

**SERVICIO DE ORGANIZACIÓN INTERNA**

EXPEDIENTE: **GENERAL/2019/1051**

ASUNTO: **MODIFICACIÓN Nº 1 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELDA**

**ANUNCIO DE LA ALCALDÍA**

El Pleno Municipal, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

**“1.3.1. MODIFICACIÓN Nº1 RPT DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ELDA**

Se pone en conocimiento de los miembros del Pleno el expediente de referencia que tiene por objeto la aprobación de la modificación n.º 1 de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Elda.

Visto el Informe Propuesta formulado por la Concejalía delegada de Recursos Humanos con fecha 7 de febrero de 2019, dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa de Hacienda y Personal celebrada el 8 de febrero de 2019, en el que se señala lo siguiente:

**“INFORME - PROPUESTA**

ASUNTO: PROPUESTA DE MODIFICACIÓN N.º 1 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ELDA

El Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2018, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General y la Plantilla de Personal para el ejercicio de 2019. El expediente fue expuesto al público mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 2, de tres de enero de 2019. Transcurrido el periodo legal de exposición pública, no se presentaron reclamaciones, por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 19 de 28 de enero de 2018, entrando en vigor al día siguiente.

En la citada Plantilla de Personal de 2019 se recogen las modificaciones aprobadas en Mesa General de Negociación del pasado 11 de diciembre de 2018:

**A) MODIFICACIONES PARA ADECUAR LA PLANTILLA A LAS NECESIDADES DE PERSONAL TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CONFORME A LA MEMORIA DEL PLAN DE ORDENACION DE PERSONAL:**

PLAZAS A AMORTIZAR	PLAZAS A CREAR
3 Limpiadoras (E/AGP)	2 Técnicos de Administración General (A1)
1 Conductor (C2)	
1 Ordenanza (E/AGP)	

C.I.: P0306600H

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1 03600 ELDA ALICANTE

96 538 04 02

 [www.elda.es](http://www.elda.es)

 <https://eamic.elda.es>

Firma 1 de 1  
Ruben Alfaro Bernabé  
15/02/2019  
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001
Url de validación	<a href="https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>



**B) MODIFICACIONES SEGÚN LO APROBADO E INCLUIDO EN EL PLAN DE ORDENACIÓN DE PERSONAL, RESPECTO AL PLAN DE PROMOCIONES INTERNAS:**

La oferta de estas plazas se realizaría en 2019, pero su convocatoria queda condicionada a las disponibilidades presupuestarias que, en todo caso, no se demorarían más allá de 2020:

PLAZAS DE AMORTIZACION CONDICIONADA	PLAZAS DE CREACION CONDICIONADA
2 Administrativo/a AG (C1)	2 Técnico Medio AG (A2)
1 Programador (C1)	1 Técnico Superior Informática (B)
5 Operario Mercados	15 Oficial Cometidos Varios (C2)
3 Operario VV.OO.	
4 Limpiador/a	
1 Operario Limpieza	
1 Vigilante	
1 Operario Cometidos Varios Fiestas	
2 Ordenanza (E/AGP)	2 Oficial Servicios Generales (C2)
2 Delineante (C1)	2 Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación Proyectos de Construcción (B)
2 Animador Socio Cultural (C1)	2 Técnico Superior en Animación Sociocultural (B)
1 Educador Comunitario (C1)	1 Diplomado en Educación Social (A2)

**C) MODIFICACIONES CONSECUENCIA DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY 17/2017, DE 13 DE DICIEMBRE, DE COORDINACIÓN DE POLICÍAS LOCALES DE LA COMUNITAT VALENCIANA:**

Reclasificación Oficiales PL, tras la acreditación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios:

PLAZAS A EXTINGUIR (máx.)	PLAZAS A CREAR (máx.)
10 Oficiales PL (C1)	10 Oficiales PL (B)

Los que no acrediten los requisitos quedarán en plaza de Oficial (C1) a extinguir. El resto se reclasificarán como Oficial (B).

Una vez ha entrado en vigor la nueva Plantilla, procede adecuar la Relación de Puestos de Trabajo para que se ajuste a ella, modificación que también fue aprobada por la Mesa General de Negociación del pasado 11 de diciembre de 2018:

**A) MODIFICACIONES PARA ADECUAR LA R.P.T. A LAS NECESIDADES DE PERSONAL TECNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, CONFORME A LA MEMORIA DEL PLAN DE ORDENACION DE PERSONAL:**



<i>PUESTOS A AMORTIZAR</i>	<i>PUESTOS A CREAR</i>
3 Limpiadoras (E/AGP)	2 Técnicos de Administración General (A1)
1 Conductor (C2)	
1 Ordenanza (E/AGP)	

Consta en el Anexo de Personal del Presupuesto de 2019 dotados presupuestariamente los dos nuevos puestos de T.A.G., cuyas funciones son las incluidas en la Ficha existente en la actual R.P.T. por tratarse de un puesto no singularizado del que sólo varía la dotación.

**B) MODIFICACIONES SEGÚN LO APROBADO E INCLUIDO EN EL PLAN DE ORDENACIÓN DE PERSONAL, RESPECTO AL PLAN DE PROMOCIONES INTERNAS:**

<i>PUESTOS A SUPRIMIR</i>	<i>PUESTOS A CREAR</i>
JEFE NEGOCIADO GESTION ECONOMICA (C1)	JEFE SECCION DE GESTION ECONOMICA (A2)
JEFE NEGOCIADO C.P.D. (C1)	JEFE NEGOCIADO INFORMÁTICA Y MODERNIZACION (B)
JEFE NEGOCIADO PERSONAL (C1)	JEFE SECCION ADMINISTRACIÓN RECURSOS HUMANOS (A2)
2 DELINEANTE (C1)	2 TÉCNICO SUPERIOR EN DESARROLLO Y APLICACIÓN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN (B)
2 ANIMADOR SOCIO CULTURAL (C1)	2 TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL (B)
1 EDUCADOR COMUNITARIO (C1)	1 JEFE SECCION JUVENTUD (A2)
2 ORDENANZA (E/AGP)	2 OFICIAL SERVICIOS GENERALES (C2)
5 OPERARIO MERCADOS 3 OPERARIO VV.OO. 4 LIMPIADOR/A (E/AGP) 1 OPERARIO LIMPIEZA 1 VIGILANTE 1 OPERARIO COMETIDOS VARIOS	15 OFICIAL COMETIDOS VARIOS (C2)

Firma 1 de 1  
Ruben Alfaro Bernabé  
15/02/2019 Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

Url de validación <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



La cobertura de los puestos a crear se realizará a partir de 1 de enero de 2020, conforme al Plan de Ordenación de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Elda, previa promoción interna en las plazas afectadas.

Quienes accedan a las nuevas plazas por promoción interna, ocuparán los nuevos puestos creados, suprimiéndose las plazas y puestos de donde proceden.

Quienes no superen el correspondiente proceso selectivo de promoción interna, quedaran en las plazas y puestos que ocupen y se suprimirán las nuevas plazas y puestos creados de forma condicionada.

Constan como Anexo 1 a este informe las fichas de funciones de los nuevos puestos que se crean. Del puesto de Oficial de Cometidos Varios, ya existente y que dispone de ficha en la actual R.P.T. se modifica su dotación, pero las funciones son las indicadas en la dicha ficha.

**C) MODIFICACIONES CONSECUENCIA DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LA LEY 17/2017, DE 13 DE DICIEMBRE, DE COORDINACIÓN DE POLICÍAS LOCALES DE LA COMUNITAT VALENCIANA:**

En cuanto a la reclasificación de los Oficiales PL tras la acreditación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios, la RPT ya recoge los puestos barrados C1/B, por lo que no es necesaria su modificación en este sentido.

Ahora bien, sí es necesaria la modificación para la adaptación de la nomenclatura de los puestos de la escala superior:

ANTIGUA DENOMINACION	NUEVA DENOMINACION
Intendente General	Comisario Principal
Intendente Principal	Comisario

Por último, también se aprobó en Mesa General de Negociación la subsanación de errores detectados tras la aprobación de la RPT en algunas de las fichas de funciones:

- Jefe Negociado de Patrimonio
- Técnico Auxiliar de Medio Ambiente
- Oficial/Operario Cementerios
- Puestos de la Policía Local

Organo y procedimiento de aprobación

A partir de la Sentencia de 5 de febrero de 2014 de la Sección 7ª, Sala Tercera, de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo, las RPT deben conceptuarse “a todos los efectos” como actos administrativos, lo cual rectifica la jurisprudencia seguida hasta la fecha, que asimilaba las RPT a disposiciones generales a los efectos procesales. Al tratarse por tanto de un acto administrativo, éste surtirá efectos desde su aprobación, si bien se exige su publicación, pero no como requisito de eficacia, sino para que pueda ser conocido por los interesados.

La regulación actual atribuye la competencia para la aprobación de la RPT y consecuentemente de sus modificaciones al Ayuntamiento constituido en Pleno, en virtud de lo previsto en el art. 22.2.i de la LRBRL, sin que tal atribución pueda ser objeto de delegación (art. 22.4 LRBRL).

Firma 1 de 1  
Ruben Alfaro Bernabé  
15/02/2019  
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001
Url de validación	<a href="https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>



Se cumple con lo preceptuado en el artículo 37 de la TREBEP y, a estos efectos, consta en el expediente Dictamen de la MGN relativo a la aprobación de la propuesta de modificación de RPT que se eleva al Pleno.

Alcanzado el acuerdo con la representación sindical, se eleva el presente informe-propuesta, elaborado por el Servicio de Organización Interna de conformidad con lo dispuesto en el art 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Además, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, debe constar en el expediente tanto informe de Secretaría (artículo 3.3, apartado 6º), como Informe de Intervención (art. 4.1.b), apartado 5º). El informe de Secretaría puede ser sustituido por el visto bueno desde el punto de vista de la legalidad del presente Informe-Propuesta.

Esta propuesta de acuerdo deberá ser sometida al dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda y Personal (art. 123.1 ROF), al tratarse de un asunto cuya aprobación está expresamente atribuida al Pleno de la Entidad Local, de acuerdo con lo dispuesto los arts. 22.2.i) y 33.2.f) LRBRL.

Posteriormente a la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 129.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL), los acuerdos de las Corporaciones Locales que versen sobre Relaciones de Puestos de Trabajo, deberán ser comunicados al Ministerio de Política Territorial y al órgano competente en materia de régimen local de la Comunidad Autónoma, dentro del plazo de treinta días, a partir del siguiente a la fecha de su adopción, además de publicarse en el B.O.P. la R.P.T. modificada y, todo ello, sin perjuicio del deber general de comunicación de acuerdos a que se refiere el artículo 56.1 de la LRBRL.

De conformidad con lo establecido en el Plan de Ordenación de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Elda, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el 29 de junio de 2018, publicado en el BOP de 12 de julio de 2018, las coberturas de los puestos condicionadas a las promociones internas necesarias no entrarán en vigor antes del ejercicio 2020.

Visto la conformidad de la Secretaría Municipal de fecha 5 de febrero de 2019, así como el Informe de efectos económicos del Servicio de Organización Interna, y emitido Informe de control financiero por la Intervención Municipal de fecha 7 de febrero de 2019.”

Visto todo lo anterior, por la Presidencia se propone a los miembros del Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

**PRIMERO.-** Aprobar la Modificación n.º 1 de la Relación de Puestos de Trabajo en el sentido expuesto en el cuerpo de la presente resolución y, en consecuencia:

- Modificar la dotación del puesto de LIMPIADOR/A, de 7 a 4 puestos.
- Modificar la dotación del puesto de CONDUCTOR, de 5 a 4 puestos.
- Modificar la dotación del puesto de TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, de 1 a 3 puestos (1 Área de Hacienda, 1 Área de Cultura y Sociedad, 1 Área de Servicios Generales).
- Modificar la dotación del puesto de ORDENANZA de 3 a 2 puestos.

Firma 1 de 1  
Ruben Alfaro Bernabé  
15/02/2019 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

Url de validación <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



e. Crear y suprimir los puestos siguientes, en base a las siguientes condiciones:

- La cobertura de los puestos no podrá realizarse antes del 1 de enero de 2020, conforme al Plan de Ordenación de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Elda, previa promoción interna en las plazas afectadas.
- Quienes accedan a las nuevas plazas por promoción interna, ocuparán los nuevos puestos creados, suprimiéndose las plazas y puestos de donde proceden.
- Quienes no superen el correspondiente proceso selectivo de promoción interna, quedaran en las plazas y puestos que ocupen y se suprimirán las nuevas plazas y puestos creados.

<i>PUESTOS A SUPRIMIR</i>	<i>PUESTOS A CREAR</i>
JEFE NEGOCIADO GESTION ECONOMICA (C1/20)	JEFE SECCION DE GESTION ECONOMICA Dotación: 1 Area: Hacienda Subgrupo A2 Nivel CD: 24 CE.: 759,40
JEFE NEGOCIADO C.P.D. (C1/20)	JEFE NEGOCIADO INFORMÁTICA Y MODERNIZACION Dotación: 1 Area: Servicios Generales Subgrupo B Nivel CD:22 CE: 704,75
JEFE NEGOCIADO PERSONAL (C1)	JEFE SECCION ADMINISTRACIÓN RECURSOS HUMANOS Dotación: 1 Area: Servicios Generales Subgrupo A2 Nivel CD:24 CE: 759,40
2 DELINEANTE (C1)	TÉCNICO SUPERIOR EN DESARROLLO Y APLICACIÓN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Dotación: 2 Area: 1 Area de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente, 1 Area de Mantenimiento y Servicios Subgrupo B Nivel CD:18 CE: 422,93
2 ANIMADOR SOCIO CULTURAL (C1)	TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Dotación: 2 Area: Cultura y Sociedad Subgrupo B Nivel CD:18 CE: 422,93

Firma 1 de 1  
Ruben Alfaro Bernabé  
15/02/2019  
Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

Url de validación <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



<i>PUESTOS A SUPRIMIR</i>	<i>PUESTOS A CREAR</i>
1 EDUCADOR COMUNITARIO (C1)	JEFE SECCION JUVENTUD Dotación: 1 Area: Cultura y Sociedad Subgrupo A2 Nivel CD:24 CE: 759,40
2 ORDENANZA (E/AGP)	OFICIAL SERVICIOS GENERALES Dotación: 2 Area: Servicios Generales Subgrupo C2 Nivel CD:14 CE: 240,91
5 OPERARIO MERCADOS 3 OPERARIO VV.OO. 4 LIMPIADOR/A (E/AGP) 1 OPERARIO LIMPIEZA 1 VIGILANTE 1 OPERARIO COMETIDOS VARIOS	OFICIAL COMETIDOS VARIOS Dotación: 15 Area: según necesidades servicios Subgrupo C2 Nivel CD:14 CE: 240,91

- f. Modificar el nombre de los siguientes puestos:
- Comisario Principal (en lugar de Intendente General)
  - Comisario (en lugar de Intendente Principal)

**SEGUNDO.-** Crear las fichas de funciones de los siguientes puestos de trabajo de nueva creación, quedando conforme al Anexo 1 a esta resolución:

- Jefe/a Sección Gestión Económica
- Jefe/a Sección Administración Recursos Humanos
- Jefe/a Sección Juventud
- Jefe/a Negociado Informática y Modernización
- Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación Proyectos de Construcción
- Técnico Superior en Animación Sociocultural
- Oficial de Servicios Generales

**TERCERO.-** Modificar las fichas de funciones de los siguientes puestos de trabajo existentes, quedando conforme al Anexo 2 a esta resolución:

- Jefe/a Negociado de Patrimonio
- Técnico Auxiliar de Medio Ambiente
- Oficial de Cementerios
- Operario de Cementerios
- Oficial Policía Local

C.I.: P0306600H

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1 03600 ELDA ALICANTE

96 538 04 02

 [www.elda.es](http://www.elda.es)

 <https://eamic.elda.es>

Página 7 de 23

Firma 1 de 1  
Ruben Alfaro Bernabé  
15/02/2019 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

Url de validación <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



**CUARTO.-** Notificar la presente resolución a los interesados afectados, comunicarla a la Junta de Personal y publicarla en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Elda y en la Intranet Municipal.

**QUINTO.-** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 127 y 129.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL), comunicar la presente resolución al Ministerio de Política Territorial y al órgano competente en materia de régimen local de la Generalitat Valenciana, y publicarla en el B.O.P, dentro del plazo de treinta días, a partir del siguiente a la fecha de su adopción.

Firma 1 de 1  
Ruben Alfaro Bernabé  
15/02/2019  
Alcalde

C.I.: P.0306600H

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1 03600 ELDA ALICANTE

96 538 04 02

 [www.elda.es](http://www.elda.es)

 <https://eamic.elda.es>

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

Url de validación <https://eamic.elda.es/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



**ANEXO 1**  
**MODIFICACIÓN N.º R.P.T. AYUNTAMIENTO DE ELDA**

**FICHAS PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN**

- Jefe/a Sección Gestión Económica
- Jefe/a Sección Administración Recursos Humanos
- Jefe/a Sección Juventud
- Jefe/a Negociado Informática y Modernización
- Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación Proyectos de Construcción
- Técnico Superior en Animación Sociocultural
- Oficial de Servicios Generales

Firma 1 de 1  
Ruben Alfaro Bernabé  
15/02/2019  
Alcalde

C.I.: P0306600H

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1 03600 ELDA ALICANTE

96 538 04 02

 [www.elda.es](http://www.elda.es)

 <https://eamic.elda.es>

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

Url de validación <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



**FICHA PUESTO DE TRABAJO**
**2017052**
**DATOS DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN:** JEFE/A SECCIÓN GESTIÓN ECONÓMICA **GRUPO:** A2  
**ÁREA:** HACIENDA **COMPL. DESTINO:** 24  
**N.º OCUPANTES:** SINGULARIZADO **CE: (factores básicos)** 759,40 €

**DOTACIÓN:** 1

**MISIÓN**

Temporalizar objetivos y recursos y supervisar al personal adscrito a la Sección, así como gestionar las funciones encomendadas y elaborar documentación relacionada, y ejecutar tareas técnicas y de impulso de los expedientes asignados.

**SUPERIOR DIRECTO:** Tesorero/a o Interventor/a, según necesidades de la Concejalía  
**SUBORDINADOS DIRECTOS:** Inspector, Administrativo y Auxiliar A.G.

**PRINCIPALES FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- Temporalización y distribución de tareas, objetivos y recursos, y supervisión del personal a cargo.
- Gestión de tributos, de ingresos de derechos públicos, de expedientes de devolución de ingresos indebidos, compensación de deudas y tramitación de expedientes de baja de recibos.
- Elaboración de ordenanzas fiscales y emisión de informes técnicos en materia de gestión económica.
- Tareas encomendadas, en su caso, en materia de fiscalización y control financiero.
- Organización de la atención al público en cuanto a información de la marcha de los expedientes.
- Ejecución de cualquier tarea encomendada por un Superior, relacionada con las tareas propias de su plaza.

**REQUISITOS**

**TITULACIÓN:** Diplomatura universitaria o equivalente.  
**ESCALA / SUBESCALA:** A.G. / Gestión  
**FORMA DE PROVISIÓN:** C  
**CLASE DE PERSONAL:** FAE

**PERFIL PROFESIONAL PRIORITARIO**
**PERFILES**
**COMPLEMENTO DE DESTINO (CRITERIOS)**

ESPECIALIZACIÓN: 4  
 RESPONSABILIDAD: 4  
 COMPETENCIA: 4  
 MANDO: 4  
 COMPLEJIDAD: 4

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO (FBCP)**

DIFICULTAD TÉCNICA: 1,00  
 DEDICACIÓN: 0,50  
 INCOMPATIBILIDAD: 0,50  
 RESPONSABILIDAD: 1,00  
 PELIGROSIDAD: 0,00  
 PENOSIDAD: 0,00

**OBSERVACIONES DEL PUESTO:**

CREACIÓN CONDICIONADA A PREVIA PROMOCIÓN INTERNA

C.I.: P0306600H

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1 03600 ELDA ALICANTE

96 538 04 02




Página 10 de 23

 Firma 1 de 1  
 Ruben Alfaro Bernabé  
 15/02/2019 Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

**Código Seguro de Validación** 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

**Url de validación** <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>


**FICHA PUESTO DE TRABAJO**
**2017053**
**DATOS DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN:** JEFE/A SECCIÓN ADMINISTRACIÓN RR.HH.      **GRUPO:** A2  
**ÁREA:** SERVICIOS GENERALES      **COMPL. DESTINO:** 24  
**N.º OCUPANTES:** SINGULARIZADO      **CE: (factores básicos)** 759,40 €

**DOTACIÓN:** 1

**MISIÓN**

Desarrollar, controlar y organizar los procedimientos de convocatorias de plazas y puestos de trabajo, así como los de selección de personal y constitución de bolsas de trabajo.

**SUPERIOR DIRECTO:** Jefe Servicio.  
**SUBORDINADOS DIRECTOS:** Personal que se le asigne.

**PRINCIPALES FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- Redacción de escritos e informes relativos a aprobaciones y modificaciones de plantilla de personal, ofertas de empleo y relación de puestos de trabajo.
- Desarrollo de la totalidad del procedimiento administrativo de convocatorias de plazas, selección de personal y bolsas de trabajo.
- Preparación de documentación y, en su caso, cuestionarios a utilizar en las diversas pruebas de selección de personal.
- Coordinación y control del personal a cargo en la Sección, así como, de las tareas realizadas y el cumplimiento de los objetivos predeterminados. Atención de quejas, sugerencias y resolución de incidencias.
- Elaboración de informes y propuestas en materias de personal que le sean encomendados.
- Ejecución de cualquier tarea encomendada por un Superior, relacionada con el puesto de trabajo.

**REQUISITOS**

**TITULACIÓN:** Diplomatura universitaria  
**ESCALA / SUBESCALA:** A.G. / Gestión  
**FORMA DE PROVISIÓN:** C  
**CLASE DE PERSONAL:** FAE

**PERFIL PROFESIONAL PRIORITARIO**
**PERFILES**
**COMPLEMENTO DE DESTINO (CRITERIOS)**

**ESPECIALIZACIÓN:** 4  
**RESPONSABILIDAD:** 4  
**COMPETENCIA:** 4  
**MANDO:** 4  
**COMPLEJIDAD:** 4

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO (FBCP)**

**DIFICULTAD TÉCNICA:** 1,00  
**DEDICACIÓN:** 0,50  
**INCOMPATIBILIDAD:** 0,50  
**RESPONSABILIDAD:** 1,00  
**PELIGROSIDAD:** 0,00  
**PENOSIDAD:** 0,00

**OBSERVACIONES DEL PUESTO:**

CREACIÓN CONDICIONADA  
 PREVIA PROMOCIÓN INTERNA

C.I.: P0306600H

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1 03600 ELDA ALICANTE

96 538 04 02




Página 11 de 23

Firma 1 de 1

Ruben Alfaro Bernabé

15/02/2019 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

**Código Seguro de Validación** 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

**Url de validación** <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>


**FICHA PUESTO DE TRABAJO**
**2017051**
**DATOS DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN:** JEFE/A SECCIÓN JUVENTUD **GRUPO:** A2  
**ÁREA:** CULTURA Y SOCIEDAD **COMPL. DESTINO:** 24  
**N.º OCUPANTES:** SINGULARIZADO **CE: (factores básicos)** 759,40 €

**DOTACIÓN:** 1

**MISIÓN**

Planificación de los recursos materiales y humanos a su cargo, así como, elaborar documentación relacionada, y resolución de problemas relacionados con el Negociado de Juventud.

**SUPERIOR DIRECTO:** Jefe Servicio.  
**SUBORDINADOS DIRECTOS:** TS Animador Socio-Cultural, Conserje Instalaciones Municipales.

**PRINCIPALES FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- Planificación y temporalización de los objetivos y tareas del personal a cargo.
- Elaboración y tramitación de expedientes del Negociado.
- Resolución de quejas y problemas.
- Colaboración en la redacción de Pliegos y gestión del registro del Negociado.
- Ejecución de cualquier tarea encomendada por un Superior, relacionada con el puesto de trabajo.

**REQUISITOS**

**TITULACIÓN:** Diplomado en Educación Social o equivalente.  
**ESCALA / SUBESCALA:** A.E. SUBESCALA TÉCNICO MEDIO  
**FORMA DE PROVISIÓN:** C  
**CLASE DE PERSONAL:** FAE

**PERFIL PROFESIONAL PRIORITARIO**
**PERFILES**
**COMPLEMENTO DE DESTINO (CRITERIOS)**

**ESPECIALIZACIÓN:** 4  
**RESPONSABILIDAD:** 4  
**COMPETENCIA:** 4  
**MANDO:** 4  
**COMPLEJIDAD:** 4

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO (FBCP)**

**DIFICULTAD TÉCNICA:** 1,00  
**DEDICACIÓN:** 0,50  
**INCOMPATIBILIDAD:** 0,50  
**RESPONSABILIDAD:** 1,00  
**PELIGROSIDAD:** 0,00  
**PENOSIDAD:** 0,00

**OBSERVACIONES DEL PUESTO:**

CREACIÓN CONDICIONADA A PREVA PROMOCIÓN INTERNA

C.I.: P0306600H

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1 03600 ELDA ALICANTE

96 538 04 02

 [www.elda.es](http://www.elda.es)
 <https://eamic.elda.es>

Página 12 de 23

 Firma 1 de 1  
 Ruben Alfaro Bernabé  
 15/02/2019 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

**Código Seguro de Validación** 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

**Url de validación** <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>


**FICHA PUESTO DE TRABAJO**
**2017054**
**DATOS DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN:** JEFE/A NEGOCIADO INFORMÁTICA Y MODERNIZACIÓN  
**GRUPO:** B  
**ÁREA:** SERVICIOS GENERALES  
**COMPL. DESTINO:** 22  
**N.º OCUPANTES:** SINGULARIZADO  
**CE: (factores básicos)** 704,75 €

**DOTACIÓN:** 1 **MISIÓN**  
 Elaborar y desarrollar la planificación en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, temporalizar objetivos y recursos y supervisar las personas adscrito al Negociado, así como, elaborar y tramitar todo tipo de documentación relacionada y gestionar las comunicaciones tanto de voz como de datos del Ayuntamiento de Elda.

**SUPERIOR DIRECTO:** Jefe Área.  
**SUBORDINADOS DIRECTOS:** Programador.

**PRINCIPALES FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- Temporalización y distribución de tareas, objetivos y recursos, y supervisión del personal a cargo.
- Elaboración, tramitación, gestión y colaboración en la redacción de expedientes, memoria anual estadística, pliegos de condiciones técnicas y económico-administrativas, borrador del presupuesto anual, informes técnicos y ordenanzas, en materia de tecnologías de la información y comunicación.
- Gestión de las comunicaciones del Ayuntamiento de Elda, de organismos autónomos y empresas municipales (averías, incidencias, 092, enlace primario).
- Resolución de incidencias y aseguramiento del funcionamiento del software, hardware y comunicaciones municipales.
- Ejecución de cualquier tarea encomendada por un Superior, relacionada con el puesto de trabajo.

**REQUISITOS**

**TITULACIÓN:** Técnico Superior en Informática  
**ESCALA / SUBESCALA:** A.E. / TÉCNICA  
**FORMA DE PROVISIÓN:** C  
**CLASE DE PERSONAL:** FAE  
**PERFIL PROFESIONAL PRIORITARIO** - PROGRAMADOR

**PERFILES**
**COMPLEMENTO DE DESTINO (CRITERIOS)**

**ESPECIALIZACIÓN:** 4  
**RESPONSABILIDAD:** 4  
**COMPETENCIA:** 4  
**MANDO:** 4  
**COMPLEJIDAD:** 4

**OBSERVACIONES DEL PUESTO:**

A CREAR PREVIA PROM. INT.

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO (FBCP)**

**DIFICULTAD TÉCNICA:** 1,00  
**DEDICACIÓN:** 0,50  
**INCOMPATIBILIDAD:** 0,50  
**RESPONSABILIDAD:** 1,00  
**PELIGROSIDAD:** 0,00  
**PENOSIDAD:** 0,00

C.I.: P0306600H

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1 03600 ELDA ALICANTE

96 538 04 02




 Firma 1 de 1  
 Ruben Alfaro Bernabé  
 15/02/2019 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

**Código Seguro de Validación** 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

**Url de validación** <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>


**FICHA PUESTO DE TRABAJO**
**2017058**
**DATOS DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN:** TÉCNICO SUPERIOR EN DESARROLLO Y APLICACIÓN PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN **GRUPO:** B  
**ÁREA:** SEGÚN NECESIDADES **COMPL. DESTINO:** 18  
**N.º OCUPANTES:** NO SINGULARIZADO **CE: (factores básicos)** 423,09 €

**DOTACIÓN:** 2

**MISIÓN**

Tomar, preparar, elaborar e interpretar datos de campo, planos y dibujos técnicos, así como, realizar las tareas propias de maquetación de los documentos elaborados y proponer mejoras a su superior.

**SUPERIOR DIRECTO:** Jefe Sección.

**SUBORDINADOS DIRECTOS:**
**PRINCIPALES FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- Realización e interpretación de planos y dibujos técnicos.
- Interpretación preparación, toma y comprobación de datos de campo.
- Maquetación de la documentación (reproducción, recortado, doblado y encarpetao).
- Proposición a su superior de nuevos procedimientos, tareas y técnicas.
- Ejecución de cualquier tarea encomendada por un Superior y atribuidas en la legislación vigente.

**REQUISITOS**
**TITULACIÓN:** Técnico superior en desarrollo y aplicación de proyectos de construcción o titulació

**ESCALA / SUBESCALA:** A.E. / Subescala Técnicos

**FORMA DE PROVISIÓN:** C

**CLASE DE PERSONAL:** FAE

**PERFIL PROFESIONAL PRIORITARIO**
**PERFILES**
**COMPLEMENTO DE DESTINO (CRITERIOS)**

**ESPECIALIZACIÓN:** 3  
**RESPONSABILIDAD:** 4  
**COMPETENCIA:** 4  
**MANDO:** 3  
**COMPLEJIDAD:** 4

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO (FBCP)**

**DIFICULTAD TÉCNICA:** 1,00  
**DEDICACIÓN:** 0,50  
**INCOMPATIBILIDAD:** 0,50  
**RESPONSABILIDAD:** 0,50  
**PELIGROSIDAD:** 0,00  
**PENOSIDAD:** 0,00

**OBSERVACIONES DEL PUESTO:**

CREACIÓN CONDICIONADA A  
 PREVIA PROMOCIÓN INTERNA

C.I.: P0306600H

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1 03600 ELDA ALICANTE

96 538 04 02

 [www.elda.es](http://www.elda.es)
 <https://eamic.elda.es>

Página 14 de 23

 Firma 1 de 1  
 Ruben Alfaro Bernabé  
 15/02/2019 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

**Código Seguro de Validación** 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

**Url de validación** <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>


**FICHA PUESTO DE TRABAJO**
**2017057**
**DATOS DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN:** TÉCNICO SUPERIOR ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL  
**GRUPO:** B  
**ÁREA:** CULTURA Y SOCIEDAD  
**COMPL. DESTINO:** 18  
**N.º OCUPANTES:** NO SINGULARIZADO  
**CE: (factores básicos)** 423,09 €

**DOTACIÓN:** 2  
**MISIÓN**  
 Diseñar, organizar, coordinar y gestionar el programa de actividades socioculturales de la Concejalía de Juventud y Centro Cívico del Excmo. Ayuntamiento de Elda. Realización de trabajos de información juvenil de carácter general que abarque todos los temas de interés para la juventud.

**SUPERIOR DIRECTO:** Jefe Sección Juventud  
**SUBORDINADOS DIRECTOS:** Auxiliar A.G. y Personal de Oficios

**PRINCIPALES FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- Diseño del programa anual de actividades de la Concejalía de Juventud y Centro Cívico.
- Organización, ejecución y seguimiento de los diferentes proyectos de la Concejalía.
- Coordinación de las iniciativas de las Asociaciones Juveniles, en el ámbito de la Animación Juvenil.
- Ofrecimiento de información y recursos a Asociaciones y Colectivos Juveniles para sus actividades y evaluación y seguimiento de éstas y atención al público en materia de información juvenil de carácter general.
- Gestión de la concesión de subvenciones a Asociaciones Juveniles.
- Ejecución de cualquier tarea encomendada por un Superior, relacionada con el puesto de trabajo.

**REQUISITOS**

**TITULACIÓN:** Técnico superior en animación sociocultural o equivalente  
**ESCALA / SUBESCALA:** A.E. / SUBESCALA TÉCNICOS  
**FORMA DE PROVISIÓN:** C  
**CLASE DE PERSONAL:** FAE  
**PERFIL PROFESIONAL PRIORITARIO**

**PERFILES**
**COMPLEMENTO DE DESTINO (CRITERIOS)**

ESPECIALIZACIÓN: 3  
 RESPONSABILIDAD: 4  
 COMPETENCIA: 4  
 MANDO: 3  
 COMPLEJIDAD: 4

**OBSERVACIONES DEL PUESTO:**

CREACIÓN CONDICIONADA A PREVA PROMOCIÓN INTERNA

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO (FBCP)**

DIFICULTAD TÉCNICA: 1,00  
 DEDICACIÓN: 0,50  
 INCOMPATIBILIDAD: 0,50  
 RESPONSABILIDAD: 0,50  
 PELIGROSIDAD: 0,00  
 PENOSIDAD: 0,00

C.I.: P0306600H

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1 03600 ELDA ALICANTE

96 538 04 02




Página 15 de 23

 Firma 1 de 1  
 Ruben Alfaro Bernabé  
 15/02/2019 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

**Código Seguro de Validación** 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

**Url de validación** <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>


**FICHA PUESTO DE TRABAJO**
**2017100**
**DATOS DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN:** OFICIAL SERVICIOS GENERALES      **GRUPO:** C2  
**ÁREA:** SERVICIOS GENERALES      **COMPL. DESTINO:** 14  
**N.º OCUPANTES:** NO SINGULARIZADO      **CE: (factores básicos)** 240,91 €

**DOTACIÓN:** 2

**MISIÓN**

Atender al público, distribuir y comunicar la documentación correspondiente a cada Departamento del Excmo. Ayuntamiento de Elda, así como, controlar Edictos, atender al ciudadano y realizar gestiones con el SERVEF y Correos.

**SUPERIOR DIRECTO:** Responsable OMAC

**SUBORDINADOS DIRECTOS:** No procede.

**PRINCIPALES FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- Distribución a los Departamentos del Excmo. Ayuntamiento de Elda de documentación del Registro General (cartas, notificaciones, etc.), de firmas (por parte del Alcalde y del Secretario) de los documentos de salida y de Actas (tanto de Juntas de Gobierno como de Plenos).
- Comunicación de las Convocatorias de las Juntas de Gobierno, de Plenos, de Mesas de Contratación, etc.
- Control de los Edictos que se publiquen en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.
- Atención al ciudadano, tanto telefónica como presencial.
- Realización de gestiones con el SERVEF y Correos (pegatinas, albaranes de entrega, entrega diaria de cartas, etc.)
- Fotocopia de documentación.
- Ejecución de cualquier tarea encomendada por un Superior.

**REQUISITOS**
**TITULACIÓN:** Certificado de escolaridad o equivalente

**ESCALA / SUBESCALA:** A.G.

**FORMA DE PROVISIÓN:** C

**CLASE DE PERSONAL:** FAE

**PERFIL PROFESIONAL PRIORITARIO**
**PERFILES**
**COMPLEMENTO DE DESTINO (CRITERIOS)**

**ESPECIALIZACIÓN:** 2,5  
**RESPONSABILIDAD:** 3  
**COMPETENCIA:** 2  
**MANDO:** 3  
**COMPLEJIDAD:** 2,5

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO (FBCEP)**

**DIFICULTAD TÉCNICA:** 0,00  
**DEDICACIÓN:** 0,50  
**INCOMPATIBILIDAD:** 0,50  
**RESPONSABILIDAD:** 0,25  
**PELIGROSIDAD:** 0,10  
**PENOSIDAD:** 0,00

**OBSERVACIONES DEL PUESTO:**

 CREACIÓN CONDICIONADA PREVIA  
 PROMOCIÓN INTERNA

C.I.: P0306600H

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1 03600 ELDA ALICANTE

96 538 04 02

 [www.elda.es](http://www.elda.es)
 <https://eamic.elda.es>

Página 16 de 23

 Firma 1 de 1  
 Ruben Alfaro Bernabé  
 15/02/2019 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

**Código Seguro de Validación** 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

**Url de validación** <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>


**ANEXO 2**  
**MODIFICACIÓN N.º R.P.T. AYUNTAMIENTO DE ELDA**

**MODIFICACION FICHAS PUESTOS EXISTENTES**

- Jefe/a Negociado de Patrimonio
- Técnico Auxiliar de Medio Ambiente
- Oficial de Cementerios
- Operario de Cementerios
- Oficial Policía Local

Firma 1 de 1  
Ruben Alfaro Bernabé  
15/02/2019  
Alcalde

C.I.: P0306600H

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1 03600 ELDA ALICANTE

96 538 04 02

 [www.elda.es](http://www.elda.es)

 <https://eamic.elda.es>

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

Url de validación <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>



**FICHA PUESTO DE TRABAJO**
**2017045**
**DATOS DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN:** JEFE/A NEGOCIADO PATRIMONIO **GRUPO:** C1  
**ÁREA:** SERVICIOS GENERALES **COMPL. DESTINO:** 20  
**N.º OCUPANTES:** SINGULARIZADO **CE: (factores básicos)** 611,35 €

**DOTACIÓN:** 1

**MISIÓN**

Temporalizar objetivos y recursos y supervisar al personal adscrito al Negociado, así como, elaborar y tramitar todo tipo de documentación relacionada y colaborar en la elaboración y seguimiento del Inventario Municipal y en la ejecución del

program

**SUPERIOR DIRECTO:** Vicesecretario  
**SUBORDINADOS DIRECTOS:** Auxiliar A.G.

**PRINCIPALES FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- Temporalización y distribución de tareas, objetivos y recursos, y supervisión del personal a cargo, resolviendo los problemas y conflictos que surjan.
- Elaboración, tramitación, gestión y colaboración en la redacción y tramitación de expedientes relativos al Inventario y Patrimonio municipal.
- Colaboración en la elaboración, seguimiento y mantenimiento del Inventario Municipal, con ayuda de programas informáticos, coordinándose con el resto de departamentos municipales.
- Ejecución de cualquier tarea encomendada por un Superior relacionada con las funciones propias de su plaza.

**REQUISITOS**

**TITULACIÓN:** Bachillerato Superior o equivalente.  
**ESCALA / SUBESCALA:** A.G. / SUBESCALA ADMINISTRATIVA  
**FORMA DE PROVISIÓN:** C  
**CLASE DE PERSONAL:** FAE  
**PERFIL PROFESIONAL PRIORITARIO** - ADMINISTRATIVO

**PERFILES**
**OBSERVACIONES DEL PUESTO:**
**COMPLEMENTO DE DESTINO (CRITERIOS)**

**ESPECIALIZACIÓN:** 4  
**RESPONSABILIDAD:** 4  
**COMPETENCIA:** 4  
**MANDO:** 4  
**COMPLEJIDAD:** 4

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO (FBCP)**

**DIFICULTAD TÉCNICA:** 1,00  
**DEDICACIÓN:** 0,50  
**INCOMPATIBILIDAD:** 0,50  
**RESPONSABILIDAD:** 1,00  
**PELIGROSIDAD:** 0,00  
**PENOSIDAD:** 0,00

C.I.: P0306600H

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1 03600 ELDA ALICANTE

96 538 04 02




Página 18 de 23

 Firma 1 de 1  
 Ruben Alfaro Bernabé  
 15/02/2019 Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

**Código Seguro de Validación** 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

**Url de validación** <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>


**FICHA PUESTO DE TRABAJO**
**2017060**
**DATOS DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN:** TÉCNICO AUXILIAR EN MEDIO AMBIENTE      **GRUPO:** C1  
**ÁREA:** ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y MEDIO AMBIENTE  
**N.º OCUPANTES:** NO SINGULARIZADO      **COMPL. DESTINO:** 18  
**CE: (factores básicos)** 406,66 €

**DOTACIÓN:** 1

**MISIÓN**

Programar, elaborar, organizar las actividades de educación para la salud y colaborar con su Superior y resto de personal de la Sección en la gestión, realización y seguimiento de informes y documentación relacionada.

**SUPERIOR DIRECTO:** Jefe de Sección  
**SUBORDINADOS DIRECTOS:** Personal asignado

**PRINCIPALES FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- Programación y ejecución de actividades de Educación Ambiental.
- Elaboración de material divulgativo para campañas y programas de Educación Ambiental.
- Labores técnicas relacionadas con su titulación que le sean encomendadas dentro del área.
- Colaboración en la elaboración, organización y archivo de material de actividades de Educación Ambiental.
- Colaboración en la difusión de actividades, en la realización de informes, propuestas y expedientes, en la aportación de datos, en la elaboración de Ordenanzas, en la confección y distribución del presupuesto anual, en la puesta en práctica de nuevos procedimientos, en la conformación y seguimiento de trámites administrativos, en la resolución de problemas, en la confección de la memoria anual, etc.
- Ejecución de cualquier tarea encomendada por un Superior y atribuidas en la legislación vigente.

**REQUISITOS**

**TITULACIÓN:** FP de grado medio  
**ESCALA / SUBESCALA:** A.E. / Técnica Auxiliar  
**FORMA DE PROVISIÓN:** C  
**CLASE DE PERSONAL:** FAE  
**PERFIL PROFESIONAL PRIORITARIO** Especialización en material medio ambiental

**PERFILES**
**COMPLEMENTO DE DESTINO (CRITERIOS)**

**ESPECIALIZACIÓN:** 3  
**RESPONSABILIDAD:** 4  
**COMPETENCIA:** 4  
**MANDO:** 3  
**COMPLEJIDAD:** 4

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO (FBCP)**

**DIFICULTAD TÉCNICA:** 1,00  
**DEDICACIÓN:** 0,50  
**INCOMPATIBILIDAD:** 0,50  
**RESPONSABILIDAD:** 0,00  
**PELIGROSIDAD:** 0,50  
**PENOSIDAD:** 0,50

**OBSERVACIONES DEL PUESTO:**

C.I.: P0306600H

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1 03600 ELDA ALICANTE

96 538 04 02

 [www.elda.es](http://www.elda.es)
 <https://eamic.elda.es>

Página 19 de 23

 Firma 1 de 1  
 Ruben Alfaro Bernabé  
 15/02/2019 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

**Código Seguro de Validación** 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

**Url de validación** <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>


**FICHA PUESTO DE TRABAJO**
**2017091**
**DATOS DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN:** OFICIAL CEMENTERIO **GRUPO:** C2  
**ÁREA:** MANTENIMIENTO Y SERVICIOS **COMPL. DESTINO:** 14  
**N.º OCUPANTES:** NO SINGULARIZADO **CE: (factores básicos)** 240,91 €

**DOTACIÓN:** 2

**MISIÓN**

Ejecutar las tareas encomendadas por su Superior, relacionadas con el enterramiento de difuntos y la atención a los visitantes o familiares.

**SUPERIOR DIRECTO:** Capataz  
**SUBORDINADOS DIRECTOS:** Operario Cementerio

**PRINCIPALES FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- Atención y asesoramiento al visitante.
- Planificación y ejecución de enterramientos.
- Realización de exhumaciones y traslado de difuntos.
- Ejecución diaria de trabajos de mantenimiento de los cementerios municipales.
- Supervisar y cumplir la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, así como realizar las tareas conforme a las ordenanzas y reglamentos municipales.
- Ejecución de cualquier tarea encomendada por un Superior.

**REQUISITOS**

**TITULACIÓN:** Graduado en E.S.O. o equivalente.  
**ESCALA / SUBESCALA:** A.E. / Servicios Especiales  
**FORMA DE PROVISIÓN:** C  
**CLASE DE PERSONAL:** FAE

**PERFIL PROFESIONAL PRIORITARIO**

- Permiso de conducir B.
- Valorable: conocimientos de albañilería y de las

**PERFILES**
**COMPLEMENTO DE DESTINO (CRITERIOS)**

**ESPECIALIZACIÓN:** 3  
**RESPONSABILIDAD:** 3  
**COMPETENCIA:** 2  
**MANDO:** 3  
**COMPLEJIDAD:** 3

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO (FBCEP)**

**DIFICULTAD TÉCNICA:** 0,00  
**DEDICACIÓN:** 0,50  
**INCOMPATIBILIDAD:** 0,50  
**RESPONSABILIDAD:** 0,00  
**PELIGROSIDAD:** 0,75  
**PENOSIDAD:** 0,00

**OBSERVACIONES DEL PUESTO:**
**TURNOS MAÑANA/TARDE Y FIN DE SEMANA**
**FACTOR JORNADA**
**JORNADA PARTIDA:**
**A TURNOS**
**ROTACIÓN:** 54,30 €

**FINES DE SEMANA:** 88,18 €

**NOCTURNIDAD:**

C.I.: P0306600H

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1 03600 ELDA ALICANTE

96 538 04 02

 [www.elda.es](http://www.elda.es)
 <https://eamic.elda.es>

Página 20 de 23

 Firma 1 de 1  
 Ruben Alfaro Bernabé  
 15/02/2019 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

**Código Seguro de Validación** 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

**Url de validación** <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>


**FICHA PUESTO DE TRABAJO**
**2017108**
**DATOS DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN:** OPERARIO/A CEMENTERIO **GRUPO:** AGP  
**ÁREA:** MANTENIMIENTO Y SERVICIOS **COMPL. DESTINO:** 13  
**N.º OCUPANTES:** NO SINGULARIZADO **CE: (factores básicos)** 179,56 €

**DOTACIÓN:** 2 **MISIÓN**  
 Prestar apoyo a su Superior en la ejecución de las tareas encomendadas, relacionadas con el mantenimiento y reparación de diversas áreas municipales.

**SUPERIOR DIRECTO:** Oficial Cementerio.  
**SUBORDINADOS DIRECTOS:** No procede.

**PRINCIPALES FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- Limpieza y conservación del Cementerio y tareas de mantenimiento en los cementerios municipales.
- Prestación de apoyo en las tareas de enterramiento, exhumación, traslados, así como cualquier otra tarea conforme a las ordenanzas y reglamentos municipales.
- Ejecución de cualquier tarea encomendada por un Superior.

**REQUISITOS**

**TITULACIÓN:** Certificado de escolaridad  
**ESCALA / SUBESCALA:** A.E. / Servicios Especiales.  
**FORMA DE PROVISIÓN:** C  
**CLASE DE PERSONAL:** FAE

**PERFIL PROFESIONAL PRIORITARIO**
**PERFILES**
**COMPLEMENTO DE DESTINO (CRITERIOS)**

**ESPECIALIZACIÓN:** 2,5  
**RESPONSABILIDAD:** 3  
**COMPETENCIA:** 2  
**MANDO:** 3  
**COMPLEJIDAD:** 2,5

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO (FBCEP)**

**DIFICULTAD TÉCNICA:** 0,00  
**DEDICACIÓN:** 0,50  
**INCOMPATIBILIDAD:** 0,50  
**RESPONSABILIDAD:** 0,00  
**PELIGROSIDAD:** 0,35  
**PENOSIDAD:** 0,00

**OBSERVACIONES DEL PUESTO:**

A SUPRIMIR PREVIA PROM. INT.

**TURNOS MAÑANA/TARDE Y FIN DE SEMANA**
**FACTOR JORNADA**

**JORNADA PARTIDA:**  
**A TURNOS**  
**ROTACIÓN:** 54,30 €  
**FINES DE SEMANA:** 90,16 €  
**NOCTURNIDAD:**

C.I.: P0306600H

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1 03600 ELDA ALICANTE

96 538 04 02




Página 21 de 23

 Firma 1 de 1  
 Ruben Alfaro Bernabé  
 15/02/2019 | Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

**Código Seguro de Validación** 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

**Url de validación** <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>


**FICHA PUESTO DE TRABAJO**
**2017035**
**DATOS DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN:** OFICIAL P.L. **GRUPO:** B / C1\* a extinguir  
**ÁREA:** SEGURIDAD Y MOVILIDAD **COMPL. DESTINO:** 20  
**N.º OCUPANTES:** NO SINGULARIZADO **CE: (factores básicos)** 682,44 €

**DOTACIÓN:** 11 **MISIÓN**  
 Coordinar y supervisar el correcto desempeño de las funciones del personal a cargo, con el fin de que, las funciones asignadas por su superior jerárquico y por la

**SUPERIOR DIRECTO:** Inspector, Intendentes.  
**SUBORDINADOS DIRECTOS:** Agente.

**PRINCIPALES FUNCIONES / RESPONSABILIDADES**

- Coordinación y supervisión e instrucción de los Agentes a su cargo.
- Vigilancia a pie o en vehículo, de las zonas del término municipal que constituyen su demarcación.
- Resolución y comunicación de incidencias, infracciones y actuaciones meritorias.
- Atención al ciudadano, en cuanto a avisos y llamadas.
- Ejecución de cualquier tarea encomendada por un Superior y atribuidas en la legislación vigente.

**REQUISITOS**

**TITULACIÓN:** Técnico Superior  
**ESCALA / SUBESCALA:** A.E. / SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES  
**FORMA DE PROVISIÓN:** C  
**CLASE DE PERSONAL:** FAE

**PERFIL PROFESIONAL PRIORITARIO** Estar en posesión de los permisos que habiliten

**PERFILES**
**COMPLEMENTO DE DESTINO (CRITERIOS)**

**ESPECIALIZACIÓN:** 4  
**RESPONSABILIDAD:** 4  
**COMPETENCIA:** 4  
**MANDO:** 4  
**COMPLEJIDAD:** 4

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO (FBCEP)**

**DIFICULTAD TÉCNICA:** 0,50  
**DEDICACIÓN:** 0,75  
**INCOMPATIBILIDAD:** 0,50  
**RESPONSABILIDAD:** 0,50  
**PELIGROSIDAD:** 0,50  
**PENOSIDAD:** 0,50

**OBSERVACIONES DEL PUESTO:**

**FACTOR JORNADA 3 (5X2)**  
**JORNADA PARTIDA:**  
**A TURNOS**  
**ROTACIÓN:** 150,86 €  
**FINES DE SEMANA:**  
**NOCTURNIDAD:**

**FACTOR JORNADA 8 (8x6 MTN)**  
**JORNADA PARTIDA:**  
**A TURNOS**  
**ROTACIÓN:** 93,63 €  
**FINES DE SEMANA:** 135,25 €  
**NOCTURNIDAD:** 68,50 €

“

C.I.: P0306600H

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1 03600 ELDA ALICANTE

96 538 04 02




Página 22 de 23

 Firma 1 de 1  
 Ruben Alfaro Bernabé  
 15/02/2019 Alcalde

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

**Código Seguro de Validación** 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

**Url de validación** <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>


**RECURSO:** Contra la presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Pleno Municipal, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Elda, en la fecha que consta en la huella digital impresa en este documento.

EL ALCALDE,

Fdo.- Rubén Alfaro Bernabé

Firma 1 de 1  
Ruben Alfaro Bernabé  
15/02/2019  
Alcalde

C.I.: P.0306600H

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN, Nº 1 03600 ELDA ALICANTE

96 538 04 02

 [www.elda.es](http://www.elda.es)

 <https://eamic.elda.es>

Página 23 de 23

Para corroborar la validez de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 711cca6c8ab64c02a7cd3963192aec8a001

Url de validación <https://eamic.elda.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

