

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Vilamarxant

*2024/04947 Anuncio del Ayuntamiento de Vilamarxant sobre la aprobación del expediente de modificación puntual de la relación de puestos de trabajo, puesto 70001 ingeniero/a de medio ambiente.*

#### ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento de Vilamarxant, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2024 acordó la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo, en relación al puesto número 70001, y en los siguientes términos:

VER ANEXO

Vilamarxant, a 10 de abril de 2024. —El alcalde, Héctor Troyano Navarro.



**Donde dice:**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:	70001
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:	INGENIERO/A - COORDINADOR
SUPERIOR JERÁRQUICO:	CONCEJAL/A RESPONSABLE
Unidad/Servicio:	MEDIOAMBIENTE Y SERVICIOS

Titulares: 1	Grupo: A2
Subordinados: 13	Naturaleza: Funcionario
Horario: 37,5 h semanales de promedio en cómputo anual	Escala: Administración Especial
Tipo de jornada: Jornada intensiva con una tarde adicional	Subescala Técnica
Centro laboral: Instalaciones municipales	Provisión: C – CO – O
	Tipo No singularizado
	Requisitos de titulación académica: Grado universitario en Ingeniería Forestal y del Medio Natural

**Responsabilidades generales:**

- Garantizar el cumplimiento y desarrollo de las competencias delegadas en el Ayuntamiento por la Ley 7/1985 de Régimen Local en las áreas residuos urbanos y servicios.

**Tareas más significativas:**

1. Supervisar y gestionar los contratos vinculados al área; agua, residuos, jardinería y otros servicios.
2. Coordinar y supervisar las funciones y resultados del personal adscrito al área (tanto propio como externo). Realizar reuniones de coordinación y atender sus necesidades en la toma de decisiones cuando se requiere.
3. Diseño e implementación de campañas de educación ambiental vinculadas a las áreas de su competencia.



4. Responsabilizarse de los contratos del departamento, con su respectivo seguimiento y control
5. Supervisar y redactar pliegos técnicos para licitaciones de servicios, suministros...vinculadas al área.
6. Orientar a la Corporación en general, proporcionando información sobre temas propios del ámbito, procurando un sentido global de actuación y coherente con las capacidades de la organización
7. Atender al público en asuntos de su competencia cuando la dificultad técnica así lo requiera.
8. Colaboración con empresas externas en el desarrollo de actividades
9. Gestión y tramitación de subvenciones del área
10. Supervisar las campañas de educación ambiental de los servicios.
11. Revisión del buen funcionamiento de los sistemas y supervisión del estado de los materiales.
12. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.



**Debe decir:**

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:	70001
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:	INGENIERO/A DE MEDIO AMBIENTE
SUPERIOR JERÁRQUICO:	CONCEJAL/A RESPONSABLE
Unidad/Servicio:	MEDIOAMBIENTE Y SERVICIOS

Titulares: 1  
Subordinados: 13

Horario: 37,5 h semanales de promedio en cómputo anual

Tipo de jornada: Jornada intensiva con una tarde adicional

Centro laboral: Instalaciones municipales

Grupo: A2

Naturaleza: Funcionario

Escala: Administración Especial

Subescala Técnica

Provisión: C – CO – O

Tipo No singularizado

Requisitos de titulación académica: Grado universitario en Ingeniería Forestal y del Medio Natural

**Responsabilidades generales:**

- Garantizar el cumplimiento y desarrollo de las competencias delegadas en el Ayuntamiento por la Ley 7/1985 de Régimen Local en las áreas residuos urbanos y servicios.

**Tareas más significativas:**

1. Supervisar y gestionar los contratos vinculados al área; agua, residuos, jardinería y otros servicios.
2. Coordinar y supervisar las funciones y resultados del personal adscrito al área (tanto propio como externo). Realizar reuniones de coordinación y atender sus necesidades en la toma de decisiones cuando se requiere.



3. Diseño e implementación de campañas de educación ambiental vinculadas a las áreas de su competencia.
4. Responsabilizarse de los contratos del departamento, con su respectivo seguimiento y control
5. Supervisar y redactar pliegos técnicos para licitaciones de servicios, suministros...vinculadas al área.
6. Orientar a la Corporación en general, proporcionando información sobre temas propios del ámbito, procurando un sentido global de actuación y coherente con las capacidades de la organización
7. Atender al público en asuntos de su competencia cuando la dificultad técnica así lo requiera.
8. Colaboración con empresas externas en el desarrollo de actividades
9. Gestión y tramitación de subvenciones del área
10. Supervisar las campañas de educación ambiental de los servicios.
11. Revisión del buen funcionamiento de los sistemas y supervisión del estado de los materiales.
12. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

