



## Ayuntamiento de Trespaderne

---

Expediente n.º: 255/2021

### Anexo de Personal

Procedimiento: Elaboración y Aprobación del Presupuesto 2022

### ANEXO DE PERSONAL

#### PERSONAL FUNCIONARIO

Puesto de trabajo: **Secretaría-Intervención.** Funciones: Las señaladas en el Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre. Requisitos exigidos: Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter estatal. Subescala de Secretaría Intervención. Grupo A1, Nivel de complemento de destino: 26. Forma de provisión: Cubierta mediante nombramiento definitivo.

#### PERSONAL LABORAL

Puesto de trabajo: **Administrativo.** Categoría: Administrativo. Régimen Jurídico: Acuerdo o Convenio con el Ayuntamiento. Situación y forma de provisión: Cubierta mediante Comisión de Servicios por un contratado laboral indefinido o fijo. Funciones: realizan funciones administrativas, tales como confección de nóminas, organización de ficheros y archivos, impulsión de expedientes, preparación de datos, redacción de documentos, apoyo a Secretaría, atención al público, etc.

Se prevé su provisión definitiva a través de la relación de puestos de trabajo.

Puesto de trabajo: **Auxiliar administrativo.** Funciones: operaciones repetitivas o simples relativas al trabajo de oficina o despachos, tales como correspondencia interna y externa, archivo o cálculo sencillo, confección de documentos de todo tipo, como recibos, fichas, transcripción o copias, extractos, registros, mecanografía ofimática y análogos, así como las comunicaciones y notificaciones en el exterior, atención al público, llevanza del servicio de biblioteca municipal, etc. Requisitos exigidos: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Categoría: Auxiliar. Régimen Jurídico: Acuerdo o Convenio con el Ayuntamiento. Situación y forma de provisión: Cubierta en propiedad por un trabajador que se encuentra en comisión de servicios y por tanto con derecho a reserva de puesto de trabajo y ocupada en la actualidad con carácter interino.

En caso de aprobación de la relación de puestos de trabajo que está siendo objeto de negociación, quedará vacante para su provisión por oposición.

2 Puestos de trabajo: **Oficial de servicios múltiples.** Son los trabajadores que en posesión de la titulación de FP II o similar, o con categoría profesional reconocida por la Alcaldía. Funciones: desempeñan funciones de vigilancia, dirección, control y distribución del trabajo de especialistas y personal no cualificado a su cargo, de forma personal y directa. Entre las funciones propias se incluyen, además, las siguientes:

- Encargarse de la explotación, mantenimiento y conservación de las infraestructuras, equipamiento y maquinaria.
- Realizar directamente las correspondientes tareas y organizar las actividades

---

### Ayuntamiento de Trespaderne



## Ayuntamiento de Trespaderne

---

- del personal ayudante si lo hubiere.
- Supervisar, en su caso, el trabajo efectuado por las contratadas externas en el mantenimiento de las instalaciones.
  - Atender a la limpieza de las salas de máquinas, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, talleres, etc.
  - Montar estrados, tarimas, escenarios, asientos, etc., poner en funcionamiento los altavoces, el equipo de música, y de proyección, cuando se requiera, para el normal desenvolvimiento de actividades.
  - Cubrir los partes de trabajo y fichas de revisión y verificación de las instalaciones y equipos reparados.
  - La recepción y almacenamiento de las mercancías y comprobación de los pedidos realizados según las órdenes de adquisiciones, haciendo los apuntes, manuales o mecanizados, correspondientes.
  - El recuento de las existencias de los diferentes almacenes a su cargo, controlando el buen estado de conservación de las existencias y caducidad de las mismas, así como el mantenimiento actualizado del inventario de ellas.

Régimen Jurídico: Acuerdo o Convenio con el Ayuntamiento. Situación y forma de provisión: una plaza cubierta por personal laboral fijo y otra cubierta por personal laboral temporal. Se prevé la provisión de esta última por concurso-oposición.

1 Puesto de trabajo: Peón Especialista. Cubierta mediante contrato laboral temporal en régimen de dedicación a tiempo parcial. Cubierto por periodo de 1 año. Actualmente en situación de prórroga. Se exige estar en posesión de certificado de escolaridad o similar. Funciones: vigilancia del funcionamiento del mercadillo semanal, limpieza viaria y alcantarillado, trabajos de jardinería, conservación y mantenimiento de infraestructuras y edificios municipales, obras de reparación de fácil realización, preparación de actos con intervención municipal, agente notificador, etc. Se prevé la provisión de esta última por concurso-oposición.

2 Puestos de trabajo: Técnicos de educación infantil. Personal laboral temporal. Funciones: Cuidado y atención de los niños/as del Centro de Atención Infantil según programa CRECEMOS. Jornada: 2 a tiempo parcial Régimen Jurídico: Acuerdo o convenio con el Ayuntamiento. Situación y forma de empleo: Cubierto por periodo de 1 año, prorrogado.

2 Puestos de trabajo: Empleados de limpieza. Personal laboral temporal. Funciones: Limpieza de todas las instalaciones municipales. Jornada: a jornada completa. Régimen Jurídico: Acuerdo o Convenio con el Ayuntamiento. Situación y forma de empleo: Contrato por un periodo de 1 año prorrogado. Se cubrirá mediante concurso-oposición.

2 Puestos a tiempo total: Peones de servicios múltiples. De previsible cobertura en función de las subvenciones disponibles, mediante contrato temporal en régimen de dedicación a total. Periodo inferior al año.

2 Puestos de trabajo a tiempo total: Socorristas de las piscinas municipales. Personal laboral temporal. Funciones: Garantizar la seguridad de usuarios y bañistas, advertir a las personas y bañistas de los peligros que pueden correr, prestar primeros auxilios a personas y bañistas, análisis diario de PH y cloro del agua, manejo de la depuradora. Periodo inferior a un año.

---

## Ayuntamiento de Trespaderne



## Ayuntamiento de Trespaderne

---

3 Puestos de trabajo a tiempo total: Porterros-Taquilleros de las piscinas municipales. Personal laboral temporal. Funciones: venta de entradas a la piscina municipal, vigilancia de la entrada, control del recinto y vigilancia del cumplimiento de las normas, limpieza de las instalaciones de las piscinas. Periodo inferior a un año.