

VIERNES, 9 DE FEBRERO DE 2018 - BOC NÚM. 29

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2018-1130 *Aprobación definitiva de la creación del puesto de trabajo Jefe de Grupo de Obras Públicas y Mantenimiento. Expediente 2017/2898N.*

El Ayuntamiento de Torrelavega, por acuerdo adoptado en el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha 30/11/2017, ha aprobado, entre otros asuntos y con carácter inicial, la creación del puesto de trabajo denominado "Jefe de Grupo de Obras Públicas y Mantenimiento".

Considerando que durante el plazo legalmente establecido de exposición al público del correspondiente anuncio de la aprobación inicial de referido acuerdo, esto es quince días hábiles contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria (número 246, de fecha 27/12/2017), no se ha formulado reclamación alguna al mismo.

La Alcaldía-Presidencia, por Resolución número 2018000426, de fecha 30/01/2018, ha resuelto elevar a definitivo al acuerdo adoptado por el Pleno en sesión de fecha 30/11/2017, en el sentido siguiente:

"Primero.- Modificar el Catálogo de Puestos de Trabajo (relación de puestos de trabajo) del Ayuntamiento de Torrelavega en el sentido de crear el puesto de trabajo denominado "Jefe de Grupo de Obras y Mantenimiento" definiendo el contenido del mismo en los términos de la ficha descriptiva del puesto de trabajo incorporada al expediente".

Se adjunta dicha ficha descriptiva como anexo.

Torrelavega, 30 de enero de 2018.

El alcalde-presidente,
José Manuel Cruz Viadero.

VIERNES, 9 DE FEBRERO DE 2018 - BOC NÚM. 29

PUESTO	JEFE DE GRUPO (Obras Públicas y Mantenimiento)
Datos generales	Información
Misión	Labores de supervisión, coordinación y apoyo en los Servicios de Obras Públicas y Vialidad y Mantenimiento y Seguridad de Edificios e Instalaciones Municipales
Servicio	Obras Públicas y Vialidad Mantenimiento y Seguridad de Edificios e Instalaciones Municipales
Tipo de puesto	<input checked="" type="checkbox"/> Singularizado <input type="checkbox"/> No Singularizado
Forma de provisión del puesto	Concurso de méritos
Plaza (funcionario)	Maestro – subgrupo de titulación C2 - escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, Personal de oficios
Plaza (laboral)	Maestro – subgrupo de titulación C2 – grupo profesional Maestro
Forma de acceso a la plaza	Según convocatoria pública de empleo
Formación académica	Estar en posesión del Certificado de escolaridad o titulación equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
Formación específica	Cursos de especialización relacionados con sus funciones, en especial en materia de organización de equipos de trabajo. Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.
Experiencia requerida	No precisa
Relación de Empleo	Funcionario/Laboral
Nivel	17
Comp. Específico/Complemento	10.637,17 €/brutos anuales/15.194,93 €/brutos anuales (mas incidencia en pagas extraordinarias)
Puntos valoración	290
Centro	Situación actual
Otros	DED IC, modalidad I-d

VIERNES, 9 DE FEBRERO DE 2018 - BOC NÚM. 29

Datos funcionales	Información
Encuadre organizativo	Según Organigrama del Servicio
Funciones y deberes generales	<p>Con carácter general, la planificación, bajo las directrices de la Jefatura del Servicio, personal técnico y Encargado del mismo, de las funciones que se tengan que realizar bajo su subordinación, teniendo a su cuidado la buena marcha y desarrollo de los trabajos encomendados a los Servicios de Obras Públicas y Vialidad y/o Mantenimiento y Seguridad de Edificios e Instalaciones municipales y servicios conexos.</p> <p>El desempeño de las funciones genéricas del puesto de forma diligente, aquéllas que se les encomiende reglamentariamente, así como las específicas del destino concreto que desempeñen, sometiendo sus actuaciones a las leyes estatales, autonómicas y normas locales que resulten de aplicación.</p> <p>Deberá cumplir las instrucciones y órdenes profesionales recibidas de la Jefatura del Servicio, así como aquellas que se deriven de área administrativa en función de las instrucciones emanadas de la Jefatura del Servicio.</p> <p>Cumplir las instrucciones y órdenes profesionales recibidas de sus superiores en el Servicio según organigrama del mismo.</p> <p>Informar a sus superiores de cualquier incidencia en el Servicio y formular las solicitudes, sugerencias o reclamaciones que estime oportunas utilizando los cauces reglamentarios.</p>
Funciones específicas	<p>En particular, igualmente con carácter no exhaustivo, en lo que afecta al Servicio y bajo la supervisión y dirección de la Jefatura del Servicio, personal técnico y Encargado del mismo, se pueden enumerar, entre otras, las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> → Apoyo al Encargado del Servicio en el desempeño de las tareas asignadas al mismo, en particular en el desempeño de los trabajos a desarrollar por los equipos de trabajo bajo su dependencia, así como los trabajos a desarrollar por las subcontratas asignadas a las obras en función de las necesidades organizativas municipales. → Control de asistencia y horarios de incorporación al trabajo del personal adscrito al Servicio. → Recepción de materiales y suministros → Controlar de la ejecución de tareas asignadas a los equipos de oficiales y operarios así como de las subcontratas. → Apoyo en el control de almacenes y suministros. → Asistencia a cuantas reuniones de coordinación les sean requeridas. → Apoyo a la Jefatura del Servicio, personal técnico y/o Encargado en la comisión de funciones que a ésta le sean encomendadas. → Apoyo al área de administración en aquellas funciones que sean designadas por la Jefatura del servicio y/o el Encargado. → Exigir a sus subordinados el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como empleados municipales, el exacto cumplimiento de las órdenes y disposiciones que dimanen de la superioridad, las cuales comunicará de palabra o por escrito cuidando, además, de que se cumplan los acuerdos municipales en todo lo concerniente a los Servicios.
Funciones específicas	<ul style="list-style-type: none"> → Desempeñar las funciones correspondientes al puesto de Encargado del Servicio en supuestos ausencia, vacante o enfermedad del titular de este puesto. → Desempeñar las funciones propias de su categoría profesional como Maestro cuando así fuera requerido. → Colaborar en cuantas tareas le sean encomendadas desde la jefatura del Servicio. → Atención e información al ciudadano de las gestiones que se tramitan en los Servicios de Obras Públicas y Vialidad y/o Mantenimiento y Seguridad de Edificios e Instalaciones municipales y en los distintos servicios municipales. <p>Sin perjuicio de las funciones señaladas en los apartados precedentes, ejercerá cualesquiera otras funciones que estime conveniente la Corporación, relacionadas con la titulación académica exigida, con la formación del empleado y con el Servicio.</p>

CVE-2018-1130

VIERNES, 9 DE FEBRERO DE 2018 - BOC NÚM. 29

Datos control	Información
Medios y recursos necesarios	Los implícitos a las actividades realizadas. Herramientas, equipamientos y demás elementos propios del puesto y función
Condiciones de trabajo	Ninguna reseñable
Características especiales del puesto	<input checked="" type="checkbox"/> Responsabilidad <input checked="" type="checkbox"/> Dificultad técnica <input checked="" type="checkbox"/> Dedicación <input checked="" type="checkbox"/> Incompatibilidad <input checked="" type="checkbox"/> Peligrosidad <input checked="" type="checkbox"/> Penosidad <input checked="" type="checkbox"/> Toxicidad <input type="checkbox"/> Funciones complementarias <input type="checkbox"/> Horarios especiales
Horario	Según Calendario laboral aprobado anualmente
Supervisión	Según organigrama del Servicio
Interrelaciones	<p>Internas: Jefes de los Servicios de Obras Públicas y Vialidad y Mantenimiento y Seguridad de Edificios e Instalaciones Municipales, personal municipal adscrito a los Servicios de Obras Públicas y Vialidad y Mantenimiento y Seguridad de Edificios e Instalaciones Municipales y demás Servicios Municipales</p> <p>Externas: Adjudicatarios de contratos de obras, proveedores de material y suministros, otras Administraciones Públicas y ciudadanos en general.</p>
Observaciones	<p>Este puesto de trabajo está valorado en referencia al puesto de Maestro y Jefe de Grupo valorado por acuerdo del Pleno de la Corporación adoptado el 2 de marzo de 2000, conforme a los factores y grados especificados en el expediente de Valoración de Puestos de Trabajo y aprobación del Catálogo de Puestos. Los apartados señalados bajo el concepto "características especiales del puesto" se corresponden con los factores valorados estando retribuidos en el complemento específico/complemento de este puesto, prevaleciendo en caso de discrepancia el documento de valoración aprobado por el Pleno municipal.</p> <p>Puesto de trabajo creado por acuerdo del Pleno de la Corporación adoptado en sesión ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2017 (aprobación inicial publicada en el BOC número 246, de 27 de diciembre de 2017).</p>

2018/1130

CVE-2018-1130