

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Navarrés

*2024/06121 Anuncio del Ayuntamiento de Navarrés sobre la aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo.*

#### ANUNCIO

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 2 de mayo de 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.

#### MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Modificar las plazas del personal de Servicios exteriores, por variaciones en las necesidades del servicio, suprimiendo las plazas de socorristas B.1.11, B.1.12 y B.1.13 y sustituirlas por plazas de peón de servicios con la misma característica de fijos discontinuos.

Las fichas correspondientes a los puestos B.1.11, B.1.12 y B.1.113 serían iguales a las del B.1.10, y se transcriben a continuación.

B.1.11. Peón de Servicios Municipales.

Régimen jurídico: Personal laboral. Jornada completa.

Funciones: Las encomendadas a la brigada de obras y servicios, tales como pequeñas obras, limpieza de vías públicas, conservación de jardines y arbolado, conducción de vehículos, ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios municipales, traslados de mobiliario, actividades preparatorias de actos con intervención municipal, etc. Control de acceso a instalaciones deportivas municipales y cuidado, limpieza y vigilancia de las mismas. Información al público, realización de pequeñas reparaciones, y control del material municipal. Colaboración en el desarrollo de las actividades deportivas municipales. Las encomendadas a la conserjería de edificios, tales como ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios municipales, traslados de mobiliario, actividades preparatorias de actos con intervención municipal, etc. Control, limpieza y vigilancia de parajes naturales, así como cobro de tasas en los mismos. Cualesquiera otras funciones conexas encomendadas por el Encargado o Concejal responsable.

Función accesoria: Coordinador de los trabajadores contratados por subvenciones.



Función accesoria: Control de accesos en actos municipales.

Requisitos exigidos: A determinar en las bases de selección.

Forma de provisión: Oposición.

Categoría: Peón.

Nivel de complemento de destino: 12.

Complemento específico: E10.

Régimen Jurídico: Acuerdo o Convenio con el Ayuntamiento.

B.1.12. Peón de Servicios Municipales.

Régimen jurídico: Personal laboral. Jornada completa.

Funciones: Las encomendadas a la brigada de obras y servicios, tales como pequeñas obras, limpieza de vías públicas, conservación de jardines y arbolado, conducción de vehículos, ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios municipales, traslados de mobiliario, actividades preparatorias de actos con intervención municipal, etc. Control de acceso a instalaciones deportivas municipales y cuidado, limpieza y vigilancia de las mismas. Información al público, realización de pequeñas reparaciones, y control del material municipal. Colaboración en el desarrollo de las actividades deportivas municipales. Las encomendadas a la conserjería de edificios, tales como ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios municipales, traslados de mobiliario, actividades preparatorias de actos con intervención municipal, etc. Control, limpieza y vigilancia de parajes naturales, así como cobro de tasas en los mismos. Cualesquiera otras funciones conexas encomendadas por el Encargado o Concejales responsable.

Función accesoria: Coordinador de los trabajadores contratados por subvenciones.

Función accesoria: Control de accesos en actos municipales.

Requisitos exigidos: A determinar en las bases de selección.

Forma de provisión: Oposición.

Categoría: Peón.

Nivel de complemento de destino: 12.

Complemento específico: E10.

Régimen Jurídico: Acuerdo o Convenio con el Ayuntamiento.

B.1.13. Peón de Servicios Municipales.

Régimen jurídico: Personal laboral. Jornada completa.



Funciones: Las encomendadas a la brigada de obras y servicios, tales como pequeñas obras, limpieza de vías públicas, conservación de jardines y arbolado, conducción de vehículos, ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios municipales, traslados de mobiliario, actividades preparatorias de actos con intervención municipal, etc. Control de acceso a instalaciones deportivas municipales y cuidado, limpieza y vigilancia de las mismas. Información al público, realización de pequeñas reparaciones, y control del material municipal. Colaboración en el desarrollo de las actividades deportivas municipales. Las encomendadas a la conserjería de edificios, tales como ayuda en la prestación de servicios municipales, conservación de edificios municipales, traslados de mobiliario, actividades preparatorias de actos con intervención municipal, etc. Control, limpieza y vigilancia de parajes naturales, así como cobro de tasas en los mismos. Cualesquiera otras funciones conexas encomendadas por el Encargado o Concejal responsable.

Función accesoria: Coordinador de los trabajadores contratados por subvenciones.

Función accesoria: Control de accesos en actos municipales.

Requisitos exigidos: A determinar en las bases de selección.

Forma de provisión: Oposición.

Categoría: Peón.

Nivel de complemento de destino: 12.

Complemento específico: E10.

Régimen Jurídico: Acuerdo o Convenio con el Ayuntamiento.

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

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

Navarrés, a 6 de mayo de 2024. —El alcalde, Federico Argente Martínez.

