

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Chera

*2024/10244 Anuncio del Ayuntamiento de Chera sobre la aprobación de la segunda modificación de la relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2024.*

#### 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 05/07/2024.

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.

La Relación de Puestos de Trabajo, en su integridad, se publicó en el BOP de Valencia n.º 13 de 19 de enero de 2023.

#### VER ANEXO

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.

Chera, a 16 de julio de 2024. —El alcalde presidente, Alejandro Portero Igual.





*El artículo 69 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP), establece que la planificación de los recursos humanos en las administraciones públicas tendrá como objetivo contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de servicios y de la eficiencia en el uso de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.*

*En su artículo 74, el TRLEBEP establece que las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que serán públicos.*

*La Relación de Puestos de Trabajo es el instrumento utilizado por el Ayuntamiento de Chera para estructurar y organizar los recursos humanos de la organización.*

*Los cambios que se incorporan en la presente modificación puntual son:*

- *La modificación del puesto 3001: Operario de Obras y servicios Múltiples 1, adecuando las tareas asignadas a las necesidades actuales de los servicios municipales. La adecuación de las tareas conlleva una modificación en la valoración del puesto, en concreto en los Factores 2-Conocimientos Específicos, 3-Experiencia, 4-Autonomía 5-Posición en la Estructura, 6-Responsabilidad por relaciones y 7-Dificultad técnica.*
- *La modificación del puesto 3002: Operario/a obras y servicios múltiples 2 (se adecua el Complemento de Destino a nivel 14, en cumplimiento de la Disposición Transitoria sexta del Real Decreto ley 6/2023 de 18 de diciembre.*
- *La modificación del puesto 3003: Operario/a de limpieza, se adecua el Complemento de Destino a nivel 14, en cumplimiento de la Disposición Transitoria sexta del Real Decreto ley 6/2023 de 18 de diciembre.*





**Modificación del puesto 3001: Operario de Obras y servicios Múltiples 1**

DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO:	3001
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:	OPERARIO DE OBRAS Y SERVICIOS MÚLTIPLES 1

SUPERIOR JERARQUICO:	CONCEJAL/A DEL AREA
Unidad/Servicio:	OBRAS Y MANTENIMIENTO, CEMENTERIO, LIMPIEZA

Titulares:	1	Grupo:	AP
Subordinados:	0		
Horario:	37,5 h semanales (100% jornada)	Tipo:	1 plaza Personal laboral fijo
Tipo de jornada:	Continua diurna	Provisión:	O / CO / C
Centro laboral:	Almacén municipal - Instalaciones municipales	Requisitos de titulación académica:	No se exige titulación
		Otros requisitos de acceso al puesto:	Carnet de conducir B

**Responsabilidades generales:**

- Servicios de mantenimiento de todo el término municipal, en edificios e instalaciones públicas.

**Tareas más significativas:**

1. Realización de trabajos de mantenimiento, reparación, limpieza y obras varias en las instalaciones municipales en general.
2. Instalación y mantenimiento de mobiliario urbano en el municipio; señales, papelera, bancos, vallas...
3. Limpieza de parques y jardines, cuidado de arbolado (poda, pulverización, etc.) y riego de árboles y plantas, así como instalación de sistemas de riego localizado o por aspersión.





4. *Trabajos acordes con su categoría profesional en instalaciones públicas; acometidas, desagües, instalación, colocación de señales, reparación y colocación de pluviales en la vía pública*
  5. *Preparación de espacios y locales para la realización de actos de interés público realizando las siguientes tareas; montaje y desmontaje de entarimados, preparación de escenarios, colocación de sillas, montaje y desmontaje de carpas, colocación de moquetas y señalización de espacios.*
  6. *Trabajos en altura, poda, reparación de fachadas, etc. Manejo de herramientas y soportes adecuados para estas tareas; camión cesta, escaleras, elevadoras o andamios.*
  7. *Asistencia a trabajos varios de albañilería acordes a su grupo profesional.*
  8. *Mantenimiento de parques infantiles. Se incluyen tareas de reparación y montaje de columpios, así como de instalación de mobiliario urbano diverso en los parques.*
  9. *Mantenimiento de la maquinaria y herramienta de trabajo, mantenimiento y organización de los almacenes y de locales municipales. Supervisión del estado de vehículos municipales.*
  10. *Apoyo al resto de departamentos municipales en la realización de tareas propias de su categoría.*
  11. *Transporte de personal y de material para la realización de las anteriores tareas. Conducción de vehículos en casonecesario.*
  12. *Montaje de estructuras necesarias para el desarrollo de los festejos y eventos municipales*
  13. *Realizar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sean encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.*
- CEMENTERIO
14. *Inhumación de cadáveres; organización de las tareas propias del entierro; coordinación con los funerarios y marmolistas, atención a familiares.*
  15. *Conducción de elevador para los entierros en altura.*
  16. *Preparación y ejecución de exhumaciones; traslado de restos óseos, cadáveres y restos de cenizas, realización de informes sobre el proceso.*
  17. *Mantenimiento integral del cementerio; reparación de puertas, cerraduras, riego localizado o aseos, limpieza de tejados de nichos y de las bajantes.*
  18. *Mantenimiento en perfecto estado de los jardines del cementerio.*
  19. *Limpieza del cementerio; retirada de coronas, flores, limpieza de las calles y zonas comunes.*
  20. *Limpieza de la zona de aparcamiento del cementerio.*



