

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BÉLMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)

2021/1596 *Aprobación definitiva de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla Municipal para el año 2021.*

Anuncio

Don Pedro Justicia Herrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda (Jaén).

Aprobada inicialmente, por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria correspondiente al día 29 de enero de 2021, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Bélmez de la Moraleda.

Expuesta a efectos de reclamaciones y alegaciones mediante su inserción en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén de nº 25, de 08 de febrero de 2021 y en el Tablón de edictos municipal, no se produjeron elevándose a definitivo dicho acuerdo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de las modificaciones de la relación de puestos de trabajo.

MODIFICACIÓN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ANEXO I

FICHA PUESTO DE TRABAJO		AYUNTAMIENTO DE BÉLMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)
		Dotaciones: 1
		Superior: ALCALDE
ACCESO: OPOSICIÓN LIBRE/CONCURSO OPPOSICIÓN LIBRE		DIRECTOR/A- EDUCADOR/A GUARDERÍA INFANTIL
		GRUPO: C1/A2
		Sueldo: 1.531,03 €
COBERTURA: LABORAL INDEFINIDO	Titulación: Diplomada en Maestro Especialista en Educación Infantil o GRADO equivalente	
FUNCIONES GENERALES:		
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación globalizada de la Escuela Infantil Municipal "Los Pitufos" y de la Guardería temporera 		

RESPONSABILIDADES:

- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado a su cargo.
- Ejercer la dirección pedagógica y asistencial e impulsar medidas para la consecución de los objetivos del proyecto educativo y asistencial.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura del personal a su cargo.
- Impulsar las relaciones con las familias o personas que ejerzan la tutela y con el entorno del centro.
- Convocar y presidir los actos académicos que se realicen y las sesiones del consejo escolar del centro, así como ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Visar las certificaciones y documentos académicos del centro.
- Control del mantenimiento y necesidades del centro. Control de gastos y organización de la compra de los materiales del mismo.
- Control del desarrollo de las partidas presupuestarias (generación de recibos/cuotas. Resumen de liquidación mensual).
- Coordinación con diferentes organismos e instituciones.
- Asistir a los diferentes actos organizados por el centro y la concejalía.
- Adoptar las medidas en materia de prevención necesarias en el puesto de trabajo
- Participar en las actividades preventivas planificadas, de acuerdo al procedimiento establecido.
- Cualquier tarea afín a la categoría del puesto, encomendadas por el superior inmediato y que resulte necesaria por razones del servicio.
- Coordinación con diferentes organismos e instituciones.
- Asistir a los diferentes actos organizados por el centro y la concejalía.
- Adoptar las medidas en materia de prevención necesarias en el puesto de trabajo
- Participar en las actividades preventivas planificadas, de acuerdo al procedimiento establecido.
- Cualquier tarea afín a la categoría del puesto, encomendadas por el superior inmediato y que resulte necesaria por razones del servicio.
- Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado a su cargo.
- Organizar las actividades del aula.
- Coordinar sus acciones con las de los demás tutores y tutoras del ciclo, ofreciendo un marco educativo coherente para los niños y niñas.
- Desarrollar el currículo y atender las dificultades de aprendizaje y maduración del alumnado.
- Informar a los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre la evolución, maduración e integración social y educativa de los niños y niñas que estén bajo su representación legal.
- Informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial recibida por sus hijos e hijas.
- Facilitar la participación y colaboración en las actividades del centro educativo de los padres y madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado.
- Atender y cuidar al alumnado a su cargo en los periodos de permanencia fuera del aula y en las entradas y salidas del centro.
- Adoptar las medidas en materia de prevención necesarias en el puesto de trabajo
- Participar en las actividades preventivas planificadas, de acuerdo al procedimiento establecido.
- Cualquier tarea afín a la categoría del puesto, encomendadas por el superior inmediato y que resulte necesaria por razones del servicio, así como las propias de las educadoras.

OBSERVACIONES:

Puesto definido según Decreto 149/2009 de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil

PUESTO: Singularizado.

JORNADA DE MAÑANA Y TARDE CONTINUA

--	--	--	--

ANEXO II

	FICHA PUESTO DE TRABAJO	AYUNTAMIENTO DE BÉLMEZ DE LA MORALEDA (JAÉN)
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES		
GRUPO: C2		
COBERTURA: LABORAL/ FUNCIONARIO		
FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN / OPOSICIÓN	COMPLEMENTO DE DESTINO: NIVEL 12 Puntos Complemento específico: 469	
DOTACIONES: 1		
FUNCIONES GENERALES: Ejecutar trabajos de conservación y mantenimiento en cualquier bien municipal.		
RESPONSABILIDADES.		
<ul style="list-style-type: none"> - Tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, relacionadas con la jardinería, limpieza viaria, obras, fontanería, electricidad, pintura, etc. Entre ellas, cavar y desfondar terrenos; plantar flores, arbustos y demás tipos de vegetación - Mantenimiento y reparaciones de todo tipo en espacios públicos y edificios municipales, dependencias municipales, vías públicas, escuelas, polideportivo y demás edificios municipales. - Localización y reparación de averías en las conducciones de agua, siguiendo las normas internas municipales. - Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósitos de abastecimiento, etc.). Las tareas relacionadas con los depósitos de agua potable realizadas fuera de su jornada habitual, se encuentran valoradas económicamente dentro del complemento específico al haberle asignado 163 puntos más de los resultantes de la valoración del puesto. - Reparaciones eléctricas en bienes municipales y alumbrado público - Disposición para atender demandas urgentes por parte de Alcaldía para actuaciones que requieran acción inmediata - Realizar trabajos de construcción, reparación y mantenimiento de obras, edificios y demás instalaciones municipales - Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio. - Instalar mobiliario urbano - Limpiar vías y espacios públicos, parques, jardines y zonas verdes - Recoger, cargar, trasladar y descargar materiales, útiles y herramientas - Montar y desmontar escenarios - Cementerio/s inhumaciones/exhumaciones, etc. (en caso de que fuese necesario) - Manejar los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. - Coordinar y responsabilizarse de los trabajadores que se incorporan al Ayuntamiento en los distintos programas o para la ejecución de obras o servicios en el Ayuntamiento. - Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que se le encomiende, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general. 		
PUESTO: Singularizado.		
JORNADA DE MAÑANA Y TARDE		
Disponibilidad horaria."		

Bélmez de la Moraleda, 14 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, PEDRO JUSTICIA HERRERA.