



Ayuntamiento de Arahal

EDICTO

Doña Ana María Barrios Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

Hace saber: Que en el punto 3 del Orden del Día de la sesión extraordinaria del Pleno de esta Corporación Municipal celebrada con fecha 23 de febrero de 2023, resultado aprobada la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y Valoración de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arahal.

A continuación, y para general conocimiento, se transcribe literalmente dicho acuerdo, así como su Anexo con las fichas descriptivas de los puestos de nueva creación.

En Arahal, a fecha de la firma electrónica

La Alcaldesa- Presidenta

Fdo. Ana María Barrios Sánchez

3. Aprobación, si procede, de la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y Valoración de Puestos de Trabajo. Expediente 1308/2023

	Tipo de votación: Ordinaria	
Favorable	A favor: 12 (Adelante-IU)	En contra: 0
	Abstenciones: 2 (PSOE + PP)	Ausentes: 0

Visto que la Relación de Puestos de Trabajo y Valoración de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, fue aprobada definitivamente mediante Acuerdo Plenario de 20 de julio de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla N° 184, de 8 de agosto de 2020, y aplicada en la nómina del mes de septiembre de 2020.

Visto que la misma ha sido modificada mediante Acuerdos de Pleno de 26 de noviembre de 2020, de 3 de diciembre de 2020, de 27 de mayo de 2021, 27 de enero de 2022, 31 de marzo de 2022, 28 de julio de 2022, 1 de diciembre de 2022 y 26 de enero de 2023.

Visto que han sido evidenciadas necesidades de personal en el Departamento de Informática y en el de Deportes, y detectados algunos errores de transcripción, se ha procedido nuevamente a revisar la Relación de Puestos de Trabajo, resultando necesario realizar una modificación de ésta.

ANA MARIA BARRIOS SANCHEZ (1 de 1)
Alcaldesa - Presidenta
Fecha Firma: 02/03/2023
HASH: 150cc09465b0e1e14283716367737473



Cód. Validación: A6C2LR124W3TDX5S2GXFN29T
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5





Ayuntamiento
de Arahal

Visto que, con fecha 10 de febrero de 2023, se emite Providencia de esta Delegación de Recursos Humanos de inicio de expediente de modificación de la RPT y VPT.

Visto que se ha llevado a cabo la preceptiva negociación colectiva a tales efectos, culminando la misma con aprobación de la propuesta de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, tal como consta en el Acta de la Mesa de Negociación de 10 de febrero de 2023, obrante en el expediente.

Visto que, con fecha 13 de febrero de 2023, ha sido emitido informe por el Vicesecretario - Interventor, obrante en el correspondiente expediente.

Visto que, con fecha 14 de febrero de 2023, ha sido emitido informe por el Interventor, obrante en el correspondiente expediente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Delegación de Recursos Humanos eleva a la Comisión Informativa de Asuntos Generales la siguiente propuesta de Dictamen, para su posterior elevación a Pleno:

PRIMERO. - Aprobación, si procede, de la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y Valoración de Puestos de Trabajo, que seguidamente se relaciona:

1ª) Creación de los siguientes nuevos puestos:

- **Técnico Auxiliar de Informática - Puesto N° 197**, con la descripción y valoración recogidas en la ficha que se Anexa al presente.

- **Mantenedor - Coordinador de Instalaciones Deportivas - Puesto N° 198**, con la descripción y valoración recogidas en la ficha que se Anexa al presente.

2ª) Corrección de los siguientes errores:

En el puesto de Peón de Limpieza - Puesto N° 80: se corrige el nivel del complemento de destino, actualmente contemplado erróneamente en un nivel 16, quedando fijado en el nivel 9.

En el puesto de Conductor de Limpieza - Puesto N° 81: se corrige el nivel del complemento de destino, actualmente contemplado erróneamente en un nivel 16, quedando fijado en el nivel 17.

SEGUNDO.- Remitir, en el plazo de 30 días, copia del presente acuerdo a la Administración del Estado y, en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, y publicar íntegramente el mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

ANEXOS

Cod. Validación: A6C2LRL24W3TDX5S2GXFN29T
Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5





Ayuntamiento de Arahal

<p>Ayuntamiento de Arahal <small>Of. Inscripción en el Reg. Extranjero: 01410114 - C.I.F.: P40210001 Plaza de la Corredera, 1 - 41004 Arahal (Sevilla) - C.F. 41004 Tfn.: 955 841 033 - Fax: 954 841 970</small></p>					Hoja: 1
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº					197
Nombre del puesto de trabajo				Superior Jerárquico	
Técnico Auxiliar de Informática				Técnico Informática y NNTT	
Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
OFICINA DE INFORMÁTICA	1	0	L-V: 08:00 - 15:00 + Según necesidades del servicio	Continua diurna	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada., dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo Propuesto	Requisitos	Méritos	Provisión	Centro:
Incompatibilidad	Especialidad			Tipo	
Normal	C1			C.G.	Casa Consistorial
Legal ordinaria	Título de Grado Superior de Técnico en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos o titulación equivalente			Singularizado: sí	
Responsabilidades Generales:					
<p>Apoyo técnico para planificar, organizar y gestionar el Sistema Informático municipal y de Telecomunicaciones, mecanizar, sistematizar y regular los procesos de Información Municipales así como garantizar la seguridad y el funcionamiento eficiente de los sistemas.</p>					
Tareas más significativas					
<p>1. Trabajos de mantenimiento de los sistemas y redes informáticas municipales. Apoyo técnico en tareas de administración de la red a nivel de usuarios, accesos, seguridad, planes de contingencia, salvaguarda de información y escalabilidad en el crecimiento; Selección y mantenimiento de sistemas operativos; Administración de Bases de Datos.</p> <p>2. Apoyo técnico a las tareas de Administración y explotación de las diversas aplicaciones informáticas municipales existentes.</p> <p>3. Asistencia técnica a usuarios municipales a nivel de Software y Hardware. Informar y formar inicialmente a los usuarios en el software que cubra sus necesidades.(ofimática, contabilidad, etc.)</p> <p>4. Apoyo técnico para el diseño de comunicaciones a todos los niveles: intranet, servidores de correo, internet, comunicación punto a punto, VPNs, gestión de centralita telefónica, etc.</p> <p>5. Tareas de organización y gestión del almacén de material informático Hardware.</p> <p>6. Mantenimiento de los sistemas de videovigilancia municipales.</p> <p>7. Apoyo técnico a tareas de administración del sistema telefónico corporativo: control de gastos, averías, altas y bajas de líneas, entrega de equipos, etc.</p> <p>8. En apoyo del Técnico de Informática y Nuevas Tecnologías, gestión a nivel de usuario de las aplicaciones Decret@, Convoc@, Portafirm@, Cuida tu Municipio, Traz@, Sede Electrónica Municipal, Portal de Transparencia Municipal, Sider@I, Videoactas (Diputación de Sevilla).</p> <p>9. Apoyo técnico a la Oficina de Registro (ROR) de la Unidad Organizativa de expedición de Certificados Digitales de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. En apoyo del Técnico de Informática y Nuevas Tecnologías, gestión a nivel de usuario de las aplicaciones Decret@, Convoc@, Portafirm@, Cuida tu Municipio, Traz@, Sede Electrónica Municipal, Portal de Transparencia Municipal, Sider@I, Videoactas (Diputación de Sevilla).</p> <p>10. Tareas administrativas relativas a la Oficina de Registro (ROR) de la Unidad Organizativa de expedición de Certificados Digitales de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.</p> <p>11. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.</p>					
A. TITULACIÓN			225		
B. ESPECIALIZACIÓN			100		
C. EXPERIENCIA			50		
D. MANDO			0	C. Destino	475
					18

Cod. Validación: A6C2LR24W3TDX5S2GXFNE29T
 Verificación: https://arahal.sedelectronica.es/
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5





Ayuntamiento de Arahal

E. REPERCUSIÓN	100
F. ESFUERZO INTELLECTUAL	25
G. ESFUERZO FÍSICO	0
H. PENOSIDAD	0
I. PELIGROSIDAD	0
J. JORNADA	100
K. DEDICACIÓN	25
	625

Descrito por	Control de	Fecha desc.	Firma Autoridad Municipal	Fecha anulación:
				Sustituido por:
				Sustituye a:

<p>Ayuntamiento de Arahal <small>Nº inscripción en el Reg. Ent. Locales: 0740214 - C.I.F. P4101004 Plaza de la Constitución, 1 - 41400 Arahal (Sevilla) - C.F. 41002 Tlfno. 955 841 033 - Fax. 954 841 970</small></p>	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº	Hoja: 1
		198

Nombre del puesto de trabajo					Superior Jerárquico
Mantenedor-Coordenador de instalaciones deportivas					Coordenador Deportivo
Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Tipo de Jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
DEPORTES	1	2	L-D: 35 h semanales	Flexible	Cualquier otro puesto, de acuerdo a su titulación/capacitación académica contratada., dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación	Grupo Propuesto	Requisitos	Méritos	Provisión	
Incompatibilidad	Especialidad			Tipo	
Normal	C2	Carné de conducir B Ofimática Básica	Graduado en ESO o asimilado	C.G.	Centro: Instalaciones deportivas
Legal ordinaria	FP Grado Medio en Oficios Clásicos o asimilado.			Singularizado: No	

Responsabilidades Generales:

Realizar y coordinar las tareas de mantenimiento y conservación de las instalaciones municipales asignadas

Tareas más significativas

- 1.- Instalación, conservación, mantenimiento y reparación de las instalaciones municipales en lo relativo a inmuebles, muebles, equipamiento, zonas ajardinadas y parques infantiles.
- 2.- Propuesta de inversiones en inmuebles, instalaciones o equipamientos municipales, tanto de reposición o acondicionamiento, como nuevas.
- 3.- Creación, colocación y desinstalación de estructuras metálicas.
- 4.- Reposición de metacrilatos, cristales o pasta, en lugares donde sea necesario.
- 5.- Instalación, mantenimiento y reparación de motores eléctricos y sus componentes asociados (motores de puertas, impulsión de aguas, etc.)
- 6.- Instalación, mantenimiento y reparaciones eléctricas y electrónicas.
- 7.- Instalación, mantenimiento y reparaciones de fontanería y albañilería.
- 8.- Previsión de compra de herramientas y material necesario, para el correcto funcionamiento del área.
- 9.- Limpieza y cambio de filtros (aire, agua, acetite, generadores, etc.)
- 10.- Instalación, mantenimiento y reparación de sistemas de tratamiento de agua (cloradoras, inyección de ácido, luz ultravioleta, ozonadores, ...)

Cod. Validación: A6C2LR124W3TDX5SZGXFNE29T
 Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5





Ayuntamiento
de **Arahal**

- 11.- Control del agua para el correcto estado sanitario dentro de los vasos de las piscinas.
- 12.- Instalación, reparación y reposición de cerraduras.
- 13.- Reparación de puertas, ventanas y elementos de accionado mecánico o manual.
- 14.- Elaboración de informes a su superior jerárquico, de los trabajos realizados, en su estado inicial y final.
- 15.- Elaboración de partes de trabajo diarios.
- 16.- Comunicar a su superior el estado de los trabajos en su inicio y terminación del mismo.
- 17.- Obligación de sigilo profesional en aquellos asuntos oficiales relacionados con el puesto que desempeña.
- 18.- Preparación de recintos para actos públicos: cargar, descargar y colocar escenarios. Montaje y desmontaje de stand.
- 19.- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido

A. TITULACIÓN	175			
B. ESPECIALIZACIÓN	50			
C. EXPERIENCIA	100			
D. MANDO	25	C. Destino	450	17
E. REPERCUSIÓN	100			
F. ESFUERZO INTELLECTUAL	25			
G. ESFUERZO FÍSICO	75			
H. PENOSIDAD	75			
I. PELIGROSIDAD	50			
J. JORNADA	100			
K. DEDICACIÓN	100			
	875			
Descrito por	Control de	Fecha desc.	Firma Autoridad Municipal	Fecha anulación:
		Feb- 23		Sustituido por:
				Sustituye a:

Cod. Validación: A6C2LR124W3TDX5S2GXFNE29T
 Verificación: <https://arahal.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5

