

## AYUNTAMIENTO DE NOJA

**CVE-2018-243** *Información pública de la aprobación de la modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo.*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2017, aprobó la modificación del Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Noja para incluir los puestos de trabajo que se reproducen a continuación:

### 1. ARQUITECTO

- AREA: Administración General
- SERVICIO: Urbanismo
- SECCIÓN: Urbanismo, Obras y Servicios
- NEGOCIADO
- DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Secretario
- ASESORAMIENTO: Órganos de Gobierno
- SUPERVISIÓN: Personal de su sección
- PLANTILLA: Funcionario
- ESCALA: Administración especial
- SUBESCALA: Técnica
- GRUPO: A1
- TITULACIÓN: Licenciatura en arquitectura o similar
- NIVEL: 22
- CE: 349 puntos
- JORNADA: Completa y continua
- 
- FORMACIÓN: Formación continua y reciclaje en el ámbito de su actividad
- FUNCIONES:
  - En Urbanismo:
  - Colaboración e intervención en el Plan General de Ordenación Urbana incluida la exposición al público y sesiones informativas
  - Elaboración de fichas urbanísticas e información y atención al público
  - En Edificación:
  - Informar el otorgamiento de licencias de obra mayor y menos
  - Actas de replanteo
  - Legalizaciones
  - Informar licencias de primera utilización
  - Informes de compatibilidad urbanística

JUEVES, 18 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 13

- Preparación de documentación técnica para subvenciones y expedientes de contratación (sin incluir proyectos)

En disciplina urbanística:

- Informes de comprobación
- Estudio de denuncias
- Informes en expedientes de ruina
  
- Informes de órdenes de ejecución
- Otras funciones:
  - Valoración de edificaciones
  - Informes para departamento de intervención y contabilidad
  - Informes sobre segregaciones
  - Reuniones y consultas con otras administraciones
  - Asistencia técnica a Juntas de Gobierno Local.
  - Otras funciones acordes con su titulación

## 2. INGENIERO

- AREA: Administración General
- SERVICIO: Urbanismo
- SECCIÓN: Urbanismo, Obras y Servicios
- NEGOCIADO: Secretario
- DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Órganos de Gobierno
- ASESORAMIENTO: Personal de su sección
- SUPERVISIÓN: Laboral
- PLANTILLA: Administración Especial
- ESCALA: Técnica
- SUBESCALA: A1
- GRUPO: Ingeniería de Caminos Canales y Puertos o similar
- TITULACIÓN: 22
- NIVEL: 349 puntos
- CE: A tiempo parcial y continua (10horas semanales)
- JORNADA: Formación continua y reciclaje en el ámbito de su actividad
  
- FORMACIÓN
  
- FUNCIONES:
  - Redacción de informes técnicos
  - Inspección y/o supervisión de obras de iniciativa municipal
  - Relaciones valoradas y certificaciones de obras menores de iniciativa municipal
  - Documentación técnica de expedientes de contratación: memorias descriptivas, planos generales, valoraciones, etc.
  - Documentación técnica de solicitudes de subvención: memorias descriptivas, planos generales, valoraciones, etc.

JUEVES, 18 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 13

- Expedientes de inversiones públicas.
- Coordinación técnica con otras administraciones de las infraestructuras y servicios dentro del ámbito municipal.
- Acompañar y asesorar al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Noja en orden a las visitas que sean necesarias realizar a los diversos organismos públicos y actuar en representación del Ayuntamiento durante la ejecución de obras públicas por terceros cuando así se determine.
- Otras funciones acordes con su titulación

### 3. ARQUITECTO TÉCNICO

- ÁREA: Administración General
- SERVICIO: Urbanismo
- SECCIÓN: Urbanismo, Obras y Servicios
- NEGOCIADO
- DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Secretario y técnicos Superiores
- ASESORAMIENTO:
- SUPERVISIÓN
- PLANTILLA: Laboral
- ESCALA: Administración Especial
- SUBESCALA: Técnica
- GRUPO: A2
- TITULACIÓN: Arquitectura técnica o similar
- NIVEL: 18
- CE: 227
- JORNADA: A tiempo parcial y continua  
(20 horas semanales)
- FORMACIÓN: Formación continua y  
reciclaje en el ámbito de su actividad
- FUNCIONES:
  - Elaboración de documentación gráfica
  - Recopilación de datos gráficos y fotográficos in situ sobre temas urbanísticos
  - Revisión de facturas relacionadas con obras urbanísticas
  - Realización de informes de extranjería
  - Colaboración con Arquitecto Municipal en concesión de licencias e informes, así como la toma de datos in situ
  - Colaboración con el servicio de mantenimiento en temas relacionados con obras
  - Colaboración con Ingeniero Municipal en informes de urbanización exterior, revisión de terrazas y toma de datos in situ.
  - Elaboración de documentos de cesiones urbanísticas
  - Otras funciones acordes con su titulación

### 4. TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE

- ÁREA: Administración General
- SERVICIO: Secretaría

JUEVES, 18 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 13

- SECCIÓN
- NEGOCIADO
- DEPENDENCIA JERÁRQUICA:                      Secretario y técnicos superiores
- ASESORAMIENTO
- SUPERVISIÓN
- PLANTILLA    Laboral
- ESCALA:    Administración Especial
- SUBESCALA:                                        Técnica
- GRUPO:    A2
- TITULACIÓN:                                        Ingeniero Técnico Forestal o similar
- NIVEL:    18
- CE:    227
- JORNADA:    A tiempo parcial y continua  
(18 horas semanales)
- FORMACIÓN                                        Formación continua y  
reciclaje en el ámbito de su actividad
- FUNCIONES:
  - Tramitación de expedientes, solicitudes y autorizaciones con la Demarcación de Costas de Cantabria, la D.G. del Medio Natural y la D.G. de Urbanismo.
  - Seguimiento y renovación de la ISO 14.001 de gestión medio ambiental en las playas.
  - Implantación, seguimiento y renovación de la Q de Calidad Turística de playas, así como la adaptación de la documentación a la nueva Norma Q de Calidad
  - Elaboración de la documentación para las Candidaturas Bandera Azul, Sendero Azul y Centro Azul cada temporada y análisis y respuesta al informe de inspección de Bandera Azul cada año.
  - Implantación, seguimiento y renovación de la Accesibilidad Universal en la playa de Trengandín.
  - Para todos los sellos de calidad revisión anual de la documentación y apoyo tanto en las auditorías internas como en las externas, así como la elaboración del Plan de Acciones Correctivas y su envío al Organismo correspondiente.
  - Implantación y seguimiento del SICTED en la Marisma Victoria, con la elaboración y revisión de documentación cada año, así como la asistencia a la auditoría anual de seguimiento.
  - Elaboración de las memorias para la Convocatoria Bandera Ecoplayas cada año.
  - Procesado y evaluación de los resultados de las encuestas de satisfacción del usuario de playas.
  - Procesado y cálculo de indicadores de los datos de los partes diarios de salvamento y socorrismo de cada temporada, elaboración de la memoria mensual de salvamento, así como la memoria global de la temporada.
  - Elaboración y tramitación de la solicitud de autorización de los servicios de temporada de playas y otras autorizaciones con la Demarcación de Costas de Cantabria.
  - Apoyar al coordinador de playas con inspecciones o visitas a las mismas, para verificar el adecuado funcionamiento de los Servicios e instalaciones de las playas.
  - Renovación anual de las autorizaciones de los vehículos para su acceso al vertedero Meruelo.
  - Elaboración de informes por requerimiento de alcaldía.
  - Elaboración de documentación para solicitud de subvenciones y su tramitación.

JUEVES, 18 DE ENERO DE 2018 - BOC NÚM. 13

- Revisión anual de las necesidades de equipamiento humano y/o material para la gestión de playas.
- Revisión y grado de cumplimiento de la Agenda 21 Local.
- Coordinación y organización de actividades de educación ambiental junto con otros organismos
- Dar la formación cada año en ISO, Q de Calidad y Accesibilidad Universal, es decir, sobre el Sistema de Gestión de playas a todo el personal implicado en la gestión de las mismas.
- Elaboración y actualización del listado de proveedores y subcontratas del Ayuntamiento en la gestión de las playas y enviarles las condiciones ambientales junto con la Política de Gestión Integrada de playas para su cumplimiento y aceptación.
- Dar respuesta a todas las quejas/sugerencias de usuarios de las playas que llegan al Ayuntamiento.
- Otras funciones acordes con su titulación

Noja, 9 de enero de 2018.

El alcalde,

Miguel Ángel Ruiz Lavín.

2018/243

CVE-2018-243