



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLAMIEL DE TOLEDO

El pleno del Ayuntamiento de Villamiel de Toledo de fecha de 1 de abril de 2016 ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo. Se expone al público durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno. La relación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

ACUERDO

Primero.-Aprobar inicialmente la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con el texto que a continuación se transcribe:

Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villamiel de Toledo. Año 2016

PERSONAL FUNCIONARIO

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PARA 2016:

Cód. 1, Puesto de Secretaría-Intervención: Aumento del Complemento Específico en dos conceptos o fundamentos:

1.-Justificación, declaración y envío de justificantes y documentación requerida actualmente por el Ministerio de Economía y Hacienda como Periodo Medio de Pago, Liquidaciones, Ejecuciones Trimestrales de Presupuesto, información sobre posibles Planes de Ajuste, información sobre personal ISPA, Esfuerzo Fiscal, Coste efectivo de los Servicios Públicos y Líneas Fundamentales de presupuestos) así como al Tribunal de Cuentas, registro electrónico de contratos y supervisión del Portal de Transparencia.

Se estiman estas funciones en un aumento de 300,00 euros/mes.

2.-Asunción de las funciones de Tesorería de forma transitoria en virtud de la modificación operada por el Real Decreto Ley 10/2015, de 11 de septiembre, que entre otros, modifica el apartado 2 del artículo 92.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, ante la imposibilidad económica hoy por hoy de creación o provisión de un puesto de Tesorería en este Ayuntamiento.

Se estiman estas funciones en un aumento de 355,00 euros/mes.

Cód.	Denominación	Dota do	Nivel C. D.	Comple. Especifico	Forma provisión	Adscripción Gr/Escal/Subes	Titulación académica	Contenido	Obs.
1	Secreta-Interv	SI	26	19497,50	C. O.	A1/H.E./Sec-Inter.	Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras o el título de Grado correspondiente.	Fe pública, asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, en los términos descritos en el RD 1174/1987, de 18 de septiembre, Régimen Jurídico funcionarios administración local con habilitación nacional. Justificación, declaración y envío de justificantes y documentación requerida actualmente, por el Ministerio de Economía y Hacienda como Periodo Medio de Pago, Liquidaciones, Ejecuciones Trimestrales de Presupuesto, información sobre posibles Planes de Ajuste, información sobre personal ISPA, Esfuerzo Fiscal, Coste efectivo de los Servicios Públicos y Líneas Fundamentales de	



								presupuestos) así como al Tribunal de Cuentas, registro electrónico de contratos y supervisión del Portal de Transparencia. Manejo y custodia de fondos, valores y efectos de la Entidad local, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales vigentes. Jefatura de los Servicios de recaudación.	
2	Aux. Administrativ. Contabilidad	No	15	6.547,52	C.O.	Admón. Gral./Auxiliar	Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente	Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares relacionados con la contabilidad local	Sometido a expediente de funcionarización
3	Administrativo Contabilidad	No	19	9.000,00	C.O.	Admón. Gral./Administrativo	Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.	Tareas de mecanografía, cálculo, manejo de material ofimático, principalmente hojas de cálculo, y uso de programa informático de contabilidad	Reservado a promoción interna

Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villamiel de Toledo. Año 2016

PERSONAL LABORAL

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN PARA 2016:

Cód. 4, Puesto de Auxiliar Administrativo Recaudación: Actualización IPC de los salarios y complementos de forma que quedan: SB: 1.102,68 euros/mes, CP: 203,13 euros/mes, Disp: 114,26 euros/mes.

Cód. 5, Puesto de Auxiliar Administrativo Contabilidad: Equiparación con el anterior puesto en SB y Disp. Así como aumento del CP fundamentado en el siguiente detalle: Aumento de las funciones contables de mayor envergadura como el ajuste anual de la cuenta justificativa que rinde el OAPGT, estudio y liquidación previa de Plusvalías, contabilización de Pagos a Justificar y anticipos de Caja fija.

Se estiman estas funciones en un aumento de 200,71 euros/mes.

Cód: 6, 7 y 8: Equiparación de nomenclatura en la categoría profesional, pasando a denominarse los tres puestos "Operarios de Servicios Múltiples" al tener las mismas funciones y clasificación profesional. Equiparación en SB, quedando para todos el mayor de ellos: 920,02 euros/mes. Equiparación del CP, quedando para todos el mayor existente: 146,03 euros/mes y aumento por igual en el C. Disponibilidad a 150 euros/mes justificado la cuantía anormalmente baja de tal complemento que venían cobrando.

Cód.	Servicio	Catego. Profesional	Salario Base	Complemento Puesto	Disponibilidad	Jornada	Contenido.	Forma provisión
4	Administración Central	Auxiliar Administrativo Recaudación	1102,68	203,13	114,26	Completa	Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares relacionados con la recaudación local	C. O.
5	Administración Central	Auxiliar Administrativo Contabilidad	1102,68	203,13	114,26	Completa	Tareas de mecanografía, despacho de correspondencia,	C. O.



							<i>cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares relacionados con la contabilidad local</i>	
6	<i>Servicios Obras Públicas</i>	<i>Operario Servicios Múltiples</i>	920,02	146,03	150,00	Completa	<i>Tareas dirección y coordinación de mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales y de las dotaciones locales (preferentemente parques y jardines, instalaciones hidráulicas, obras relacionadas con las anteriores materias, etc).Notificaciones administrativas locales.</i>	L. D.
7	<i>Servicios Obras Públicas</i>	<i>Operario Servicios Múltiples</i>	920,02	146,03	150,00	Completa	<i>Tareas de mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales y de las dotaciones locales (preferentemente parques y jardines, instalaciones hidráulicas, obras relacionadas con las anteriores materias, etc) Notificaciones administrativas locales.</i>	C. O.
8	<i>Servicios Obras Públicas</i>	<i>Operario Servicios Múltiples</i>	920,02	146,03	150,00	Completa	<i>Tareas de mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales y de las dotaciones locales (preferentemente parques y jardines, instalaciones hidráulicas, obras relacionadas con las anteriores materias, etc) Notificaciones administrativas locales.</i>	C. O.
9	<i>Limpieza</i>	<i>Limpiador/a</i>	512,89	31,56		<i>Tiempo Parcial</i>	<i>Limpieza genérica o sin especialización diaria y programada de los centros o zonas asignadas al trabajador.</i>	C. O.
10	<i>Biblioteca</i>	<i>Auxiliar Biblioteca</i>	372,31	198,30		<i>Tiempo Parcial</i>	<i>Ejecutar actividades de biblioteca, atendiendo y suministrando material bibliográfico e información al usuario con el fin de satisfacer sus requerimientos y brindar un eficiente servicio</i>	*
11	<i>Ayuda a Domicilio</i>	<i>Auxiliar de Ayuda a Domicilio</i>	<i>Según convenio JCCM (**)</i>			<i>Tiempo Parcial</i>	<i>Aquellas que les encomiende la Ley de Dependencia y demás normativa de desarrollo</i>	*
12	<i>Ayuda a</i>	<i>Auxiliar de</i>	<i>Según</i>			<i>Tiempo</i>	<i>Aquellas que les</i>	*



	Domicilio	Ayuda a Domicilio	convenio JCCM (**)			Parcial	encomiende la Ley de Dependencia y demás normativa de desarrollo	
13	Urbanismo	Arquitecto municipal	1558,80	263,43		Tiempo parcial	Elaboración de informes sobre licencias de obras, expedientes y actividad y apertura u otras relacionadas con materia urbanística. Fijación de alineaciones, interpretación de planos e instrumentos de planeamiento urbanístico. Atención al público en asuntos relacionados con urbanismo, obras y servicios. Asesoramiento al Ayuntamiento en materia urbanística y de planeamiento. Control de obras de infraestructura y colaboración en recepción de obras.	C. O.

Abreviaturas:

C.O.: Concurso Ordinario.

L.D.: Libre Designación.

(*): No se establece la forma de provisión de puesto, se trata de puestos temporales creados vía convenio de financiación con la JCCM y que no detentan plaza en la Plantilla estructural del Ayuntamiento, pudiéndose amortizar en función de la pérdida de la subvención que la financia.

(**): Se propone la subida de 1,6 euros/hora para ajustarlo al Convenio 2015 y el de 2016, de forma que los conceptos salariales queden en: SB: 8,11 euros/hora, P.P. Verano 0,67 euros/hora y P.P. Navidad: 0,67 euros/hora.

**PLANTILLA ORGÁNICA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO
DE VILLAMIEL DE TOLEDO. AÑO 2016**

N.º ORDEN	ESCALA	SUBESC./CLASE/CATEG.	GR	TITULAR	FORMA DE SELECCIÓN	NOMBRAMIENTO
1	F.H.E.	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	A1	ANTONIO JOSÉ PÉREZ ALCÁNTARA	OPOSICIÓN LIBRE	PROPIEDAD
2	AUXILIAR	ADMÓN. GRAL./AUXILIAR	C2		FUNCIONARIZACIÓN	
3	ADMINISTRATIVO	ADMÓN. GRAL./ADMINISTRATIVO	C1		CONCURSO-OPOSICIÓN	

**PLANTILLA ORGÁNICA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO
DE VILLAMIEL DE TOLEDO. AÑO 2016**

N.º DE ORDEN	CATEGORIA PROFESIONAL	TITULAR	FORMA DE SELECCIÓN	NOMBRAMIENTO
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ROSARIO MESA CABALES	OPOSICIÓN LIBRE	PROPIEDAD
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NAIRA TORRALBO BOUSO	OPOSICIÓN LIBRE	PROPIEDAD
6	OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES	RUBÉN TARDÍO LEDESMA	CONCURSO-OPOSICIÓN	INTERINIDAD
7	OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES	RAFAEL PEDREGOSA CORRAL	CONCURSO-OPOSICIÓN	PROPIEDAD
8	OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES	JUAN MANUEL PARRA COBOS	CONCURSO-OPOSICIÓN	PROPIEDAD
9	LIMPIADOR/A	MARIA PILAR DEL RÍO ÁLVAREZ	CONCURSO-OPOSICIÓN	PROPIEDAD
10	ARQUITECTO/A	VACANTE	CONCURSO-OPOSICIÓN	VACANTE

Villamiel de Toledo 1 de abril de 2016.–El Alcalde, Fernando Jiménez Ortega.

N.ºI.-2102