

## ANUNCIO

“El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de noviembre de 2020, punto séptimo de la misma, acordó la creación y amortización de plazas de plantilla personal y modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, por lo que se procede a su publicación de acuerdo con la legislación vigente, conforme al siguiente contenido:

1.- La creación de las siguientes plazas, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento:

- Técnico de Administración General. Grupo: A1. Escala: Administración General. Subescala: Técnica. Nº Plazas: 2

- Técnico de Administración Especial. Grupo: A2. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Nº Plazas: 1

- Inspector Urbanístico. Grupo: C1. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales.

- Policía Local: Escala Admón. Especial. Subescala Servicios Especiales. Clase Policía Local. Escala Básica, conforme artº. 18 Ley Coordinación Policías Locales. Nº Plazas: 1

2.- La amortización de las siguientes plazas de la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

Plantilla de Personal Funcionario

- Profesor de Educación Física. Grupo A1. Escala Administración Especial. Nº plazas: 2

- Portero Mantenedor de Colegios: Grupo E. Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Nº plazas: 1

- Matarife. Grupo C2. Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Nº plazas: 1

Plantilla de personal laboral

- Limpiadora. Nº Plazas: 2 (Dpto. Cultura, Dpto. Participac., Información y Promoción)

3.- La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, en los siguientes términos:

a).- Creación de un puesto de trabajo de Técnico de Admón. General de apoyo a Secretaría, conforme a la siguiente descripción:

**DENOMINACIÓN:** TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL APOYO SECRETARIA

**Nº PUESTOS:** 1

**AREA:** SECRETARIA GENERAL

**RÉGIMEN:** FUNCIONARIO

**GRUPO:** A1

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN GENERAL

**SUBESCALA:** TÉCNICA

**FORMA PROV. CONCURSO**

**FORMACIÓN:** Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales

**CD:** NIVEL 27

**CE:** 8.974,50 €/año

**TAREAS PRINCIPALES ASIGNADAS AL PUESTO:**

- Gestión de expedientes en la materias que se le encomienden
- Emisión de informes jurídicos y propuestas de resolución

SECRETARÍA GENERAL  
C/ Don Gonzalo, 2  
14500 – Puente Genil (Córdoba)  
Tlfno: 957 605034 – Fax: 957 600322

1

Código seguro de verificación (CSV):

75D5 4FD8 D728 CDFAC5B3



75D54FD8D728CDFAC5B3

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.puentegenil.es/sede>(Validación de documentos)

Firmado por Alcalde MORALES SANCHEZ ESTEBAN el 14/12/2020

- Redacción de pliegos de condiciones, informes y documentos contractuales, elaboración de dictámenes, actas, etc.
- *Atención al ciudadano en materias propias del departamento.*
- *Asistencia y asesoramiento a los departamentos municipales en cuestiones de orden jurídico que pudieran plantearse.*
- *Aquellas otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas.*

b).- Creación de un puesto de Técnico de Admón. General para el Área de Servicios Comunitarios conforme a la siguiente descripción:

**DENOMINACIÓN:** TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SERVICIOS COMUNITARIOS

**Nº PUESTOS:** 1

**AREA:** SERVICIOS COMUNITARIOS

**RÉGIMEN:** FUNCIONARIO

**GRUPO:** A1

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN GENERAL

**SUBESCALA:** TÉCNICA

**FORMA PROV. CONCURSO**

**FORMACIÓN:** Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales

**CD:** NIVEL 27

**CE:** 8.974,50 €/año

**TAREAS PRINCIPALES ASIGNADAS AL PUESTO:**

- *Gestión de expedientes en la materias del Área que se le encomienden*
- *Coordinación en la planificación y puesta en marcha de los programas del área.*
- *Emisión de informes jurídicos y propuestas de resolución*
- *Redacción de pliegos de condiciones, informes , reglamentos, etc, en materias propias del área.*
- *Tramitación de subvenciones del área.*
- *Asistencia y asesoramiento a los departamentos municipales en cuestiones de orden jurídico que pudieran plantearse.*
- *Aquellas otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas.*

c).- Creación de un puesto de Técnico Medio de Gestión Deportiva, para el Departamento de Deportes, conforme a la siguiente descripción:

**DENOMINACIÓN:** TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN DEPORTIVA

**Nº PUESTOS:** 1

**AREA:** SERVICIOS COMUNITARIOS

**DPTO:** INSTALACIONES/ACTIVIDADES DEPORTIVAS

**RÉGIMEN:** FUNCIONARIO

**GRUPO:** A2

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

**SUBESCALA:** TÉCNICA

**FORMA PROV. CONCURSO**

**CD:** NIVEL 26

**CE:** 8.918,25 €/año

**TAREAS PRINCIPALES ASIGNADAS AL PUESTO:**

- Dirección, planificación y evaluación de la gestión del Departamento, de acuerdo con las directrices de la Concejalía de la que depende.
- Organización y control del personal a su cargo.
- Planificación y programación de las actividades y previsión de sus necesidades.
- Elaboración de informes, pliegos y otra documentación relacionada con la materia de su competencia.
- Gestión de expedientes del departamento.
- Elaboración del presupuesto del Departamento,
- Supervisar el estado de las instalaciones deportivas municipales y asegurar el mantenimiento de los espacios deportivos.
- Captar y gestionar subvenciones en materia de deportes.
- Elaboración de informes técnicos en materia de su competencia.



- Coordinación de las actuaciones del departamento con otras áreas y/o departamentos del Ayuntamiento.
- Evaluación de programas y elaboración de propuestas de mejora.
- Aquellas otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas.

d).- Creación de un puesto de Inspector Urbanístico, para el Área de Urbanismo,

conforme a la siguiente descripción:

**DENOMINACIÓN:** INSPECTOR URBANÍSTICO

**Nº PUESTOS:** 1

**AREA:** URBANISMO

**RÉGIMEN:** FUNCIONARIO

**GRUPO:** C1

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

**SUBESCALA:** SERVICIOS ESPECIALES

**FORMA PROV. CONCURSO**

**CD:** NIVEL 18

**CE:** 8.554,00 €/año

**TAREAS PRINCIPALES ASIGNADAS AL PUESTO:**

- Vigilancia de obras de empresas y particulares y comunicación de deficiencias observadas.
- Comprobación y control de las autorizaciones y licencias concedidas.
- Comprobación y control de solares, edificaciones, muros y elementos que carezcan de condiciones de seguridad y puedan producir peligro para la ciudadanía.
- Inspección del estado de las vías públicas dando parte de las anomalías observadas a Servicios Urbanos.
- Comprobar las autorizaciones de las ocupaciones temporales de vía pública (kioscos, puestos helados, circos, etc.)
- Comprobar demoliciones de edificios y estado de vías públicas circundantes.
- Verificar estado de vías públicas previa devoluciones de fianzas.
- Emisión de informes en materia de inspección de obras, expedientes de disciplina urbanístico y cuantos sean de su competencia.
- Tramitación de expedientes de ruina y órdenes de ejecución.
- Aquellas otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas.

e).- Incrementar el número de puestos homogéneos en el puesto de Policía Local, pasando a ser 38 puestos, quedando como sigue:

**ÁREA:** SEGURIDAD Y TRÁFICO

**DEPARTAMENTO:** POLICÍA LOCAL

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** POLICÍA LOCAL

**Nº puestos;** 38

f).- Amortizar los siguientes puestos:

- **ÁREA:** SERVICIOS COMUNITARIOS

**DEPARTAMENTO:** INSTALACIONES DEPORTIVAS

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** DIRECTOR TÉCNICO DE INSTALACIONES

**Nº puestos;** 1

- **ÁREA:** SERVICIOS COMUNITARIOS

**DEPARTAMENTO:** ACTIVIDADES DEPORTIVAS

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** DIRECTOR TÉCNICO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS

**Nº puestos;** 1

**SECRETARÍA GENERAL**

C/ Don Gonzalo, 2

14500 – Puente Genil (Córdoba)

Tlfno: 957 605034 – Fax: 957 600322

3

Código seguro de verificación (CSV):

75D5 4FD8 D728 CDFAC5B3



75D54FD8D728CDFAC5B3

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en [http://www.puentegenil.es/sede/Validación de documentos](http://www.puentegenil.es/sede/Validación%20de%20documentos)

Firmado por Alcalde MORALES SANCHEZ ESTEBAN el 14/12/2020

- ÁREA: SERVICIOS GENERALES  
DEPARTAMENTO: MANTENIMIENTO / COLEGIOS  
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: VIGILANTE DE COLEGIOS  
Nº puestos; 1
- ÁREA: SERVICIOS GENERALES  
DEPARTAMENTO: SS.GG.  
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: AUXILIAR DE SERVICIOS  
Nº puestos; 1
- ÁREA: SERVICIOS COMUNITARIOS  
DEPARTAMENTO: CULTURA  
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OPERARIO  
Nº puestos; 1
- ÁREA: SERVICIOS COMUNITARIOS  
DEPARTAMENTO: PARTICIPACIÓN, INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN  
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OPERARIO  
Nº puestos; 1”

Lo que se hace público para general conocimiento”.

Puente Genil. El Alcalde,  
(Firmado electrónicamente)

Código seguro de verificación (CSV):

**75D5 4FD8 D728 CDFAC5B3**



75D54FD8D728CDFAC5B3

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<http://www.puentegenil.es/sede>(Validación de documentos)

Firmado por Alcalde MORALES SANCHEZ ESTEBAN el 14/12/2020