



Ayuntamiento de Lora del Río

Expediente N.º: 5463/2023

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

Asunto: Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo

José Manuel Arancón García (1 de 1)
 Concejal-Delegado
 Fecha Firma: 03/02/2025
 HASH: 1820d5831c77eb426b1707eae9a6794f4

ANUNCIO

D. JOSÉ MANUEL ARANCON GARCÍA, CONCEJAL-DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO (SEVILLA),

HACE SABER

Por acuerdo del Pleno Ordinario de fecha 30 de Enero de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo con la mayoría legalmente exigida;

“En relación con el expediente relativo a la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y en cumplimiento de la Providencia de Alcaldía de fecha 7 de julio de 2023, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, con base a los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

Documento	Fecha/N.º
Propuesta del Jefe de Servicio/de Personal para la modificación de la RPT	18/07/2023
Providencia de Alcaldía	07/07/2023
Informe de Oficialía Mayor	19/07/2023
Proyecto de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo	25/01/2024
Acta de la Mesa de Negociación conjunta	19/12/2023
Ficha definitiva	13/02/2024
Informe RRHH	29/11/2024
Informe de Intervención	04/12/2024
Informe de Secretaría	21/01/2025

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Los artículos 31 y siguientes y 69 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 22.2.i), 90.2, 92 y 92 bis de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Los artículos 126.4, 127 y 129.3.a) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Los artículos 61 a 64 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por

Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378



Cód. Validación: 50AF2ZDWFMSX-HAW77KM6GX3ST
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



Ayuntamiento de Lora del Río

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

— El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente **ha seguido la tramitación establecida en la Legislación aplicable** procediendo su aprobación por el Pleno de la Corporación, de conformidad con el artículo 22.2.i) de la Ley de 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

En todo caso, cabe recordar que la Relación de Puestos de Trabajo es un instrumento de ordenación de recursos humanos mediante la cual este Ayuntamiento estructura su organización, sin perjuicio de que con posterioridad **debe procederse a la modificación de la plantilla**, cuya regulación la encontramos en el art. 90.1 LRBRL, que señala que corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través de presupuesto, la plantilla.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se propone al Pleno la adopción de los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, consistente en la **CREACIÓN DEL PUESTO de ENCARGADO GENERAL DE OBRAS Y MANTENIMIENTO.**

I. Identificación del Puesto de Trabajo

Denominación del puesto	N.º de plazas
Encargado General de Obras y Mantenimiento	0
Concejalía	Servicio
Mantenimiento Urbano, Limpieza y Residuos Urbanos	Mantenimiento
Descripción del puesto	
Distribución del trabajo entre los empleados que forman parte de la brigada de obras y mantenimiento, así como de los equipos, medios y materiales precisos para su realización; mando directo sobre los componentes de la brigada; control del cumplimiento de las medidas y normas de seguridad y salud laboral, así como la calidad de los trabajos realizados.	

II. Clasificación

Laboral		Singularizado
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
IV		
Clase	Actividad	
	Mantenimiento y conservación	

III. Provisión

Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378





Ayuntamiento de Lora del Río

Forma	Titulación exigida
Concurso	Título de educación secundaria obligatoria o equivalente, de Formación Profesional de primer grado o título declarando equivalente Construcción o asimilado (Certificado de Profesionalidad).

IV. Jornada

Tipo de Jornada	Días de trabajo semanal	Horas semanales
Completa	Lunes a Viernes	35 horas

V. Retribuciones

N.º DE PUESTO						69	
Criterio	Variables de compl. de Destino	Código	Puntos	Variables compl. Específico	Código	Puntos	
Complejidad Técnica	Titulación	C2	1500				
	Especialización	C	1950				
	Complejidad	B	2850				
					Aprendizaje	C	1100
Responsabilidad				Volumen	D	800	
				Cualificación	D	800	
	Mando	A	375				
	Actividad	B	2925				
					Vencimiento	C	1500
					Irreversibilidad	B	0
Dedicación				Relaciones	C	780	
				Impacto	C	600	
				Jornada	G	200	
				Disponibilidad	A	1500	
Penosidad				Empeño	D	1252	
				Peligrosidad	D	435	
				Penosidad	E	440	
				Esfuerzo Físico	D	620	
Incompatibilidades				Esfuerzo Intelectual	C	1160	
	Incompatibilidad	D	0				
TOTAL COMPL. DESTINO			12.427	TOTAL COMPL. ESPECÍFICO		9.935	

Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378



Cód. Validación: 50AF22DWMFMSXHAW77KM6GX3ST
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



Ayuntamiento de Lora del Río

VALORACIÓN ECONÓMICA MENSUAL	
NIVEL	18
SUELDO	702,92 €
COMPLEMENTO DESTINO	463,76 €
COMPLEMENTO ESPECÍFICO (punto 0,1421)	1.411,76 €
TOTAL	2.578,44 €

VI. Funciones*¹

Distribuir, organizar y supervisar los trabajos a realizar por el grupo a sus órdenes, indicando la forma y medios a emplear y velando por la calidad de los trabajos realizados.

Responsabilizarse de la seguridad, higiene y organización, ordenando la utilización de los medios de protección e instando la utilización de medidas disciplinarias para aquellos que hicieran caso omiso.

Llevar a cabo la programación y el control de calendarios, horarios, acomodo en vestuarios, transporte, permanencia en trabajos, rendimiento, etc.

Estar presente al inicio y al final de las actividades del personal a su cargo y atender las incidencias que se produzcan con motivo de la realización de trabajos o también por empresas contratadas para asuntos relacionados con su servicio.

Cooperar en la elaboración y desarrollo de los planes de formación y prácticas de conformidad a su formación y experiencia y a las necesidades de reciclaje y posibilidades de los operarios a su cargo.

Supervisar las tareas realizadas por la brigada de obras y mantenimiento y coordinación del personal.

Dirigir las labores y reparto de tareas en atención a las cualidades y experiencia de su personal dependiente.

Informar a sus superiores de la evolución de los trabajos realizados por el personal a su cargo, así como de las incidencias que pudieran surgir.

Informar a sus superiores de la posible necesidad de equipos y materiales para el desempeño de las funciones propias de la brigada de obras y mantenimiento.

Establecer los criterios y metodología del desarrollo de los trabajos a realizar por las brigadas en conexión con los superiores jerárquicos responsables del ámbito.

Vigilancia de los rendimientos y productividades del personal a su cargo.

Recopilar los presupuestos para la compra de materiales destinados a las diferentes concejalías, dando traslado al superior jerárquico en el asesoramiento de los mismos.

Mantener reuniones con los encargados de nivel inferior, capataces o figuras al cargo de equipos de trabajo para el reparto de las tareas a desarrollar.

Controlar las altas, bajas, vacaciones y todas aquellas cuestiones de personal adscrito al departamento.

Inspeccionar en las instalaciones la limpieza general de todas las dependencias y elementos de los que se dispone.

Solventar las incidencias de las que ha sido informado por parte de los empleados de limpieza.

Reportar la información necesaria para mantener las compras actualizadas y así poder mantener el suministro de productos requeridos para la actividad sin interrupción.

Coordinar el trabajo de los empleados, indicando las tareas a realizar y verificando el cumplimiento de objetivos.

Conocimiento de las herramientas y procedimientos básicos de los distintos oficios y estar en disposición de ejecutar lo necesario como apoyo o sustitución, en casos imprevistos, de su personal, control y distribución de suministros, maquinaria, vehículos y herramientas y responsabilización sobre los medios materiales y mecánicos a su cargo.

Recuento, inventario y clasificación de dichos medios y previsión de las reposiciones y recambios necesarios.

Elaborar solicitudes de pedido.

Cuidar de que las dependencias e instalaciones a su cargo se encuentren siempre en perfecto estado de funcionamiento y uso.

Asistencia a la dirección de obras de la Concejalía.

Estar localizable para incidencias e imprevistos.

Cumplir las medidas y normas de seguridad y salud laboral, así como la calidad de los trabajos realizados.

Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378



Cód. Validación: 50AF22DMFMSXHAW77KM6GX3T
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



Ayuntamiento de Lora del Río

**1 Se exponen de forma genérica un elenco de funciones, con objeto de permitir adaptar las mismas a las necesidades concretas del puesto en el Ayuntamiento de Lora del Río.*

**2 Las retribuciones están actualizadas a fecha de 13 de febrero de 2024.*

SEGUNDO. Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

TERCERO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río, a fecha de firma electrónica.

D. José Manuel Arancon García

Concejal delegado de Recursos Humanos

(Con delegación conferida mediante Decreto de la Alcaldía nº 0070/2025 de 10 de enero)

Cód. Validación: 5QAF2ZDWFM5X-HAW77KM6GX3ST
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



Ayuntamiento de Lora del Río

Plaza de España, 1, Lora del Río. 41440 (Sevilla). Tfno. 955802025/955802026. Fax: 955803378