



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTRONUÑO

El Pleno del Ayuntamiento de Castronuño, en sesión celebrada el 30 de junio 2022, aprobó modificar los puestos de trabajo existentes y la plantilla de personal que fue aprobada junto con el Presupuesto General del ejercicio 2022.

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el referido acuerdo queda elevado a definitivo.

En su virtud se procede a la publicación de la plantilla de personal modificada, que se publica, a tenor del artículo 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, conforme se relaciona en Anexo

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que el anterior acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la presente publicación de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que estime oportunos.

ANEXO

1.- CREACIÓN DE PLAZAS

PERSONAL LABORAL-

Creación de TRES PLAZAS que a continuación se describen:

PRIMERA.

Puesto de trabajo: ENCARGADA DE LA OFICINA DE TURISMO.

Fijo/Discontinuo a tiempo parcial.

Según condiciones subvención Diputación Provincial de Valladolid.

A) Características esenciales: Personal laboral. A tiempo parcial viernes, sábados, domingos y festivos. Seis meses al año incluyendo obligatoriamente los meses de verano.

B) Funciones: Atención de la Oficina de turismo de Castronuño.

C) Categoría profesional: Técnico Grado Medio.

D) Requisitos exigidos: Titulación de Grado Medio – Grupo A2.

E) Forma de provisión: Concurso.

F) Retribuciones: según Convenio.

G) Régimen Jurídico: Convenio aplicable. Estatuto de los Trabajadores Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Periodo de prueba: 15 días.

SEGUNDA.

Puesto de Trabajo: MONITORA GUARDERÍA.

A) Características esenciales: Personal laboral. Jornada de treinta y cinco horas semanales. Lunes a viernes de 8.00 a 15.00 horas.

B) Funciones: Encargada de la Guardería Infantil del Ayuntamiento de Castronuño “El Palillo”.

C) Categoría profesional: Técnico Especialista en Jardín de Infancia.

D) Requisitos exigidos: Técnico Especialista en Jardín de Infancia.

E) Forma de provisión: Concurso.

F) Retribuciones: según Convenio.

G) Régimen Jurídico: Convenio aplicable. Estatuto de los Trabajadores. y Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Periodo de prueba: 15 días.





TERCERA.

Puesto de trabajo: PEÓN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

A) Características esenciales: Personal laboral. Jornada completa de cuarenta horas semanales, de lunes a viernes, salvo necesidades del servicio, en cuyo caso, y sin perjuicio de la distribución horaria establecida, la jornada incluye tardes, domingos y días festivos.

B) Funciones: Bajo la dirección del operario de servicios municipal todo tipo de obras e instalaciones municipales nuevas o de mantenimiento que le sean encomendadas por la Corporación, y en general cualquier tarea que se desprenda de los diferentes servicios municipales con especial atención al mantenimiento y control de la depuradora y punto limpio. A título orientativo las funciones más destacadas son: cloración, vigilancia y control del abastecimiento de agua; vigilancia, control y limpieza de los depósitos de abastecimiento y redes de abastecimiento y de distribución de agua y alcantarillado, reparándolas si fuera necesario; limpieza y mantenimiento de los sumideros de la vía pública; vigilancia, mantenimiento y reparación del alumbrado público; atención al servicio de calefacción de los edificios municipales; limpieza de vías públicas, cuidando y arreglando parques y jardines; acondicionamiento y arreglo de la piscina municipal, con manejo del material necesario; voz pública respecto a bandos y comunicaciones que ordene la Alcaldía, y fijación de anuncios, edictos, etc.; efectuar avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones, etc.; traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; vigilancia y cobro de los puestos de venta ambulante y de los puestos de Fiestas Locales; colaboración y ayuda en la organización de festejos, reuniones y actos que sean competencia del municipio; limpieza y mantenimiento de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, entre ellos el cementerio, dependencias municipales, escolares, polideportivo y vías públicas, así como acondicionamiento y limpieza del mercado ambulante en el municipio; servicios de cementerio municipal; dirección, coordinación y control del resto de operarios de la brigada de obras y servicios; control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos municipales; y utilización de la maquinaria necesaria para todos estos trabajos (dumper, martillo neumático, radial de cemento...). Atención del servicio de velatorio municipal.

C) Categoría profesional: PEÓN grupo 10 del Convenio de la Construcción de la provincia de Valladolid.

D) Requisitos exigidos: Graduado escolar o equivalente y permiso de Conducir.

E) Forma de provisión: Concurso.

F) Retribuciones: según Convenio de la Construcción de la provincia de Valladolid.

G) Régimen Jurídico: Convenio de la Construcción de la provincia de Valladolid y Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Periodo de prueba: 15 días.

Castronuño, 9 agosto 2022.-El Alcalde.-Fdo.: Enrique Seoane Modroño

