

ADMINISTRACIÓN LOCAL
COMARCAS
COMARCA ALTO GÁLLEGO

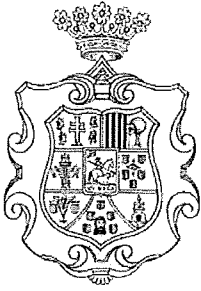
1708

ANUNCIO

Habiendo transcurrido el plazo de información pública del acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de esta Comarca, y no habiéndose presentado alegaciones se considera definitivamente aprobado.

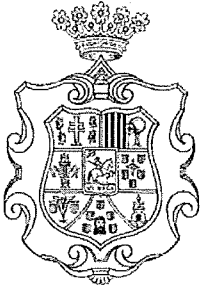
De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

RESOLUCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO	
Identificación del puesto	
Denominación: COORDINADOR SERVICIOS GENERALES Y PROTECCION CIVIL	
Código Puesto de Trabajo	Unidad de Adscripción: SERVICIOS GENERALES
Tipo de puesto de trabajo Singularizado X No singularizado	Dotación: 1
Contenido del puesto	
<p>Cometidos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Será el responsable de que todos los vehículos de la Comarca estén en perfecto estado de limpieza , conservación, y mantenimiento , debiendo programar para ello todos los trabajos necesarios y/o realizar las gestiones necesarias. Estas funciones pueden ser también de tipo administrativo. - Será el responsable de que todas las instalaciones de los edificios comarcales funcionen correctamente, debiendo programar para ello todos los trabajos necesarios y/o realizar las gestiones necesarias. Estas funciones pueden ser también de tipo administrativo . Coordinará y organizará el trabajo del personal, conductor u operario, que en cada momento forme parte de la brigada comarcal. - Deberá velar por el cumplimiento de las normas de seguridad en el trabajo. - Podrá cubrir cometidos de conductor de servicios generales . - Planificación, seguimiento y control de la vialidad invernal, cubrirá cometidos de conductor y participará en el sistema de guardias . - Prestar apoyo, asistencia y cooperación a los municipios en materia de protección civil. - Actualización y divulgación del plan comarcal de protección civil, y de los planes especiales, en su caso. - Fomento y promoción de campañas de concienciación y sensibilización de la población divulgando medidas de autoprotección y realizando practicas y simulacros de proteccion civil. - Coordinación, colaboración y seguimiento de la AVPC. - Cualesquiera otras funciones que le sean asignadas. 	



Requisitos desempeño del puesto				
Grupo de clasificación: C1	Escala: Administración general	Subescala: Auxiliar	Clase	Categoría
Naturaleza	Funcionarial	xLaboral	Eventual	
Formación específica: Bachiller o Técnico (FP 2º grado o equivalente)				
Requerimientos específicos: <ul style="list-style-type: none"> .-Acreditación conocimiento en riesgos laborales .- Carnet de conducir C2 y D .- Acreditacion de conocimientos en protección civil 				
Otras circunstancias relevantes: Jornada general de oficinas Jornada partida Dedicación/Disponibilidad X Jornada flexible de lunes a domingo				
Forma de Provisión				
Concurso	Concurso Oposición	X Promoción Interna		
Retribución al puesto de trabajo				
Nivel complemento de destino: Nivel 21	<u>Cuantía mensual</u> Complemento específico: 498,66 Otros: -----			

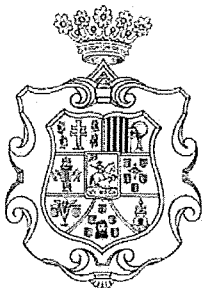
RESOLUCIÓN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO	
Identificación del puesto	
DENOMINACIÓN: CONDUCTOR - OPERARIO SERVICIOS GENERALES Y VIALIDAD INVERNAL	
Código Puesto de Trabajo	Unidad de Adscripción:
Tipo de puesto de trabajo Singularizado No singularizado	Dotación: 2 1 FIJO JORNADA COMPLETA 1 FIJO DISCONTINUO JORNADA PARCIAL
Contenido del puesto	
Cometidos: .- La ejecución del transporte de materiales de todos los servicios de la Comarca.	



- Se ocupará de la limpieza, conservación, y mantenimiento de todos los vehículos comarcales
- Realizará servicios de transporte, asistencia y manejo de material y enseres cuando se le requiera por cualquier area.
- Comprobará junto con el responsable de cada área, el buen estado de los bienes muebles de la Comarca.
- Mantendrá en buen estado de orden y limpieza la nave comarcal .
- Llevará a cabo cualesquiera otros trabajos generales, pudiendo manejar máquinas y herramientas.
- Apoyo puntual a pequeñas reparaciones en los inmuebles de la Comarca.
- Deberá cumplir las normas de seguridad en el trabajo.
- Durante los periodos en que esté activado el servicio de vialidad invernall, llevará a cabo los siguientes cometidos:
- Realizar el mantenimiento, limpieza y preventivos de las carreteras de acceso a núcleos, y otros accesos con los vehículos afectos al servicio y participando en el sistema de guardias.
- Elaborar partes de trabajo de las actuaciones realizadas.
- Limpieza y mantenimiento de vehículos e instalaciones adscritos al servicio .
- Cualesquiera otras funciones que le sean asignadas.

Requisitos desempeño del puesto

Grupo de clasificación: C2	Escala:Administración General	Subescala: Auxiliar	Clase	Categoría
Naturaleza: laboral	Funcionarial	X Laboral	Eventual	
Formación específica: Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente.				
Requerimientos específicos: - Estar en posesión del permiso de conducir de la clase C				
Otras circunstancias relevantes: Jornada general de oficinas Jornada partida Dedicación/Disponibilidad X Jornada flexible de lunes a domingo				
Forma de Provisión				
Concurso	x Concurso Oposición	Promoción Interna		
Retribución al puesto de trabajo				
Nivel complemento de destino: 17	<u>Cuantía mensual</u> Complemento específico: 487,56 Otros: ----- TOTAL RPT:			
OBSERVACIONES: EN EL CASO DEL TRABAJADOR FIJO DISCONTINUO EN LOS PERIODOS DE ACTIVACIÓN DE LA VIALIDAD INVERNAL UN PORCENTAJE DE LAS HORAS DE LA JORNADA SE RESERVAN PARA CONTINGENCIAS.				



EN EL CASO DEL TRABAJADOR FIJO A TIEMPO COMPLETO, EN LOS PERIODOS DE ACTIVACIÓN DE LA VIALIDAD INVERNAL LA JORNADA SE REALIZARÁ DE FORMA FLEXIBLE SEGÚN LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, REGULARIZANDO LA JORNADA SEMANAL O QUINCENALMENTE.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Consejo Comarcal Pleno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Sabiñánigo, 8 de abril de 2024. El Presidente, Primitivo Grasa Cebollero.