

MUNICIPIS

Ajuntament d'Albalat de la Ribera

2025/04446 Anunci de l'Ajuntament d'Albalat de la Ribera sobre la correcció d'errors a l'anunci 2025/02962 publicat en el Butlletí Oficial de la Província de València del dia 21/03/2025 sobre l'aprovació definitiva de la modificació de la relació de llocs de treball.

ANUNCI

Mitjançant anunci al BOP núm. 55 de data 21-III-2025 es va publicar l'aprovació definitiva de la modificació de la relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Albalat de la Ribera, i per error es va ometre el contingut de l'acord del Ple de la Corporació de data 30 de gener de 2025, amb el següent detall:

"Els canvis que s'incorporen en la present modificació puntual són:

- Eliminació de llocs: Conserge Casa Cultura (núm. de lloc 30004).
- Creació de nous llocs:
 - Peó de Consergeria i Manteniment (núm. de lloc 50005). S'incrementa una plaça passant d'una a dos places.
 - Oficial de Jardineria (núm. de lloc 500007). Lloc de nova creació.

La resta dels servicis i llocs de treball, no experimenten variació.

La modificació de la Relació de Llocs de treball (RLT) existent es fonamenta en:

1.- Eliminació de llocs:

- Lloc 30004 – Conserge Casa Cultura.

Les responsabilitats generals que li són atribuïdes en la Fitxa de Lloc de la RLT en vigor: "Recepció i atenció inicial de les persones que acudixen a la Casa de la Cultura" són només una xicoteta part les funcions de treball que s'haurien d'assignar, perquè hauria d'abastar tasques en aquelles dependències municipals en les quals siga requerit, a més de tasques bàsiques de manteniment d'estes.

2.- Creació de llocs:

- Lloc 50005 – Peó de Consergeria i Manteniment.

Increment d'una plaça addicional.

En atenció a l'increment en l'afluència d'assistents a edificis i instal·lacions municipals i la necessitat creixent de mantindre les mateixes en bon estat de conservació, sorgeix la necessitat de dotar amb una plaça addicional el lloc de treball



50005. La descripció del lloc es detalla en la fitxa descriptiva (Annex I) i la seua valoració en el (Annex II).

- Lloc 50007 – Oficial de jardineria.

Creació del lloc de treball.

De l'actual estructura de personal de l'Ajuntament d'Albalat de la Ribera sorgeix la necessitat de dotar la plantilla de personal amb el lloc d'Oficial de Jardineria, en virtut de les necessitats constatades de conservació i manteniment de les zones verdes municipals. La descripció del nou lloc es detalla en la fitxa descriptiva (Annex I) i la seua valoració en el (Annex II).

Annex I. Modificació de la RLT. Descripció de llocs de treball.

Lloc 50005- Peó de Consergeria i Manteniment.

Descripció del lloc de treball: 50005

Nom del lloc de treball: peó de consergeria i manteniment

Superior jeràrquic: encarregat obres, manteniment i servicis

Unitat/Servici: Obres, manteniment i servicis

Titulars: 2

Grup: AP

Subordinats: 0

Tipus: Personal laboral

Horari: 37,5 h setmanals de mitjana en còmput anual,

Tipus de jornada: Jornada intensiva

Provisió: C – CO - O

Centre laboral: Instal·lacions municipals

Requisits de titulació acadèmica: No requereix titulació prèvia

Responsabilitats generals:

- Recepció i atenció inicial de les persones que acudixen a les instal·lacions municipals.
- Control i vigilància de l'accés a les instal·lacions; manteniment, neteja i seguretat de les instal·lacions.
- Responsable de l'obertura i tancament de les instal·lacions.

Tasques més significatives (1):

1. Obertura, control d'accés i tancament de les instal·lacions i dependències, comprovació de tancament d'accés, apagat d'equips informàtics i de subministraments elèctrics i aigua. Custòdia de les claus; i si és el cas, realitzar la comunicació, control i compilació de les incidències.

2. Recepció i atenció al públic. Control dels accessos a les instal·lacions de les instal·lacions municipals.

3. Realització d'eixides amb motiu de gestions diverses: tramitació de documents en entitats públiques, recollida de documentació diversa.

4. Neteja de recepció, banys i manteniment bàsic de les instal·lacions, zones exteriors i d'entrada.



5. Vetlar pel correcte funcionament i manteniment de les instal·lacions.
6. Realitzar, dins de les dependències, trasllats de material i mobiliari, així com xicotetes tasques de conservació i reparació d'instal·lacions i equipaments. Controlar i guardar tots aquells aspectes relacionats amb l'espai on es desenrotlla el treball: instal·lacions i mobiliari del de les instal·lacions.
7. Instal·lar aquells aparells i/o instruments que es requerisquen en la celebració d'activitats.
8. Col·laborar en la preparació i desenrotllament d'activitats de suport logístic i en la adequació de les instal·lacions per a la celebració de competicions, cursos i qualsevol altra activitat de naturalesa anàloga organitzada per la Corporació.
9. Senyalitzar convenientment el mal estat de les instal·lacions, mitjançant cartells, anuncis, cintes o altres dispositius quan així es produïska en evitació de possibles accidents.
10. Elaborar qualsevol altra tasca pròpia de la seua categoria que li siguen encomanada i per a la qual haja sigut prèviament instruït/a.

(1) L'exercici de les anteriors funcions es realitza en funció de les necessitats municipals, podent produir-se en dies festius o caps de setmana.

Lloc 50007- Oficial de Jardineria.

Descripció del lloc de treball: 50007

Nom del lloc de treball: oficial de jardineria

Superior jeràrquic: encarregat obres, manteniment i servicis

Unitat/Servici: Obres, manteniment i servicis

Titulars: 2

Grup: C2

Subordinats: 0

Tipus: Personal laboral

Horari: 37,5 h setmanals de mitjana en còmput anual,

Tipus de jornada: Jornada intensiva

Provisió: C – CO - O

Centre laboral: Instal·lacions municipals

Requisits de titulació acadèmica: Graduat en Educació Secundària Obligatòria, títol en Formació Professional en primer grau o titulació equivalent

Responsabilitats generals: Supervisió i coordinació del departament de parcs i jardins

Tasques més significatives:

1. Vigilància i control de les zones de regadiu per a la conservació de l'aigua.
2. Eliminació de flora silvestre i no autòctona.
3. Realització de tasques de poda, regadiu i totes aquelles altres necessàries per al manteniment dels jardins i parcs municipals.



4. Tasques de manteniment de parcs i jardins públics, maneig de maquinària agrícola.
5. Dirigir, coordinar i executar xicotetes obres de maçoneria i d'obra civil menor, així com la instal·lació d'elements no ornamentals com a mobiliari urbà. Supervisió de les tasques anteriors.
6. Planificació i coordinació dels treballs de neteja en parcs i jardins. Recollida selectiva de residus i transport a l'ecoparc municipal.
7. Tasques de manteniment general dels camins rurals.
8. Manteniment de la maquinària i ferramenta de treball, manteniment i organització dels magatzems i de locals municipals.
9. Realitzar qualssevol altres funcions que li siguen atribuïdes per imperatiu legal, o aquelles altres competències que, dins del seu àmbit competencial, els seus superiors jeràrquics puguen encomanar-li.

Modificació de la RLT. Valoració dels llocs de treball

L'aplicació dels factors i graus contemplats en la Relació de Llocs de Treball, determinen la següent valoració del complement específic dels llocs de treball.

VEURE ANNEX

Albalat de la Ribera, 14 d'abril de 2025.—L'alcalde, José Antonio Roig Ferrer.



[illegible]