



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Con fecha 27 de marzo de 2019, el Ayuntamiento pleno acordó la modificación de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, con vigencia a partir de la fecha.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, por el medio del presente anuncio se procede a la publicación de la modificación de la relación de puestos de trabajo en los siguientes términos:

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE BARGAS															
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO PERMANENTES															
COD.	DENOMINACION	PUESTOS	REL. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	GRUPO	PROVISION	REQ. ACADEM.	JORNADA	DISPONIB.	PTO-TIPO	NIVEL	ESPEC-PUESTO	OBSERVACIONES
1. AREA: ALCALDIA															
1.1. OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO															
	ADM VO/A. OFICINA ATENCION CIUDADA.	2	PE				C1		BACHILLER TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	PARTIDA	PLENA	ADM VO.	18	5487,84	
2. AREA: NUEVAS TECNOLOGIAS Y COMUNICACIONES															
2.1. SERVICIO: INFORMATICA															
	AUX. TECNICO DE INFORMATICA	1	F	AE	TECNICA	AUXILIAR	C1	C	GRADO SUPERIOR EN ADM INISTRAC. DE SS.II.	ORDINARIA	PLENA	AUX. TECNICO	20	9755,76	SINGULARIZADO
Mantenimiento de sistemas informáticos															
	M ONITOR/A DE AULA DE INTERNET	1	L				C1	C	GRADO SUPERIOR EN INFORMATICA	PARTIDA		AUX. TECNICO	18	5487,84	SINGULARIZADO Complemento contemplado Convenio Colectivo
Responsabilidad sobre la gestión y organización del Aula de Internet municipal															
Administración y supervisión de los sistemas informáticos del Aula y apoyo del Area de Nuevas Tecnologías															
3. AREA: SECRETARIA GENERAL															
	SECRETARIO/A GENERAL	1	F.H.E.	F.H.E.	SEC	ENT	A1	CH E	HABILITACION ESTATAL	ORDINARIA	PLENA	SECRETARIO/A J. SERVICIO	28	26090,52	
Asesoramiento jurídico a la Corporación y fe pública															
Control y dirección inmediata de la Secretaría General y supervisión del Servicio de Régimen Interior															
	ADJUNTO/A A LA SECRETARIA GENERAL	1	F	AG	GESTION		A2	C	GRADO/ DIPLOMATURA EN DERECHO O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA	J. SECCION	22	19821,12	NO SINGULARIZADO
Apoyo a la Secretaría General en todas sus funciones y sustitución del Secretario General, en caso de vacante o ausencia, con asunción de sus funciones en cuanto a fe pública															
Dirección del Servicio de Régimen Interior y asunción de tareas de apoyo a la contratación administrativa con la asunción de la Secretaría de la mesa de contratación.															
3.1. SECRETARIA GENERAL															
3.1.1. Negociado de Secretaría, Estadística e Información al Ciudadano															
	JEFE/A/A DE NEGOCIADO DE SECRETARIA	1	F	AG	ADM VA.		C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA		J. NEGOCIADO	20	9755,76	SINGULARIZADO
Dirección del Negociado de Secretaría															
	AUX. ADM VO/A. DE SECRETARIA	2	F	AG	AUXILIAR		C2	C	GRADUADO/A/EN E.S.O. O EQUIVA.	ORDINARIA		AUX. ADM VO/A	17	6828,72	NO SINGULARIZADO
Apoyo administrativo en la tramitación de los asuntos propios del negociado y colaboración en la tramitación de los expedientes que se le encomienden															
	ORDENANZA Recepción de llamadas telefónicas	1	F	AG	SUBALTER.			AG-PROF	C	ORDINARIA		ORDENANZA	14	5025,60	NO SINGULARIZADO
	ORDENANZA Recepción de llamadas telefónicas	1	F	AG	SUBALTER.			AG-PROF	C	ORDINARIA		ORDENANZA	14	5025,60	NO SINGULARIZADO
	ORDENANZA Recepción de llamadas telefónicas	1	L					AG-PROF	C	ORDINARIA		ORDENANZA	14	4737,96	NO SINGULARIZADO AMORTIZABLE FUNCIONARIZACION

Código de verificación: 2019.00001681
Puede realizar la verificación del documento en <http://bop.diputoledo.es/webEbp/ev.jsp>



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Bargas, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Bargas. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 50a0d3345f1645cb8392edc917b5204f001

Url de validación <https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=014>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





3. AREA: SECRETARIA GENERAL														
3.1. SECRETARIA GENERAL														
3.1.2. Departamento de contratación														
JEFE/A DE SECCION DE CONTRATACION	1	F	AG	GESTION		A2	C	GRADO/ DIPLOMATURA EN DERECHO O EQUIVALENTE	ORDINARIA		J. SECCION	22	1299,08	NO SINGULARIZADO
Dirección del departamento de contratación, administrativa														
3. AREA: SECRETARIA GENERAL														
3.1. SECRETARIA GENERAL														
3.1.3. Sección de Archivos y Documentación														
ARCHIVERO/A	1	L				A2	C	GRADO/DIPLOM. UNIVERSITARIA EN BIBLIOTECO. Y DOCUMENTAC.	ORDINARIA		J. SECCION	20	5487,84	SINGULARIZADO amortizable cuando se provea el puesto de jefe. Sección de archivos doc y patrimonio

COD.	DENOMINACION	PUESTOS REL.	LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	GRUPO	PROVISION	REQ. ACADEM.	JORNADA	DISPONIB.	PTO-TIPO	NIVEL	ESPECIFICO	OBSERVACIONES
JEFE/A DE SECCION DE ARCHIVOS, DOCUM. Y PATRIMONIO	1	F	AG	GESTION		A2	C	GRADO/DIPLOM. UNIVERSITARIA EN BIBLIOTECO. Y DOCUMENTAC.	ORDINARIA		J. SECCION	22	1299,06	SINGULARIZADO	
Dirección de la Sección de Archivos y Documentación															
3. AREA: SECRETARIA GENERAL															
3.1. SECRETARIA GENERAL															
3.1.4. Departamento Jurídico Administrativo de Urbanismo															
JEFE/A DE NEGOCIADO DE URBANISMO	1	F	AG	ADMVA.		C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA		J. NEGOCIADO	20	9755,76	SINGULARIZADO	
Gestión administrativa de los expedientes propios del Negociado de Urbanismo Asunción de las tareas correspondientes al Negociado de Licencias Urbanísticas en caso de vacante, ausencia o enfermedad de su titular															
JEFE/A DE NEGOCIADO DE LICENCIAS URBANISTICAS	1	F	AG	ADMVA.		C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA		J. NEGOCIADO	20	9755,76	SINGULARIZADO	
Gestión administrativa de los expedientes propios del Negociado de Licencias Urbanísticas y Ocupación de Vía Pública Asunción de las tareas correspondientes al Negociado de Urbanismo en caso de vacante, ausencia o enfermedad de su titular															
AUX. ADM VO/A. DE URBANISMO	2	F	AG	AUXILIAR		C2	C	GRUADO/A/A EN E.S.O. O EQUIVALENTE	ORDINARIA		AUX. ADM VO/A.	17	6828,72	NO SINGULARIZADO	
Apoyo administrativo en el despacho de los asuntos propios del negociado y colaboración en la tramitación de los expedientes que se le encomiendan															

3. AREA: SECRETARIA GENERAL															
3.2. SERVICIO DE REGIMEN INTERIOR															
AUX. ADM VO/A. DE REGIMEN INTERIOR	2	F	AG	AUXILIAR		C2	C	GRUADO/A EN E.S.O. O EQUIVA.	ORDINARIA		AUX. ADM VO/A.	17	6828,72	NO SINGULARIZADO	
Apoyo administrativo en la tramitación de los asuntos propios del Servicio de Régimen Interior y colaboración en la tramitación de los expedientes que se le encomiendan															

3. AREA: SECRETARIA GENERAL															
3.2. SERVICIO DE REGIMEN INTERIOR															
3.2.1. Departamento de Recursos Humanos															
3.2.1.1. Negociado de Gestión y Contratación de Personal															
JEFE/A DE NEGOCIADO DE GESTION Y CONTRATACION DE PERSONAL	1	F	AG	ADMVA.		C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA	J. NEGOCIADO	20	9755,76	SINGULARIZADO	
Gestión administrativa de los expedientes propios del Negociado de Gestión y Contratación de Personal															

COD.	DENOMINACION	PUESTOS REL.	LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	GRUPO	PROVISION	REQ. ACADEM.	JORNADA	DISPONIB.	PTO-TIPO	NIVEL	ESPEC-PUESTO	OBSERVACIONES
4. AREA: HACIENDA															
4.1. INTERVENCION MUNICIPAL															
INTERVENTOR/A	1	F.H.E.	F.H.E.	INT-TES	ENT	A1	CHE	HABILITACION ESTATAL	ORDINARIA	PLENA	INTERVENTOR/A J. SERVICIO	28	26090,52		
Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria Contabilidad															
JEFE/A DE NEGOCIADO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS	1	F	AG	ADMVA.		C1	C	BACHILLER TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA		J. NEGOCIADO	20	9755,76	SINGULARIZADO	
Gestión administrativa de los expedientes propios del Negociado de Contabilidad y Presupuestos Asunción de las tareas correspondientes al Negociado de Control y Fiscalización en caso de vacante, ausencia o enfermedad de su titular															
JEFE/A DE NEGOCIADO DE CONTROL Y FISCALIZACION	1	F	AG	ADMVA.		C1	C	BACHILLER TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA		J. NEGOCIADO	20	9755,76	SINGULARIZADO	
Gestión administrativa de los expedientes propios del Negociado de Control y Fiscalización Asunción de las tareas correspondientes al Negociado de Contabilidad y Presupuestos en caso de vacante, ausencia o enfermedad de su titular															

Código de verificación: 2019.0001681
Puede realizar la verificación del documento en <http://bop.diputoleido.es/web/bop/csv.jsp>



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Bargas, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Bargas. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 50a0d3345f1645cb8392edc917b5204f001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=014>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





COD.	DENOMINACION	PUESTOS	REL. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	GRUPO	PROVISION	REQ. ACADEM.	JORNADA	DISPONIB.	PTO-TIPO	NIVEL	ESPECIFICO	OBSERVACIONES
	AUX. ADM VO. DE INTERVENCION	1	F	AG	AUXILIAR		C2	C	GRADUADO/A EN E.S.O. O EQUIVA.	ORDINARIA		AUX. ADM VO.	17	6828,72	NO SINGULARIZADO
Apoyo administrativo en la tramitación de los asuntos propios del negociado y colaboración en la tramitación de los expedientes que se le encomienden															
4. AREA: HACIENDA															
4.2. TESORERIA MUNICIPAL															
	TESORERO/A	1	F.HE	F.HE	INT-TES		A1	CHE	HABILITACION ESTATAL	ORDINARIA	PLENA	TESORERO/A J. SERVICIO	28	19821,12	
Manejo y custodia de fondos de la Entidad Dirección del Departamento de Gestión Tributaria, Recaudación y Tesorería															
	AUX. TESORERIA	1	F	AG	AUXILIAR		C2	C	GRADUADO/A EN E.S.O. O EQUIVALENTE	ORDINARIA		AUX. ADM VO.	17	6828,72	NO SINGULARIZADO
Apoyo administrativo en la tramitación de los asuntos propios de la Tesorería municipal															
4.2.1. DEPARTAMENTO DE GESTION TRIBUTARIA, RECAUDACION Y TESORERIA															
	JEFE/A DE NEGOCIAD DE GESTION TRIBUTARIA	1	F	AG	ADM VA.		C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA		J. NEGOCIADO	20	9755,76	SINGULARIZADO
Gestión administrativa de los expedientes propios del Negociado de Gestión Tributaria Asunción de las tareas correspondientes al Negociado de Recaudación en caso de vacante, ausencia o enfermedad de su titular															
	JEFE/A DE NEGOCIAD DE RECAUDACION	1	F	AG	ADM VA.		C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA		J. NEGOCIADO	20	9755,76	SINGULARIZADO
Gestión administrativa de los expedientes propios del Negociado de Recaudación Asunción de las tareas correspondientes al Negociado de Gestión Tributaria en caso de vacante, ausencia o enfermedad de su titular															
	JEFE/A DE NEGOCIAD DE TESORERIA	1	F	AG	ADM VA.		C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA		J. NEGOCIADO	20	9755,76	SINGULARIZADO
Gestión administrativa de los expedientes propios del Negociado de Tesorería															

DENOMINACION	PUESTOS	REL. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	GRUPO	PROVISION	REQ. ACADEM.	JORNADA	DISPONIB.	PTO-TIPO	NIVEL	ESPEC-PUESTO	OBSERVACIONES	
AREA DE URBANISMO															
SERVICIO DE GESTION Y DISCIPLINA URBANISTICA															
	ARQUITECTO/A MUNICIPAL	1	F	AE	TECNICA	SUP.	A1	C	ARQUITECTO/A	ORDINARIA	PLENA	J. SERVICIO	25	4237,56	SINGULARIZADO
El Servicio de Gestión y Disciplina Urbanística In de obras, redacción de proyectos, informes, tasaciones y memorias valoradas las funciones del Jefe de Área de Servicios y mantenimiento en caso de vacante o ausencia															
	APAREJADOR/A	1	F	AE	TECNICA	MEDIO	A2	C	ARQUITECTO/A TECNICO/A	ORDINARIA	PLENA	J. SECCION	22	11299,08	SINGULARIZADO
Asesoramiento y asistencia al arquitecto municipal en el ejercicio de sus funciones técnico en la instrucción de los expedientes tramitados en el Servicio In de obras, redacción de proyectos, informes, tasaciones y memorias valoradas las funciones del Jefe de Área de Servicios y Mantenimiento en caso de vacantes o ausencia															
	INSPECTOR/A DE URBANISMO	1	F	AG	ADM VA.		C1	C	GRADUADO/A EN E.S.O. O EQUIVALENTE	ORDINARIA		ADM VO.	20	9755,76	SINGULARIZADO
In de actos sujetos a licencia municipal Asesoramiento y asistencia al arquitecto y aparejador municipales en el ejercicio de sus funciones In de las tareas correspondientes al Inspector de Servicios en caso de vacante, ausencia o enfermedad de éste															

COD.	DENOMINACION	PUESTOS	REL. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	GRUPO	PROVISION	REQ. ACADEM.	JORNADA	DISPONIB.	PTO-TIPO	NIVEL	ESPEC-PUESTO	OBSERVACIONES
6. AREA: SEGURIDAD CIUDADANA Y TRAFICO															
6.1. CUERPO DE LA POLICIA LOCAL															
	OFICIAL/A JEFE	1	F	AE	SERVICIOS ESPECIALES		C1	CE	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	TURNICIDAD		OFICIAL/A JEFE/A DE POLICIA	22	17064,00	Se contemplan en el específico, festivos y nocturnos SINGULARIZADO
Mando directo y representación del Cuerpo de Policía Local Organizar, planificar, dirigir y coordinar los objetivos del servicio policial según las directrices de la Corporación Desempeñar las funciones genéricas asignadas a la Policía Local en la legislación vigente															
	OFICIAL/A	2	F	AE	SERVICIOS ESPECIALES		C1	CE	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	TURNICIDAD		OFICIAL/A DE POLICIA	22	14854,92	Se contemplan en el específico, festivos y nocturnos SINGULARIZADO
Coordinar los servicios del personal subordinado con las instrucciones generales del Oficial Jefe Desempeñar las funciones genéricas asignadas a la Policía Local en la legislación vigente															
	AGENTE DE POLICIA	10	F	AE	SERVICIOS ESPECIALES		C1	CE	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	TURNICIDAD		AGENTE DE POLICIA	20	13543,56	SINGULARIZADO Se contemplan en el específico, festivos y nocturnos
Desempeñar las funciones genéricas asignadas a la Policía Local en la legislación vigente															

Código de verificación: 2019.0001681
Puede realizar la verificación del documento en <http://bop.diputoledo.es/web/bop/esv.jsp>

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Bargas, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Bargas. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 50a0d3345f1645cb8392edc917b5204f001

Url de validación <https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/arx/diarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabisini=014>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





COD.	DENOMINACION	PUESTOS REL. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	GRUPO	PROVISION	REQ. ACADEM.	JORNADA	DISPONIB.	PTO-TIPO	NIVEL	ESPEC-PUESTO	OBSERVACIONES
7. AREA: BIENESTAR SOCIAL														
7.1. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES														
	COORDINADOR/A DE BIENESTAR SOCIAL	1	F	AE	TECNICA	MEDIO	A2	CE	GRADO/DIPLOM TRABAJO SOCIAL	ORDINARIA	PLENA	J. SECCION	20	5487,84 SINGULARIZADO
Coordinación de todos los Departamentos municipales dependientes del Área														
	COORDINADOR/A DE BIENESTAR SOCIAL	1	L				A2	CE	GRADO/DIPLOM TRABAJO SOCIAL	ORDINARIA	PLENA	J. SECCION	20	5487,84 SINGULARIZADO AMORTIZABLE FUNCIONARIZACION
Coordinación de todos los Departamentos municipales dependientes del Área														
	DIRECTOR/A DEL CENTRO OCUPACIONAL	1	F	AE	TECNICA	MEDIO	A2	CE	GRADO/DIPLOM MAGISTERIO EDUC. ESPECIAL	ORDINARIA	PLENA	J. SECCION	20	5487,84 SINGULARIZADO
Coordinación y dirección del Centro														
	DIRECTOR/A DEL CENTRO OCUPACIONAL	1	L				A2	CE	GRADO/DIPLOM MAGISTERIO EDUC. ESPECIAL	ORDINARIA	PLENA	J. SECCION	20	5487,84 SINGULARIZADO AMORTIZABLE FUNCIONARIZACION
Coordinación y dirección del Centro														
	DIRECTOR/A DE ESCUELAS INFANTILES	1	F	AE	TECNICA	MEDIO	A2	CE	GRADO/DIPLOM MAGISTERIO EDUC. INFANTIL	ORDINARIA		J. SECCION	20	5487,84 SINGULARIZADO
	DIRECTOR/A DE ESCUELAS INFANTILES	1	L	AE	TECNICA	MEDIO	A2	CE	GRADO/DIPLOM MAGISTERIO EDUC. INFANTIL	ORDINARIA		J. SECCION	20	5487,84 SINGULARIZADO AMORTIZABLE FUNCIONARIZACION
Coordinación y dirección de los CAI municipales														
COD. DENOMINACION PUESTOS REL. LAB. ESCALA SUBESC. CLASE GRUPO PROVISION REQ. ACADEM. JORNADA DISPONIB. PTO-TIPO NIVEL ESPECIFICO OBSERVACIONES														
8. AREA: CULTURA Y BIBLIOTECA														
8.1. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CULTURALES														
	COORDINADOR/A DE SERVICIOS CULTUR.	1	F	AG	GESTION		A2	C	DGRADO/DIPLOM UNIVERSITARIO O EQUIVALENTE	PARTIDA	PLENA	J. SECCION	20	5487,84 SINGULARIZADO
Dirección, supervisión y coordinación de las distintas Unidades adscritas al Departamento Planificación, dirección y ejecución de programas culturales														
	COORDINADOR/A DE SERVICIOS CULTUR.	1	L				A2	C	DIPLOMADO UNIVERSITARIO O EQUIVALENTE	PARTIDA	PLENA	J. SECCION	20	5487,84 SINGULARIZADO AMORTIZABLE POR FUNCIONARIZACION
Dirección, supervisión y coordinación de las distintas Unidades adscritas al Departamento Planificación, dirección y ejecución de programas culturales														
	AUX. ADM VO/A. DE SERVICIOS CULTURALES	1	F	AG	AUXILIAR		C2	C	GRADUADO EN E.S.O. O EQUIVALENTE	PARTIDA	AUX. ADM VO/A		17	6828,72 NO SINGULARIZADO
Apoyo administrativo en la tramitación de los asuntos propios del Departamento de Servicios Culturales y colaboración en la tramitación de los expedientes que se le encomiendan														
	OPERARIO SERVICIOS MULTIPLES	1	L				AG-PROF	C		PARTIDA	ORDENANZA		14	4495,80 NO SINGULARIZADO
Funciones de mantenimiento en dependencias municipales y de ordenanza														
	ORDENANZA DE COLEGIOS	2	L				AG-PROF	C		PARTIDA	ORDENANZA		14	4737,96 NO SINGULARIZADO
Funciones de mantenimiento en dependencias municipales y de ordenanza														
	VIGILANTE COLEGIOS	1	L				C2	C		PARTIDA	ORDENANZA		17	4737,96 NO SINGULARIZADO AMORTIZABLE
8.1.1 NEGOCIADO DE SERVICIOS CULTURALES Y FESTEJOS														
	JEFE/A DE NEGOCIAD DE SER. CULTURALES Y FESTEJOS	1	F	AG	ADMVA.		C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	PARTIDA	PLENA	J. NEGOCIADO	20	9755,76 SINGULARIZADO
Gestión administrativa de los expedientes propios del Negociado de Servicios Culturales y Festejos														
AYUNTAMIENTO DE BARGAS														
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO PERMANENTES														
COD. DENOMINACION PUESTOS REL. LAB. ESCALA SUBESC. CLASE GRUPO PROVISION REQ. ACADEM. JORNADA DISPONIB. PTO-TIPO NIVEL ESPEC-PUESTO OBSERVACIONES														
8. AREA: CULTURA Y BIBLIOTECA														
8.1. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CULTURALES														
8.1.2. NEGOCIADO DE BIBLIOTECAS														
	TECNICO/A DE BIBLIOTECA	1	F	AG	ADMVA.		A2	C	TITULO DE GRADO MEDIO	PARTIDA		J. SECCION	22	1299,08 SINGULARIZADO

Código de verificación: 2019.00001681
Puede realizar la verificación del documento en <http://bop.diputoledo.es/webbop/esv.jsp>



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Bargas, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Bargas. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 50a0d3345f1645cb8392edc917b5204f001

Url de validación <https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=014>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	F	AG	ADMVA.		C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	PARTIDA		ADMVO.	18	5487,84	SINGULARIZADO	
Gestión administrativa de los expedientes propios del Negociado de Bibliotecas															
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	L				C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	PARTIDA		ADMVO.	18	5487,84	Amortizable cuando se provea el puesto de Auxiliar de Biblioteca (F) SINGULARIZADO	
Gestión administrativa de los expedientes propios del Negociado de Bibliotecas															
8. AREA: CULTURA Y BIBLIOTECA															
8.1. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CULTURALES															
8.1.3. AULA DE INTERNET															
MONITOR/A DE AULA DE INTERNET	1	F	AE	TECNICA	AUXILIAR	C1	C	GRADO SUPERIOR EN INFORMATICA	PARTIDA		AUX. TECNICO	18	5487,84	SINGULARIZADO	
Responsabilidad sobre la gestión y organización del Aula de Internet municipal Administración y supervisión de los sistemas informáticos del Aula y apoyo del Área de Nuevas Tecnologías Diseño gráfico de cartelería															
8. AREA: CULTURA Y BIBLIOTECA															
8.1. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS CULTURALES															
8.1.3. AULA DE INTERNET															
COD.	DENOMINACION	PUESTOS REL.	LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	GRUPO	PROVISION	REQ. ACADEM.	JORNADA	DISPONIB.	PTO-TIPO	NIVEL	ESPEC-PUESTO	OBSERVACIONES
9. JUVENTUD															
9.1. CENTRO DE INFORMACION JUVENIL															
INFORMADOR/A DINAMIZADOR/A JUVENIL	1	L				C1	CG	BACHILLERATO TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	PARTIDA		ADMINISTRAV	18	5487,84	SINGULARIZADO	
Gestión y planificación del Área de Deportes Gestión administrativa de los expedientes propios de la Gerencia Deportiva															
10. AREA: DEPORTES															
10.1. GERENCIA DEPORTIVA															
JEFE/A DE NEGOCIADO DE DEPORTES	1	F	AG	ADMVA.		C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	PARTIDA	PLENA	J. NEGOCIADO	18	5426,42	SINGULARIZADO	
Gestión administrativa de los expedientes propios de la Gerencia Deportiva															
GERENTE DEPORTIVO	1	L				C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA	J. NEGOCIADO	18	5426,42	Amortizable cuando se provea el puesto de Jefe de Negociado de Deportes SINGULARIZADO	
Gestión y planificación del Área de Deportes Gestión administrativa de los expedientes propios de la Gerencia Deportiva															
ORGANIZADOR/A DE DEPORTES	1	L				C2	C	GRADUADO/A EN E.S.O. O EQUIVALENTE	PARTIDA	PLENA	AUX. ADMVO.	17	4546,56	NO SINGULARIZADO	
Apoyo administrativo en la tramitación de los asuntos propios de la Gerencia Deportiva y colaboración en la tramitación de los expedientes que se le encomienden															
PEON	2	L				AG-PROF	C		ORDINARIA		PEON	14	4737,96	NO SINGULARIZADO	
Mantenimiento de instalaciones deportivas															
COD.	DENOMINACION	PUESTOS REL.	LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	GRUPO	PROVISION	REQ. ACADEM.	JORNADA	DISPONIB.	PTO-TIPO	NIVEL	ESPEC-PUESTO	OBSERVACIONES
11. AREA: SERVICIOS Y MANTENIMIENTO															
11.1. DEPARTAMENTO TECNICO															
JEFE/A DEL AREA DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	1	F	AE	TECNICA	MEDIO	A2	C	INGENIERO/A TECNICO DE OBRA PUBLICA/ APAREJADOR	ORDINARIA	PLENA	J. SECCION	22	11299,08		
Dirigir, planificar y coordinar el Área de Servicios y Mantenimiento Dirección de obras, redacción de proyectos, informes, tasaciones y memorias valoradas															
JEFE/A DE ALMACEN	1	F	AG	ADMVA.		C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA		J. NEGOCIADO	20	9755,76		
Control sobre material Control sobre vehículos y maquinaria															
11. AREA: SERVICIOS Y MANTENIMIENTO															
11.2. SERVICIO DE OBRAS Y VIAS PUBLICAS															
CAPATAZ/A	1	L				C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA	CAPATAZ/A	18	5487,84	SINGULARIZADO	
OFICIAL/A 1º	2	L				C2	C	GRADUADO/A/A E.S.O. O EQUIVALENTE	ORDINARIA		OFICIAL/A 1º	17	4546,56	NO SINGULARIZADO	
OFICIAL/A 2º	1	L				C2	C	GRADUADO/A/A E.S.O. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA GUARDIAS	OFICIAL/A 2º	15	4546,56	NO SINGULARIZADO Complemento conforme Convenio Colectivo	
PEON	2	L				AG-PROF	C		ORDINARIA		PEON	14	4737,96	NO SINGULARIZADO Complemento conforme Convenio Colectivo	

Código de verificación: 2019.00001681
Puede realizar la verificación del documento en <http://bop.diputoledo.es/webEbp/CSV.jsp>



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Bargas, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Bargas. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 50a0d3345f1645cb8392edc917b5204f001

Url de validación <https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=014>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





AYUNTAMIENTO DE BARGAS															
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO PERMANENTES															
COD.	DENOMINACION	PUESTOS	REL. LAB.	ESCALA	SUBESC.	CLASE	GRUPO	PROVISION	REQ. ACADEM.	JORNADA	DISPONIB.	PTO-TIPO	NIVEL	ESPECIFICO	OBSERVACIONES
11. AREA: SERVICIOS Y MANTENIMIENTO															
11.3. SERVICIO DE CEMENTERIO															
	CAPATAZ/A	1	L				C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA	CAPATAZ/A	18	5487,84	SINGULARIZADO Amortizable funcionariz. Complemento conforme Convenio Colectivo SINGULARIZADO
	CAPATAZ/A	1	F	AE	TECNICA	AUXILIAR	C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA	CAPATAZ/A	18	5487,84	SINGULARIZADO
	OFICIAL/A 2ª	1	L				C2	C	GRADUADO/A/A E E.S.O. O EQUIVALENTE	ORDINARIA		OFICIAL/A 2ª	15	4546,56	NO SINGULARIZADO Complemento conforme Convenio Colectivo
11. AREA: SERVICIOS Y MANTENIMIENTO															
11.4. SERVICIO DE AGUAS Y SANEAMIENTO															
	CAPATAZ/A	1	L				C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA GUARDIAS	CAPATAZ/A	18	5487,84	SINGULARIZADO Amortizable por funcionarizacion
	CAPATAZ/A	1	F	AE	TECNICA	AUXILIAR	C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA GUARDIAS	CAPATAZ/A	18	5487,84	SINGULARIZADO
	OFICIAL/A/A 1ª	1	L				C2	C	GRADUADO/A/A E E.S.O. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA GUARDIAS	OFICIAL/A 1ª	17	4546,56	NO SINGULARIZADO Complemento conforme Convenio Colectivo
	OFICIAL/A 2ª	1	L				C2	C	GRADUADO/A EN E.S.O. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	GUARDIAS	OFICIAL/A 2ª	15	4546,56	NO SINGULARIZADO Complemento conforme Convenio Colectivo
	PEON	2	L				AG-PROF	C		ORDINARIA	PLENA GUARDIAS	PEON	14	4737,96	NO SINGULARIZADO Complemento conforme Convenio Colectivo
COD. DENOMINACION PUESTOS REL. LAB. ESCALA SUBESC. CLASE GRUPO PROVISION REQ. ACADEM. JORNADA DISPONIB. PTO-TIPO NIVEL ESPECIFICO OBSERVACIONES															
11. AREA: SERVICIOS Y MANTENIMIENTO															
11.5. SERVICIO DE ELECTRICIDAD															
	CAPATAZ/A	1	F	AE	TECNICA	AUXILIAR	C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA GUARDIAS	CAPATAZ/A	18	5487,84	SINGULARIZADO
	CAPATAZ/A	1	L				C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA GUARDIAS	CAPATAZ/A	18	5487,84	SINGULARIZADO AMORTIZABLE POR FUNCIONARIZACION
	OFICIAL/A 1ª	1	L				C2	C	GRADUADO/A EN E.S.O. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA GUARDIAS	OFICIAL/A 1ª	17	4546,56	NO SINGULARIZADO Complemento conforme Convenio Colectivo
	OFICIAL/A 1ª CONDUCT.	2	L				C2	C	GRADUADO/A EN E.S.O. O EQUIVALENTE PERMISO C1	ORDINARIA		OFICIAL/A 1ª	17	4546,56	NO SINGULARIZADO
Sustitución del conductor de Servicio Sociales en caso de ausencia, vacaciones o enfermedad de éste															
11. AREA: OBRAS E INFRAESTRUCTURAS															
11.6. SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES															
	CAPATAZ/A	1	L				C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA	CAPATAZ/A	18	5487,84	SINGULARIZADO
Tareas varias de apoyo logístico a la Alcaldía															
	OFICIAL/A 2ª	1	L				C2	C	GRADUADO/A EN E.S.O. O EQUIVALENTE	ORDINARIA		OFICIAL/A 2ª	15	4546,56	NO SINGULARIZADO
Tareas varias de apoyo logístico a la Alcaldía															
	PEON	2	L				AG-PROF	C		ORDINARIA		PEON	14	4737,96	NO SINGULARIZADO Complemento conforme Convenio colectivo
Tareas varias de apoyo logístico a la Alcaldía															
	PEON	1	L				AG-PROF	C		PARTIDA		PEON	14	4737,96	NO SINGULARIZADO
Tareas relacionadas con el punto limpio															
Tareas varias de apoyo logístico a la Alcaldía															

Código de verificación: 2019.0001681
Puede realizar la verificación del documento en <http://bop.diputoledo.es/webEbob/esv.jsp>



Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Bargas, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Bargas. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 50a0d3345f1645cb8392edc917b5204f001

Url de validación <https://sedesimplifica03.abiscloud.com/abis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=014>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





11. AREA: OBRAS E INFRAESTRUCTURAS														
11.7. SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS														
CAPATAZ/A	1	L				C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA	CAPATAZ/A	18	5487,84	SINGULARIZADO
LIMPIADOR/A	5	L				AG-PROF	CG		ORDINARIA		LIMPIADOR/A	14	4737,96	NO SINGULARIZADO
LIMPIADOR/A	2	L				AG-PROF	CG		J.PARTIDA		LIMPIADOR/A	14	4737,96	NO SINGULARIZADO
COMPLEMENTO ESPEC-PUESTO (complemento específico para personal funcionario, complemento de puesto para personal laboral) referido a doce mensualidades														
11. AREA: SERVICIOS Y MANTENIMIENTO														
11.5. SERVICIO DE ELECTRICIDAD														
CAPATAZ/A	1	F	AE	TECNICA	AUXILIAR	C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA GUARDIAS	CAPATAZ/A	18	5487,84	SINGULARIZADO
CAPATAZ/A	1	L				C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA GUARDIAS	CAPATAZ/A	18	5487,84	SINGULARIZADO AMORTIZABLE POR FUNCIONARIZACION
OFICIAL/A 1º	1	L				C2	C	GRADUADO/A EN E.S.O. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA GUARDIAS	OFICIAL/A 1º	17	4546,56	NO SINGULARIZADO Complemento conforme Convenio Colectivo
OFICIAL/A 1º CONDUCT	1	L				C2	C	GRADUADO/A EN E.S.O. O EQUIVALENTE PERMISO C1	ORDINARIA		OFICIAL/A 1º	17	4546,56	NO SINGULARIZADO
Sustitución del conductor de Servicio Sociales en caso de ausencia, vacaciones o enfermedad de éste														
11. AREA: OBRAS E INFRAESTRUCTURAS														
11.6. SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES														
CAPATAZ/A	1	L				C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA	CAPATAZ/A	18	5487,84	SINGULARIZADO
Tareas varias de apoyo logístico a la Alcaldía														
OFICIAL/A 2º	1	L				C2	C	GRADUADO/A EN E.S.O. O EQUIVALENTE	ORDINARIA		OFICIAL/A 2º	15	4546,56	NO SINGULARIZADO
Tareas varias de apoyo logístico a la Alcaldía														
PEON	2	L				AG-PROF	C		ORDINARIA		PEON	14	4737,96	NO SINGULARIZADO Complemento conforme Convenio colectivo
Tareas varias de apoyo logístico a la Alcaldía														
PEON	1	L				AG-PROF	C		PARTIDA		PEON	14	4737,96	NO SINGULARIZADO
Tareas relacionadas con el punto limpio														
Tareas varias de apoyo logístico a la Alcaldía														
11. AREA: OBRAS E INFRAESTRUCTURAS														
11.7. SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS														
CAPATAZ/A	1	L				C1	C	BACHILLER, TECNICO SUP. O EQUIVALENTE	ORDINARIA	PLENA	CAPATAZ/A	18	5487,84	SINGULARIZADO
LIMPIADOR/A	5	L				AG-PROF	CG		ORDINARIA		LIMPIADOR/A	14	4737,96	NO SINGULARIZADO
LIMPIADOR/A	2	L				AG-PROF	CG		J.PARTIDA		LIMPIADOR/A	14	4737,96	NO SINGULARIZADO
COMPLEMENTO ESPEC-PUESTO (complemento específico para personal funcionario, complemento de puesto para personal laboral) referido a doce mensualidades														

Bargas, 28 de marzo de 2019.--El Alcalde, Gustavo Figueroa Cid.

N.º I.-1681

Código de verificación: 2019.0001681
Puede realizar la verificación del documento en <http://bop.diputoledo.es/webEboP/esv.jsp>

Este documento es una copia, emitida por el Ayuntamiento de Bargas, de un documento electrónico almacenado en el archivo electrónico del Ayuntamiento de Bargas. Para validar la autenticidad de esta copia acceda al validador de documentos del Ayuntamiento mediante la URL que encontrará en este mismo documento.

Código Seguro de Validación 50a0d3345f1645cb8392edc917b5204f001

Url de validación <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=014>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

