

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Llanera de Ranes

*2024/17272 Anuncio del Ayuntamiento de Llanera de Ranes sobre la aprobación de la modificación número 3 de la relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2025.*

#### ANUNCIO

Habiéndose aprobado en sesión plenaria de fecha 10 de diciembre de 2024, la modificación n.º 3 de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Llanera de Ranes.

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 en documento anexo.

#### 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 a la presente publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Llanera de Ranes, 12 de diciembre de 2024.—El alcalde, Antonio Vicente Lluch Llorens.



## **ANEXO.- MODIFICACIÓN N°3 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO**

### **PRIMERO.- CREACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO**

Modificación: Se acuerda la inclusión en la RPT de un puesto de OFICIAL DE MANTENIMIENTO a tiempo completo.

#### **Características y descripción del puesto de trabajo**

Área: Servicios de mantenimiento de infraestructuras  
Denominación: Oficial de mantenimiento  
Jornada completa: 37,5 horas semanales  
Plantilla: Funcionarios  
Forma de provisión: Concurso-oposición  
Tipo: genérico  
Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales, Personal de Oficios  
Grupo: C2  
Nivel del puesto de trabajo: 18  
Complemento específico: 570.-€  
Titulación académica: Título académico oficial de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalentes a efectos Profesionales

Observaciones: Vacante.

#### Funciones:

- Controla el uso y mantenimiento de los materiales, instrumentos, maquinaria y vehículos de su uso habitual.
- En todas las tareas encomendadas y ejecutadas por sí mismo o en colaboración con otros trabajadores coordina, distribuye el trabajo y materiales y supervisa a los operarios.
- Cuando es requerido para ello, colabora en el montaje de escenarios, tarimas o similares; montaje de elementos y megafonía para la celebración de festejos; traslado de muebles, sillas, etc.
- Realiza tareas de reparación y mantenimiento del alumbrado público y de mantenimiento de los edificios públicos municipales.
- Realiza tareas de mantenimiento y reparaciones de las redes de agua, del alumbrado público, mobiliario urbano, sólo o con otros oficiales y operarios, coordinando, distribuyendo trabajo y materiales y supervisando a los operarios.
- Realiza, de acuerdo a su capacitación, labores de: Localización de averías en la red de aguas; instalación reparación y mantenimiento de la red de aguas y alcantarillado; instalación, reparación y mantenimiento de sistemas de cloración, cañerías, sanitarios, grifos, depuradoras, calefacción, agua caliente, sistemas de bombeo, etc., en cualquier edificio o instalación municipal; instalación o enganche de acometidas de aguas; comprobación y lectura de contadores; control de acometidas que puedan suponer fraude; o; utilización



de las herramientas, materiales y, en su caso, vehículo necesarios, así como realización de tareas de carga y descarga, si es preciso, de materiales y elementos afectos al servicio. Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

- Detecta averías y desperfectos en edificios y proceder a su reparación (cisternas, grifos, puertas, persianas, maquinaria, etc.) Avisando a los gremios cuando es necesaria su intervención.

\*Desempeñar tareas de fontanería básica que se precisen dentro del municipio y comunicar al superior inmediato de cualquier incidencia que pueda ocurrir. En caso de no poderse atajar el problema en cuestión, derivar el mismo a una empresa subcontratada.

- Realiza mediciones para realizar el pedido de materiales.
- Previsión de otros materiales, herramientas, etc. y solicitud de adquisición de los mismos.
- Recibe los materiales destinados a la obra o servicios asignados y firma de albaranes.
- Conducción de vehículos municipales hasta una carga máxima autorizada de 3.500 Kilogramos.
- Presta apoyo y formación del personal subordinado. Resuelve los problemas y/o dudas que le plantee el personal subordinado en el desarrollo de las actividades.
- Reportar a su superior directo de cualquier incidencia o anomalía detectada en su área de trabajo o en las herramientas/maquinarias utilizadas, de forma que pueda ser subsanado en el menor tiempo posible.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

## **SEGUNDO.- MODIFICACION DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO ASIGNADO A PUESTOS DE TRABAJO**

### **PUESTO ADMINISTRATIVO, GRUPO C1**

Modificación: Se acuerda la modificación de la valoración del complemento específico del puesto de administrativo, grupo C1 en la RPT
---

#### Funciones iniciales según RPT en vigor:

Tareas administrativas, de trámite y colaboración.  
Cooperación en la supervisión y coordinación de trabajos administrativos.  
Tareas de registro, tramitación y justificación de subvenciones.  
Apoyo a los servicios de contratación

#### Nuevas funciones asignadas:

Apoyo directo a la Secretaría en los procesos de personal desarrollados en el Ayuntamiento asumiendo funciones de supervisión y coordinación.  
Supervisión y control de permisos, vacaciones y control horario de la plantilla de personal



Complemento específico:

Importe actual: 444,84.- €

Importe nueva valoración: 514,84.- € \*

*\*Factores de incremento según documento de valoración de puestos de trabajo de la RPT en vigor:*

**Factor D:** Mayor responsabilidad en los resultados de la organización  
Incremento: 70.-€ /mensuales Grupo C1

