

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

8112 *Creación del puesto de Monitor-Conductor y Peón de Almacén.*

Anuncio

Don Víctor Manuel Torres Caballero, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre pasado, adoptó entre otros los siguientes acuerdos:

14.-De conformidad con el informe emitido por la Asesora Jurídica de Recursos Humanos en fecha 4 de noviembre actual, y examinado dictamen que emita la comisión Municipal Informativa de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana en sesión celebrada el día 20 de noviembre actual, el Ayuntamiento Pleno por unanimidad acuerda proceder a la creación de los puestos de monitor-conductor (ficha 123) y peón de almacén (ficha 146) no contemplados en la vigente relación de puestos de trabajo, debiendo establecer en la ficha la descripción de funciones y la puntuación del complemento específico, de acuerdo al informe jurídico emitido por la Asesora Jurídica de Recursos Humanos y fichas que constan en el expediente instruido al efecto, en la forma siguiente:

Denominación del Puesto. Monitor-conductor

Tipo: No singularizado.

Número de puestos: 1.

Dependencia. Área de servicios sociales.

Unidad o Servicio: Taller ocupacional.

Titulación: título de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Primer Grado o equivalentes.

Régimen: laboral.

Jornada: especial 2.

CD/ Dotación: C2/14-16.

Especial Dificultad técnica: 2 puntos.

Responsabilidad: 2 puntos.

Esfuerzo intelectual: 2 puntos.

E. Dedicación: 2 puntos.

Peligrosidad: 2 puntos.

Penosidad: 2 puntos.

Incompatibilidad: 5 puntos.

Jefatura: 1 punto.

Jornada: 2 puntos.

Responsabilidades Generales: conducción de vehículos asignados, desplazamiento de

usuarios y funciones de apoyo como monitor del centro.

Tareas más significativas:

- Conducir el vehículo asignado y realizar transportes de recogida y vuelta de usuarios al centro.
- Participar en los desplazamientos de los usuarios sin necesidad de vehículo.
- Mantener el vehículo en las mejores condiciones de limpieza, higiene y estado (presión neumáticos, niveles de agua y aceite...) así como seguimiento y cumplimiento de las revisiones e ITV del vehículo asignado.
- Carga y descarga de materiales propios del centro.
- Acompañamiento a los educadores en las salidas y excursiones y demás actividades organizadas por el centro.
- Apoyo en las labores y actividades propias del centro.
- Detección de necesidades y problemáticas de los usuarios y su remisión a los profesionales si se requiere la aplicación de técnicas especializadas.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.

Denominación del Puesto. Peón de almacén

Tipo: No singularizado.

Número de puestos: 1.

Dependencia. Área de obras y/o servicios.

Unidad o Servicio: Servicios Generales.

Titulación: título de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Primer Grado o equivalentes

Régimen: laboral.

Jornada: mañana.

CD/ Dotación: E14.

Especial Dificultad técnica: 2 puntos.

Responsabilidad: 2 puntos.

Esfuerzo intelectual: 2 puntos.

E. Dedicación: 1 puntos.

Peligrosidad: 2 puntos.

Penosidad: 2 puntos.

Incompatibilidad: 5 puntos.

Jefatura: 1 punto.

Jornada: 1 puntos.

Responsabilidades Generales: Recepción y control de materiales y mercancías, así como realización de tareas complementarias de ayuda y colaboración con las personas dependientes del almacén.

Tareas más significativas:

- Apertura y cierre del almacén.
- Colaboración con los oficiales del servicio en las actividades sirviendo de enlace entre estos y los servicios administrativos.
- Redactar partes de entradas, salidas o incidencias.
- Preparar y acopiar materiales así como custodia y control del material existente en el almacén.
- Controlar las existencias y hacer seguimiento de los pedidos.
- Colaborar en el montaje y desmontaje así como en la supervisión de espectáculos públicos.
- Traslado de utensilios municipales.
- Atención al público.
- Comunicación de las incidencias derivadas del almacén.
- Comunicación de avisos de las unidades.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, a 30 de Noviembre de 2015.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.