadas con la titulación académica exigida, con la formación del empleado y con los Servicios municipales.</p>
<p>Medios y recursos necesarios</p>	<p>Los implícitos a las actividades realizadas. Elementos de protección individual, herramientas, equipamientos y demás elementos propios del puesto y función</p>
<p>Condiciones de trabajo</p>	<p>Ninguna especialmente reseñable</p>
<p>Características especiales del puesto</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Responsabilidad <input type="checkbox"/> Dificultad técnica <input checked="" type="checkbox"/> Dedicación <input checked="" type="checkbox"/> Incompatibilidad <input type="checkbox"/> Peligrosidad <input checked="" type="checkbox"/> Penosidad <input type="checkbox"/> Toxicidad <input type="checkbox"/> Funciones complementarias <input type="checkbox"/> Horarios especiales</p>
<p>Horario</p>	<p>Según Calendario Laboral aprobado anualmente</p>
<p>Supervisión</p>	<p>Según organigrama del Servicio</p>

MARTES, 29 DE ENERO DE 2019 - BOC NÚM. 20

Interrelaciones	Internas: Jefatura del Servicio, encargado, jefe de equipo y personal municipal adscrito al Servicio de Obras Públicas y Vialidad y demás Servicios Municipales Externas: Proveedores de material y suministros
Observaciones	Puesto de trabajo creado por el Pleno municipal en sesión celebrada el 30 de octubre de 2018

Torrelavega, 15 de enero de 2019
LA ALCALDIA-PRESIDENCIA

2019/550

CVE-2019-550