

3. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La Descripción de Puesto de Trabajo consiste en determinar, documental y objetivamente, el conjunto de responsabilidades y tareas homogéneas, es decir, relativas a la misma actividad y función, además de los requisitos y condiciones en que se desenvuelve el puesto como unidad básica organizativa, independientemente del titular del mismo.

El conjunto de Puestos de Trabajo cubre la totalidad de las actividades y funciones de la Entidad, y se corresponden con la dotación de recursos humanos existentes en la misma, de tal forma que no habrá titular alguno sin puesto, es decir, sin la asignación y la obligación de realizar un conjunto singularizado de tareas.

La diversidad y cantidad de tareas que se encomiendan a cada puesto son variables y depende del volumen de trabajo y de la estructura de la organización. En términos generales, todo puesto habrá de comprender el número de tareas suficientes para dar trabajo a su titular durante la jornada ordinaria de trabajo. De modo que haya que realizar las correcciones necesarias en función de la acumulación de trabajo sin realizar, o por el contrario, el que en el puesto sobre diariamente tiempo. En el primer caso, será objeto de un desdoblamiento del puesto de trabajo; en el segundo supuesto, se tendría, bien, adicionar nuevas tareas, o, refundirlo con otro puesto.

La Descripción de los Puestos de Trabajo, se ha efectuado a partir de la recogida de información: por un lado, se han pasado cuestionarios que han sido cumplimentados por los/as propios/as empleados/as titulares actuales de esas funciones del puesto; por otro, se han celebrado numerosas sesiones de trabajo, entre los Técnicos Asesores y los Responsables Políticos del Ayuntamiento, con el contenido de recopilar y clarificar datos, analizar el diseño de los puestos, evaluar la marcha de los trabajos, etc.

Producto de todo este proceso técnico de obtención de la información precisa, su estudio, análisis y determinación, se plasman en una ficha-modelo, fácilmente comprensible y que sirve de formato, la propuesta de Descripción de cada uno de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pizarra, que conjuntamente con esta exposición completa el contenido de este capítulo.

Para finalizar, es necesario destacar que la Descripción de Puestos de Trabajo es, en una doble vertiente, una operación esencial, como paso previo a la elaboración de la Valoración de Puestos de Trabajo, en lo que respecta a la validación de los aspectos y características que se recogen y su traducción en la definición de los distintos factores que articulan el Método de Valoración. Y en otra, porque dependiendo de la calidad de la Descripción va a resultar el grado de claridad, objetividad y utilidad de la Relación de Puestos de Trabajo.

Los datos que aparecen en la ficha-modelo de la Descripción de Puestos de Trabajo, son los siguientes:

- Descrito por: Técnico Asesor.
- Código Puesto: se compone de la (A) de Ayuntamiento seguida de las tres letras iniciales del nombre del municipio de Pizarra (PIZ), a continuación de un guión la abreviatura del Área, Servicio o Unidad en la que se encuadra funcionalmente el Puesto, finalizando con tres dígitos numérico (000) y una "F", o una "L", para relacionar el Puesto de Trabajo con una Plaza de Plantilla de Funcionario/a o de Personal Laboral. Ejemplo: PIZ-POL-000F (Ayuntamiento Pizarra Policía 000 Funcionario/a).
- Puesto Trabajo: Denominación ajustada a su contenido.
- Relación Laboral: Funcionario/a Habilitación Nacional; Funcionario/a de Carrera; C. Laboral Fijo/a o Indefinido/a; Funcionario/a Interino/a; etc.
- Centro de Trabajo: Sede habitual de referencia y control
- Unidad/Servicio/Área: Encuadramiento logístico y orgánico.
- Superior Jerárquico: Cargo de los Responsables Político y Técnico de quien depende el Puesto de Trabajo.
- Subordinados: Número de personas a su mando, si es que la tiene.
- Jornada: Ordinaria, Partida, Flexible, Turnicidad, etc.
- Horario: Banda horaria del turno de trabajo; Mañana/Tarde/Noche.
- Dedicación: Normal, Preferente Habitual, Preferente Esporádica, Exclusiva
- Tipo Puesto: Singularizado, No Singularizado
- Responsabilidades Generales: Síntesis del cometido esencial del Puesto
- Tareas: enumeración de las tareas más significativas que caracterizan al Puesto.

1a 7.

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA			
		CÓDIGO PUESTO APIZ-AGE-001FHN	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007	
PUESTO DE TRABAJO SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A		TITULAR		RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIO HABILITACIÓN NACIONAL	
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA LICENCIATURA		GRUPO TITULACIÓN A		SPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO ESPECÍFICA SEGÚN LEGISLACIÓN	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A	SUBORDINADOS 6/15		
JORNADA ORDINARIA	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN EXCLUSIVA	TIPO DE PUESTO SINGULARIZADO		
RESPONSABILIDADES GENERALES					
- Responsable del asesoramiento legal y fedatario público de la Corporación, en las formas que se recogen en la normativa específica de aplicación.					
TAREAS					
- Dar Fe Pública: asistencia a sesiones de órganos colegiados y elaboración de convocatorias y actas. - Emisión de Certificados. - Control y fiscalización interna de la gestión económica y presupuestaria. - Dirección y responsabilidad de las funciones contables relativas a los asientos que se efectúan a diario. - Asesoramiento legal facultativo a la Alcaldía, y a todos los órganos decisorios. - Organización, control y supervisión de todos los procedimientos municipales. - Dirección, control y organización del personal administrativo bajo la superior autoridad del Alcalde. - Emisión de Informes Jurídicos en todos los casos exigidos por ley, no atribuidos expresamente a la Secretaría-Intervención. - Redactar los pliegos de cláusulas administrativas de los procedimientos de contratación y tramitación íntegra de éstos. - Tramitación de los expedientes de modificación de créditos y presupuestarlos. - Elaborar el presupuesto municipal. - Redactar ordenanzas municipales tanto no fiscales, como fiscales, y la elaboración de los estudios económicos de las tasas. - Elaborar las bases y convocatorias de todas las plazas del personal municipal. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo					

3.

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-AGE-001F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO TESORERO/A		TITULAR	RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIO CARRERA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA DIPLOMATURA		GRUPO TITULACIÓN B	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO ESPECÍFICA SEGÚN LEGISLACIÓN
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD ADMINISTRACIÓN GENERAL-TESORERÍA	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A SECRETARIO/A INTERVENTOR/A	SUBORDINADOS 2/5
JORNADA ORDINARIA	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN INCOMPATIBILIDAD PARCIAL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA ENTIDA	TIPO DE PUESTO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES - Responsable desarrollar las funciones atribuidas por Ley, esencialmente pagos e ingresos, de llevar a cabo las liquidaciones municipales, así como la redacción de ordenanzas fiscales y recaudadoras de precios públicos.			
TAREAS - Realización de pagos y cobros y su contabilización. - Atención a proveedores y contribuyentes sobre temas de pagos y deudas. - Autorizar cheques y órdenes de pagos contra las cuentas municipales. - Emitir informes y resolución de solicitudes relacionados con el Área económica. - Tramitación y relaciones con las entidades bancarias. - Control de Recaudación. - Dirección del Padrón Municipal de habitantes. - Tareas de jefatura de Administración General: Reparto de algunos trabajos, atención al público. - Sustitución de algún compañero en ausencia del mismo. - Confección de arqueos y su conciliación bancaria. - Hacer liquidaciones de IVA e IRPF. - Gestión de recibos de alquiler de viviendas. - Liquidación del presupuesto. - Confección de las cuentas generales y anuales del Ayuntamiento. - Detección y corrección de errores contables generados por el sistema. - Intervención en los procesos electorales. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-AGE-002L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO/A		TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDO
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FPIL, o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO OFIMÁTICA LEGISLACIÓN ESPECÍFICA	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD ADMÓN GRAL.- SECRETARÍA GRAL.	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	SUBORDINADOS	
JORNADA ORDINARIA	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Responsable de la tramitación, control y seguimiento de los expedientes administrativos que se le encomiende.				
TAREAS				
- Gestión catastral. - Realizar propuestas de resolución para distintos modelos de impresos. - Confeccionar certificaciones catastrales. - Confección de cartografía para resolver modelos - Generar y supervisar la incorporación de datos catastrales. - Atención de reclamaciones en materia de IBI y plusvalía. - Proponer liquidar plusvalías e IBI, derivados de modificaciones catastrales o resoluciones del Ayuntamiento. - Administrar los sistemas informáticos. - Realizar reparaciones sobre equipos informáticos. - Controlar y contratar servicios externos en materia informática. - Compras de material informático. - Instalación de redes. - Orientar al personal en el manejo de aplicaciones y sistemas informáticos. - Atención al público personal y telefónicamente. - Remitir decretos a las unidades de administración local de la Junta de Andalucía y Estado. - Preparación de modelos informativos de Hacienda. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-AGE-003F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO/A		TITULAR		RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIA CARRERA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FP I o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO OFIMÁTICA LEGISLACIÓN ESPECÍFICA	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A		SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL		TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Responsable del control, tramitación y seguimiento de los expedientes administrativos que se le encomiende.				
TAREAS				
- Atención al público personal y telefónicamente. - Realizar gestiones bancarias. - Diligenciar edictos y tramitarlos. - Clasificación y recepción de correo. - Gestiones de ventanilla única con administración estatal y autónoma. - Tramitación de expedientes administrativos diversos. - Registro General de Entrada y Salida de documentos. - Negociado de Cementerio. - Padrón de Habitantes. - Expedientes Bodas Civiles. - Expediente Registro Parejas de Hecho. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo.				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-AGE-004F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO/A		TITULAR	RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIA CARRERA	
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FP I o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO OFIMÁTICA LEGISLACIÓN ESPECÍFICA	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	SUBORDINADOS	
JORNADA ORDINARIA	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Responsable del control, tramitación y seguimiento de los expedientes administrativos que se le encomiende.				
TAREAS				
- Atención al público personal y telefónicamente. - Registro General de Entrada y Salida de documentos - Tramitación de expedientes administrativos diversos: Licencias de Obras, Primera Ocupación, Ingerencias a la Red de agua, Licencia de apertura, etc... - Solicitud, gestión y justificación de subvenciones del Área de Urbanismo. - Registro de facturas del Área y control de gastos de obras realizadas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-AGE-005L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO/A		TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDO
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FPII, o EQUIVALENTE				GRUPO TITULACIÓN C
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A		SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL		TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO

RESPONSABILIDADES GENERALES

- Responsable del control, tramitación y seguimiento de los expedientes administrativos que se le encomiende.

TAREAS

- Control, registro y contabilización de facturas.
- Control de anticipos de caja y pagos a justificar.
- Tramitación de expedientes de modificaciones de crédito, gastos con financiación afectada y proyectos de gastos.
- Contabilidad del patronato municipal.
- Atención de consultas sobre desarrollo de presupuestos de gastos.
- Gestión de todo el proceso de multas de tráfico.
- Atención al público en ventanilla, personal y telefónicamente.
- Control y facturación de publicidad de la emisora de radio Municipal.
- Preparación de modelos informativos de Hacienda.
- Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-AGE-006L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO RESPONSABLE ADMINISTRATIVO/A		TITULAR		RELACIÓN LABORAL
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FPIL, o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C	FUNCIONARIO DE CARRERA ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO OFIMÁTICA+CURSO ESPECIALIZACIÓN	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDA D ADMINISTRACIÓ N GENERAL	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	SUBORDINADOS	
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIO LOCALIZABLE EN DÍAS LABORALES	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN PREFERENTE HABITUAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Responsable del control, tramitación y seguimiento de los expedientes administrativos que se le encomiende, así como del control, estudio y la coordinación de otros asuntos que se le encomienden.				
TAREAS				
- Confección de nóminas, boletines de cotización, contratos y su contabilización. - Elaboración de certificados varios, decretos. - Realizar tareas de apoyo a Tesorería - Atención al público en ventanilla, personal y telefónicamente. - Tramitar incidencias con el personal, a través del sistema informático RED: Altas y Bajas, Partes de Incapacidad Temporal, etc. - Preparación de justificantes de expedientes de subvenciones. - Control del registro de salida. - Cuadre de cuentas bancarias en contabilidad. - Actualización del Padrón de Vehículos. - Ayuda a la elaboración de presupuestos del Ayuntamiento. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-AGE-007L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO/A		TITULAR	
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FP II, o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO OFIMÁTICA LEGISLACIÓN ESPECÍFICA
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD ADMÓN GRAL- SECRETARÍA	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A SECRETARIO/A GENERAL	SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Responsable del control, tramitación y seguimiento de los expedientes administrativos que se le encomiende.			
TAREAS			
- Confección y Gestión de Nóminas, Seguros Sociales, Contratos e incidencias del personal - Atención al público personal y telefónicamente. - Registro de Documentos. - Preparación de expedientes varios. - Preparación de escritos y certificaciones. - Apoyo a tareas del Tesorero en cuestiones administrativas. - Elaboración de Decretos y modelos de certificaciones. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad del Puesto de Trabajo.			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-AGE-008L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO AGENTE ATENCIÓN CIUDADANO		TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA GRADUADO ESCOLAR, FPI, o EQUIVALENTE/CERTIFICADO ESCOLARIDA		GRUPO TITULACIÓN D/E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO ESPECÍFICA DEL PUESTO DE TRABAJO	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A SECRETARIO/A-INTERVENTOR/A	SUBORDINADOS	
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIO LOCALIZABLE DÍAS LABORALES	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Responsable de la atención al público y control de usuarios en las dependencias asignadas.				
TAREAS				
- Atención al público personal y telefónicamente. - Hacer fotocopias. - Control y archivo de registro de entrada y salida. - Gestión del correo. - Control del material de oficina. - Enviar y recepción de faxes. - Compulsa de documentos. - Agenda del Alcalde. - Enviar notificaciones. - Colocar edictos y otros documentos en tablones. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-POL-001F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OFICIAL/A JEFE/A POLICÍA LOCAL		TITULAR		RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIO CARRERA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FPII, o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCCIÓN ESCUELA DE SEGURIDAD-ESPECÍFICA DEL PUESTO	
CENTRO DE TRABAJO JEFATURA POLICÍA LOCAL	SERVICIO/UNIDAD POLICÍA LOCAL	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A	SUBORDINADOS 6/15	
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIOS 365 DÍAS/AÑOS	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN EXCLUSIVA	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES - Las propias de un agente de la Policía Local, en cuanto a velar por el cumplimiento de: la Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpo de Seguridad, la Ley 13/2001 de Coordinación de Policía Local, la Normativa en materia de Administración Local, la Ley de Seguridad Vial, el orden, la vigilancia y la seguridad ciudadana. - Como superior jerárquico, organizar, dirigir, programar las actividades, actuaciones, turnos, etc., del personal a su cargo.				
TAREAS - Instrucción de atestados. - Control de vendedores del mercadillo - Dirección, organización, planificación y supervisión del servicio. - Hacer los cuadrantes de servicios. - Planificación, organización y elaboración de diversas campañas. - Hacer informes a cualquier administración. - Realizar estudios para las mejoras del tráfico. - Asesoramiento a otros servicios en materia de tráfico y seguridad. - Coordinador entre la Corporación y la plantilla de la Policía Local. - Representación de la Corporación en los actos que la misma estime oportunos. - Proteger a las autoridades de las Corporaciones Locales. - Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico. - Tareas de policía administrativa. - Participar en funciones de Policía Judicial. - Prestación de auxilio en caso de accidentes. - Efectuar diligencias de prevención - Vigilar espacios públicos. - Cooperar en la resolución de conflictos privados. - Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma. - Vigilancia de obras ilegales o sin licencia. - Inspección fiscal a establecimientos. - Control de la ocupación de la vía pública. - Vigilancia de horario de cierre de establecimientos. - Vigilancia de venta y consumo de drogas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-POL-002F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO POLICÍA LOCAL		TITULAR		RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIO CARRERA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FP II, o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCCIÓN ESCUELA DE SEGURIDAD	
CENTRO DE TRABAJO JEFATURA POLICÍA LOCAL	SERVICIO/UNIDAD POLICÍA LOCAL	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A OFICIAL/A JEFE/A	SUBORDINADOS	
JORNADA TURNICIDAD CERRADA- INCLUYENDO NOCHES Y FESTIVOS	HORARIO MAÑANA/TARDE/NOCHE	DEDICACIÓN EXCLUSIVA	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Las propias de un agente de la Policía Local, en cuanto a velar por el cumplimiento de: la Ley Orgánica 2/86 den Fuerzas y Cuerpo de Seguridad, la Ley 13/2001 de Coordinación de Policía Local, la Normativa en materia de Administración Local, la Ley de Seguridad Vial, el orden, la vigilancia y la seguridad ciudadana.				
TAREAS				
- Proteger a las autoridades de la Corporación Local. - Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico. - Tareas de policía administrativa. - Participar en funciones de Policía Judicial. - Prestación de auxilio en caso de accidentes. - Efectuar diligencias de prevención - Vigilar espacios públicos. - Cooperar en la resolución de conflictos privados. - Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma. - Vigilancia de obras ilegales o sin licencia. - Inspección fiscal a establecimientos. - Control de la ocupación de la vía pública. - Vigilancia de horario de cierre de establecimientos. - Vigilancia de venta y consumo de drogas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-POL-003F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO POLICÍA LOCAL MAÑANA-TARDE		TITULAR		RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIO CARRERA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FPII, o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCCIÓN ESCUELA DE SEGURIDAD	
CENTRO DE TRABAJO JEFATURA POLICÍA LOCAL	SERVICIO/UNIDAD POLICÍA LOCAL	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A OFICIAL/A JEFE/A	SUBORDINADOS	
JORNADA TURNICIDAD SIN INCLUIR NOCHE	HORARIO MAÑANA/TARDE	DEDICACIÓN EXCLUSIVA	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Las propias de un agente de la Policía Local, en cuanto a velar por el cumplimiento de: la Ley Orgánica 2/86 den Fuerzas y Cuerpo de Seguridad, la Ley 13/2001 de Coordinación de Policía Local, la Normativa en materia de Administración Local, la Ley de Seguridad Vial, el orden, la vigilancia y la seguridad ciudadana.				
TAREAS				
- Proteger a las autoridades de la Corporación Local. - Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico. - Tareas de policía administrativa. - Participar en funciones de Policía Judicial. - Prestación de auxilio en caso de accidentes. - Efectuar diligencias de prevención - Vigilar espacios públicos. - Cooperar en la resolución de conflictos privados. - Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma. - Vigilancia de obras ilegales o sin licencia. - Inspección fiscal a establecimientos. - Control de la ocupación de la vía pública. - Vigilancia de horario de cierre de establecimientos. - Vigilancia de venta y consumo de drogas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-POL-004F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO POLICÍA LOCAL		TITULAR		RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIO CARRERA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FP II, o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCCIÓN ESCUELA DE SEGURIDAD	
CENTRO DE TRABAJO JEFATURA POLICÍA LOCAL	SERVICIO/UNIDAD POLICÍA LOCAL	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A OFICIAL/A JEFE/A	SUBORDINADOS	
JORNADA TURNICIDAD CERRADA- INCLUYENDO NOCHES Y FESTIVOS	HORARIO MAÑANA/TARDE/NOCHE	DEDICACIÓN EXCLUSIVA	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Las propias de un agente de la Policía Local, en cuanto a velar por el cumplimiento de: la Ley Orgánica 2/86 den Fuerzas y Cuerpo de Seguridad, la Ley 13/2001 de Coordinación de Policía Local, la Normativa en materia de Administración Local, la Ley de Seguridad Vial, el orden, la vigilancia y la seguridad ciudadana.				
TAREAS				
- Proteger a las autoridades de la Corporación Local. - Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico. - Tareas de policía administrativa. - Participar en funciones de Policía Judicial. - Prestación de auxilio en caso de accidentes. - Efectuar diligencias de prevención - Vigilar espacios públicos. - Cooperar en la resolución de conflictos privados. - Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma. - Vigilancia de obras ilegales o sin licencia. - Inspección fiscal a establecimientos. - Control de la ocupación de la vía pública. - Vigilancia de horario de cierre de establecimientos. - Vigilancia de venta y consumo de drogas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-POL-005F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO POLICÍA LOCAL		TITULAR	RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIO CARRERA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FPII, o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCCIÓN ESCUELA DE SEGURIDAD
CENTRO DE TRABAJO JEFATURA POLICÍA LOCAL	SERVICIO/UNIDAD POLICÍA LOCAL	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A OFICIAL/A JEFE/A	SUBORDINADOS
JORNADA TURNICIDAD CERRADA- INCLUYENDO NOCHES Y FESTIVOS	HORARIO MAÑANA/TARDE/NOCHE	DEDICACIÓN EXCLUSIVA	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Las propias de un agente de la Policía Local, en cuanto a velar por el cumplimiento de: la Ley Orgánica 2/86 den Fuerzas y Cuerpo de Seguridad, la Ley 13/2001 de Coordinación de Policía Local, la Normativa en materia de Administración Local, la Ley de Seguridad Vial, el orden, la vigilancia y la seguridad ciudadana.			
TAREAS			
- Proteger a las autoridades de la Corporación Local. - Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico. - Tareas de policía administrativa. - Participar en funciones de Policía Judicial. - Prestación de auxilio en caso de accidentes. - Efectuar diligencias de prevención Vigilar espacios públicos. - Cooperar en la resolución de conflictos privados. - Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma. - Vigilancia de obras ilegales o sin licencia. - Inspección fiscal a establecimientos. - Control de la ocupación de la vía pública. - Vigilancia de horario de cierre de establecimientos. - Vigilancia de venta y consumo de drogas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-POL-006F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO POLICÍA LOCAL		TITULAR	RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIO CARRERA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FPII, o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCCIÓN ESCUELA DE SEGURIDAD
CENTRO DE TRABAJO JEFATURA POLICÍA LOCAL	SERVICIO/UNIDAD POLICÍA LOCAL	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A OFICIAL/A JEFE/A	SUBORDINADOS
JORNADA TURNICIDAD CERRADA- INCLUYENDO NOCHES Y FESTIVOS	HORARIO MAÑANA/TARDE/NOCHE	DEDICACIÓN EXCLUSIVA	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Las propias de un agente de la Policía Local, en cuanto a velar por el cumplimiento de: la Ley Orgánica 2/86 den Fuerzas y Cuerpo de Seguridad, la Ley 13/2001 de Coordinación de Policía Local, la Normativa en materia de Administración Local, la Ley de Seguridad Vial, el orden, la vigilancia y la seguridad ciudadana.			
TAREAS			
- Proteger a las autoridades de la Corporación Local. - Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico. - Tareas de policía administrativa. - Participar en funciones de Policía Judicial. - Prestación de auxilio en caso de accidentes. - Efectuar diligencias de prevención - Vigilar espacios públicos. - Cooperar en la resolución de conflictos privados. - Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma. - Vigilancia de obras ilegales o sin licencia. - Inspección fiscal a establecimientos. - Control de la ocupación de la vía pública. - Vigilancia de horario de cierre de establecimientos. - Vigilancia de venta y consumo de drogas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-POL-007F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO POLICÍA LOCAL		TITULAR		RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIO CARRERA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FPII, o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCCIÓN ESCUELA DE SEGURIDAD	
CENTRO DE TRABAJO JEFATURA POLICÍA LOCAL	SERVICIO/UNIDAD POLICÍA LOCAL	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A OFICIAL/A JEFE/A	SUBORDINADOS	
JORNADA TURNICIDAD CERRADA- INCLUYENDO NOCHES Y FESTIVOS	HORARIO MAÑANA/TARDE/NOCHE	DEDICACIÓN EXCLUSIVA	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Las propias de un agente de la Policía Local, en cuanto a velar por el cumplimiento de: la Ley Orgánica 2/86 den Fuerzas y Cuerpo de Seguridad, la Ley 13/2001 de Coordinación de Policía Local, la Normativa en materia de Administración Local, la Ley de Seguridad Vial, el orden, la vigilancia y la seguridad ciudadana.				
TAREAS				
- Proteger a las autoridades de la Corporación Local. - Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico. - Tareas de policía administrativa. - Participar en funciones de Policía Judicial. - Prestación de auxilio en caso de accidentes. - Efectuar diligencias de prevención - Vigilar espacios públicos. - Cooperar en la resolución de conflictos privados. - Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma. - Vigilancia de obras ilegales o sin licencia. - Inspección fiscal a establecimientos. - Control de la ocupación de la vía pública. - Vigilancia de horario de cierre de establecimientos. - Vigilancia de venta y consumo de drogas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-POL-008F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO POLICÍA LOCAL		TITULAR		RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIO CARRERA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FPPII, o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCCIÓN ESCUELA DE SEGURIDAD	
CENTRO DE TRABAJO JEFATURA POLICÍA LOCAL	SERVICIO/UNIDAD POLICÍA LOCAL	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A OFICIAL/A JEFE/A	SUBORDINADOS	
JORNADA TURNICIDAD CERRADA- INCLUYENDO NOCHES Y FESTIVOS	HORARIO MAÑANA/TARDE/NOCHE	DEDICACIÓN EXCLUSIVA	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES - Las propias de un agente de la Policía Local, en cuanto a velar por el cumplimiento de: la Ley Orgánica 2/86 den Fuerzas y Cuerpo de Seguridad, la Ley 13/2001 de Coordinación de Policía Local, la Normativa en materia de Administración Local, la Ley de Seguridad Vial, el orden, la vigilancia y la seguridad ciudadana.				
TAREAS - Proteger a las autoridades de la Corporación Local. - Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico. - Tareas de policía administrativa. - Participar en funciones de Policía Judicial. - Prestación de auxilio en caso de accidentes. - Efectuar diligencias de prevención - Vigilar espacios públicos. - Cooperar en la resolución de conflictos privados. - Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma. - Vigilancia de obras ilegales o sin licencia. - Inspección fiscal a establecimientos. - Control de la ocupación de la vía pública. - Vigilancia de horario de cierre de establecimientos. - Vigilancia de venta y consumo de drogas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-POL-009F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO POLICÍA LOCAL		TITULAR		RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIO CARRERA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FPII, o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCCIÓN ESCUELA DE SEGURIDAD	
CENTRO DE TRABAJO JEFATURA POLICÍA LOCAL	SERVICIO/UNIDAD POLICÍA LOCAL	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A OFICIAL/A JEFE/A	SUBORDINADOS	
JORNADA TURNICIDAD CERRADA- INCLUYENDO NOCHES Y FESTIVOS	HORARIO MAÑANA/TARDE/NOCHE	DEDICACIÓN EXCLUSIVA	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES - Las propias de un agente de la Policía Local, en cuanto a velar por el cumplimiento de: la Ley Orgánica 2/86 den Fuerzas y Cuerpo de Seguridad, la Ley 13/2001 de Coordinación de Policía Local, la Normativa en materia de Administración Local, la Ley de Seguridad Vial, el orden, la vigilancia y la seguridad ciudadana.				
TAREAS - Proteger a las autoridades de la Corporación Local. - Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico. - Tareas de policía administrativa. - Participar en funciones de Policía Judicial. - Prestación de auxilio en caso de accidentes. - Efectuar diligencias de prevención - Vigilar espacios públicos. - Cooperar en la resolución de conflictos privados. - Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma. - Vigilancia de obras ilegales o sin licencia. - Inspección fiscal a establecimientos. - Control de la ocupación de la vía pública. - Vigilancia de horario de cierre de establecimientos. - Vigilancia de venta y consumo de drogas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-POL-010F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO POLICÍA LOCAL		TITULAR	RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIO CARRERA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FPIL, o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCCIÓN ESCUELA DE SEGURIDAD
CENTRO DE TRABAJO JEFATURA POLICÍA LOCAL	SERVICIO/UNIDAD POLICÍA LOCAL	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A OFICIAL/A JEFE/A	SUBORDINADOS
JORNADA TURNICIDAD CERRADA- INCLUYENDO NOCHES Y FESTIVOS	HORARIO MAÑANA/TARDE/NOCHE	DEDICACIÓN EXCLUSIVA	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Las propias de un agente de la Policía Local, en cuanto a velar por el cumplimiento de: la Ley Orgánica 2/86 den Fuerzas y Cuerpo de Seguridad, la Ley 13/2001 de Coordinación de Policía Local, la Normativa en materia de Administración Local, la Ley de Seguridad Vial, el orden, la vigilancia y la seguridad ciudadana.			
TAREAS			
- Proteger a las autoridades de la Corporación Local. - Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico. - Tareas de policía administrativa. - Participar en funciones de Policía Judicial. - Prestación de auxilio en caso de accidentes. - Efectuar diligencias de prevención Vigilar espacios públicos. - Cooperar en la resolución de conflictos privados. - Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma. - Vigilancia de obras ilegales o sin licencia. - Inspección fiscal a establecimientos. - Control de la ocupación de la vía pública. - Vigilancia de horario de cierre de establecimientos. - Vigilancia de venta y consumo de drogas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-POL-011F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO POLICÍA LOCAL		TITULAR		RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIO CARRERA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FP II, o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCCIÓN ESCUELA DE SEGURIDAD	
CENTRO DE TRABAJO JEFATURA POLICÍA LOCAL	SERVICIO/UNIDAD POLICÍA LOCAL	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A OFICIAL/A JEFE/A	SUBORDINADOS	
JORNADA TURNICIDAD CERRADA- INCLUYENDO NOCHES Y FESTIVOS	HORARIO MAÑANA/TARDE/NOCHE	DEDICACIÓN EXCLUSIVA	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Las propias de un agente de la Policía Local, en cuanto a velar por el cumplimiento de: la Ley Orgánica 2/86 den Fuerzas y Cuerpo de Seguridad, la Ley 13/2001 de Coordinación de Policía Local, la Normativa en materia de Administración Local, la Ley de Seguridad Vial, el orden, la vigilancia y la seguridad ciudadana.				
TAREAS				
- Proteger a las autoridades de la Corporación Local. - Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico. - Tareas de policía administrativa. - Participar en funciones de Policía Judicial. - Prestación de auxilio en caso de accidentes. - Efectuar diligencias de prevención Vigilar espacios públicos. - Cooperar en la resolución de conflictos privados. - Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma. - Vigilancia de obras ilegales o sin licencia. - Inspección fiscal a establecimientos. - Control de la ocupación de la vía pública. - Vigilancia de horario de cierre de establecimientos. - Vigilancia de venta y consumo de drogas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-POL-012F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO POLICÍA LOCAL		TITULAR	
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FP II, o EQUIVALENTE		RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIO CARRERA	
		ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCCIÓN ESCUELA DE SEGURIDAD	
CENTRO DE TRABAJO JEFATURA POLICÍA LOCAL	SERVICIO/UNIDAD POLICÍA LOCAL	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A OFICIAL/A JEFE/A	SUBORDINADOS
JORNADA TURNICIDAD CERRADA- INCLUYENDO NOCHES Y FESTIVOS	HORARIO MAÑANA/TARDE/NOCHE	DEDICACIÓN EXCLUSIVA	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Las propias de un agente de la Policía Local, en cuanto a velar por el cumplimiento de: la Ley Orgánica 2/86 den Fuerzas y Cuerpo de Seguridad, la Ley 13/2001 de Coordinación de Policía Local, la Normativa en materia de Administración Local, la Ley de Seguridad Vial, el orden, la vigilancia y la seguridad ciudadana.			
TAREAS			
- Proteger a las autoridades de la Corporación Local. - Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico. - Tareas de policía administrativa. - Participar en funciones de Policía Judicial. - Prestación de auxilio en caso de accidentes. - Efectuar diligencias de prevención - Vigilar espacios públicos. - Cooperar en la resolución de conflictos privados. - Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas por los órganos de la Comunidad Autónoma. - Vigilancia de obras ilegales o sin licencia. - Inspección fiscal a establecimientos. - Control de la ocupación de la vía pública. - Vigilancia de horario de cierre de establecimientos. - Vigilancia de venta y consumo de drogas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-CUL-001F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO COORDINADOR/A CULTURAL		RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIA CARRERA	
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA DIPLOMATURA		GRUPO TITULACIÓN B	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO ESPECÍFICA DEL PUESTO TRABAJO
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD CULTURA	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A	SUBORDINADOS 2/5
JORNADA FLEXIBLE	HORARIO ADAPTADO A ACTIVIDADES MUNICIPALES	DEDICACIÓN PARCIAL PARA EL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA ENTIDAD	TIPO DE PUESTO SINGULARIZADA
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Responsable técnico del Área de Cultura (Juventud, Deportes, Festejos y Educación), de la programación, coordinación, dirección y gestión de subvenciones.			
TAREAS			
- Atender al público personal y telefónicamente. - Coordinación y supervisión del trabajo del personal del área. - Relación Técnica con organismos oficiales y otras instituciones. - Asesoría y gestión del Consejo Escolar Municipal. - Relaciones del Área con la Biblioteca. - Gestión, compra y reparto del material escolar, libros y material educativo de los colegios, guardería, ludoteca y biblioteca, etc... - Coordinación Guardería, colegios, y otros. - Pagos y liquidaciones de cuentas. - Elaboración , ejecución y justificación de proyectos diversos y subvenciones. - Coordinación de eventos y actos protocolarios. - Coordinación de trabajos de limpiadoras. - Coordinación de mantenimiento de edificios públicos. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-CUL-002L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO TÉCNICO/A AUXILIAR JUVENTUD, CULTURA Y FESTEJOS		TITULAR	RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FP II o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO ESPECÍFICA DEL PUESTO TRABAJO+OFIMÁTICA
CENTRO DE TRABAJO CASA DE LA CULTURA	SERVICIO/UNIDAD CULTURA	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A COORDINADOR/A CULTURA	SUBORDINADOS
JORNADA FLEXIBLE	HORARIO ADAPTADO A ACTIVIDADES MUNICIPALES	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Responsable de la programación, ejecución y desarrollo de los proyectos y programas de las Áreas de Juventud, Cultura, Festejos y Servicios Sociales.			
TAREAS			
- Programación de proyectos. - Gestión de subvenciones. - Atención al usuario personal y telefónicamente en distintas materias: Guardería, Talleres, Cursos, Casa de la Cultura, Asociacionismo. - Coordinación de programas del Área de Festejos, Cultura, Juventud y Deportes. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-CUL-003F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO TÉCNICO/A AUXILIAR BIBLIOTECA		TITULAR RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIO CARRERA	
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA BACHILLER SUPERIOR, FPII, o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO OFIMÁTICA+CERTIFICADO PROFESIONAL
CENTRO DE TRABAJO BIBLIOTECA MUNICIPAL	SERVICIO/UNIDAD CULTURA	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A	SUBORDINADOS
JORNADA TURNICIDAD SIN INCLUIR NOCHE	HORARIO MAÑANA-TARDE	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Responsable de gestionar los recursos bibliográficos y de su custodia, así como de la elaboración, solicitud y justificación de las subvenciones que se gestionan con otros organismos.			
TAREAS			
- Registro, catalogación y clasificación del material bibliográfico. - Gestión de documentos oficiales. - Consultas a instituciones. - Gestión de trámites burocráticos. - Atención y asesoramiento al público para cuestiones del servicio bibliotecario. - Elaboración, gestión y justificación de subvenciones. - Elaboración de memorias anuales - Revisión de la Legislación vigente y adecuación a la biblioteca. - Organización y celebración de eventos puntuales: Día del Libro, Recitales, Club de lectura con asociaciones, Cuentacuentos, etc. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA RRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-CUL-004L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO AUXILIAR BIBLIOTECA		TITULAR		RELACIÓN LABORAL CONTRATADO LABORAL
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA GRADUADO ESCOLAR, FP I o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN D	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO OFIMÁTICA+CERTIFICADO PROFESIONAL	
CENTRO DE TRABAJO BIBLIOTECA MUNICIPAL	SERVICIO/UNIDAD CULTURA	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A	SUBORDINADOS	
JORNADA TURNICIDAD SIN INCLUIR NOCHE	HORARIO MAÑANA-TARDE	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Responsable del correcto funcionamiento de la Biblioteca, de la atención y asesoramiento a los usuarios.				
TAREAS				
- Recogida y organización de prensa y revistas. - Atención al usuario personal y telefónicamente, en todas aquellas consultas que necesite, en la Biblioteca, y en el Archivo Municipal. - Proceso técnico de los fondos: seleccionar los materiales más demandados, catalogar, clasificar y registrar dichos materiales. - Control de los préstamos y devoluciones de libros. - Planificar, organizar, preparar el Club de lectura. - Elaborar estadística mensual para remitirla a la Consejería de Cultura. - Gestión de los préstamos interbibliotecarios. - Elaboración de dossiers de prensa. - Actualización de fichero de socios. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-CUL-005F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO AGENTE GESTIÓN DEPORTES Y ARCHIVOS		TITULAR		RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIO CARRERA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA GRADUADO ESCOLAR, FP I o EQUIVALENTE/ CERTIFICADO ESCOLARIDAD		GRUPO TITULACIÓN D/E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO ESPECÍFICA DEL PUESTO DE TRABAJO	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD CULTURA-DEPORTES	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A	SUBORDINADOS	
JORNADA FLEXIBLE	HORARIO ADAPTADO A ACTIVIDADES MUNICIPALES	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Responsable de la elaboración, desarrollo y ejecución de la programación deportiva.				
TAREAS				
- Confección de tarjetas sintetizadas de expedientes de archivos. - Inclusión de fichas en base de datos, consultas y búsqueda. - Organización y desarrollo de las actividades deportivas municipales. - Relaciones con otras administraciones y clubes deportivos locales. - Control de viajes, y suministro de tickets de autobús. - Control de subvenciones y relación con otros departamentos municipales. - Organización de actividades puntuales. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-MAM-001L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO AUXILIAR SERVICIOS MÚLTIPLES		TITULAR	
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA GRADUADO ESCOLAR, FPI, o EQUIVALENTE		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDO	
		GRUPO TITULACIÓN D	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CURSOS ESPECIALIZACIÓN
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD ADMÓN GRAL.- MEDIO AMBIENTE	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A COORDINADOR/A CULTURA	SUBORDINADOS
JORNADA TURNICIDAD SIN INCLUIR NOCHE	HORARIO MAÑANA-TARDE	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES - Responsable del mantenimiento, supervisión y limpieza de las instalaciones asignadas. - Como complemento del Puesto de Trabajo, y en momentos puntuales que lo requiera, colaborará con el Servicio de Catastro en aquellas labores que se requieran.			
TAREAS - Tareas de mantenimiento, limpieza, etc., en las instalaciones municipales, tales como campo de fútbol, etc. - Promotor de rutas de Senderismo - Promotor de actividades medioambientales y ejecución de las mismas y su posterior seguimiento. - Pega de carteles para distintas campañas. - Promocionar o ayudar a la creación de proyectos turísticos medioambientales, culturales o deportivos, su ejecución y posterior mantenimiento. - Labores en el Servicio de Catastro-Cartografía. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-MAM-002L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A MANTENIMIENTO		TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO ESCOLARIDAD		GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CERTIFICADO PROFESIONAL	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD DEPORTES Y MEDIO AMBIENTE	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A COORDINADOR/A DEPORTES- MEDIO AMBIENTE	SUBORDINADOS	
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIO LOCALIZABLE 365 DÍAS/AÑO	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Responsable de realizar todas las tareas auxiliares relacionadas con los distintos oficios en las zonas municipales asignadas.				
TAREAS				
- Efectuar tareas de barrido con escoba y limpieza de la vía pública. - Vaciado de papeleras y retirada de basura. - Efectuar tareas auxiliares de albañilería, pintura, fontanería, electricidad y otros oficios relacionados con la construcción y el mantenimiento de vías públicas y edificios e instalaciones municipales. - Colaborar en la instalación del mobiliario necesario para la feria y fiestas patronales. - Ayudar en el mantenimiento de jardines y colaborar en su limpieza. - Ayudar en emergencias que puedan surgir. - Compartir y colaborar con las tareas de mantenimiento con el resto del equipo de los servicios operativos, tales como montaje de escenarios, traslado de mobiliario, enseres, etc. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-URB-001F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO GERENTE SERVICIOS		TITULAR	RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIA CARRERA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA DIPLOMATURA		GRUPO TITULACIÓN B	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO LEGISLACIÓN ESPECÍFICA DEL PUESTO TRABAJO
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD URBANISMO	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A	SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN PARCIAL PARA EL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA ENTIDAD	TIPO DE PUESTO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES Responsable de la preparación y tramitación de expedientes diversos relacionados con la delegación de urbanismo.			
TAREAS - Preparación y tramitación de expedientes administrativos: Infracciones Urbanísticas, Contratación administrativa, Enajenación de suelo, Planeamiento Urbanístico. - Preparación de Comisiones Informativas de Urbanismo, Bienestar Social y Cultura. - Asistencia como Secretaria a dichas comisiones fuera de la jornada laboral, y redacción de las actas correspondientes. - Tramitación y seguimiento de programas de viviendas: rehabilitación autonómica, transformación de infravivienda, viviendas sociales, etc. - Elaboración de expedientes administrativos de otras Áreas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-URB-002F	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO TÉCNICO/A COORDINADOR/A SERVICIOS OBRAS Y URBANISMO		TITULAR	RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIO CARRERA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA DIPLOMATURA		GRUPO TITULACIÓN B	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO ESPECÍFICA DEL PUESTO TRABAJO
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD URBANISMO Y SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A	SUBORDINADOS 6/15
JORNADA ORDINARIA	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN PARCIAL PARA EL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA ENTIDAD	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES - Responsable de la elaboración de informes y de efectuar los estudios técnicos que se propongan, así como de la coordinación y supervisión de los Servicios Operativos.			
TAREAS - Dirección de obras municipales. - Coordinación, supervisión de los Servicios Operativos. - Realización de proyectos, memorias técnicas y presupuestos. - Informe de los expedientes técnicos. - Tramitación de licencias de obras, aperturas, calificaciones. - Información al público de las Ordenanzas urbanísticas. - Asistencia a las Comisiones Técnicas y de Urbanismo. - Atención al público para informar de las tramitaciones técnicas y ordenanzas urbanísticas. - Proyectar y presupuestar obras municipales. - Asistencia a apertura de plicas. - Asistencia a comisiones del Planeamiento Municipal. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

**EXCMA. DIPUTACIÓN
PROVINCIAL DE MÁLAGA**
Área de Organización y
Gobierno Interior: Unidad de
Formación y Asesoramiento
en Recursos Humanos

**DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO
AYUNTAMIENTO
DE
PIZARRA**

PUESTO DE TRABAJO		CÓDIGO PUESTO	DESCRITO POR	FECHA
ENCARGADO/A OBRA		APIZ-SOP-001F	Técnico Recursos Humanos	2007
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA		TITULAR		RELACIÓN LABORAL
GRADUADO ESCOLAR, FPI, o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN		FUNCIONARIO CARRERA
D		ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO		
CENTRO DE TRABAJO		SUPERIOR JERÁRQUICO		CERTIFICADO PROFESIONAL ESPECIALIDAD
SERVICIOS OPERATIVOS	SERVICIOS OPERATIVOS	ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A TÉCNICO/A COORDINADOR/A		SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIO LOCALIZABLE 365 DÍAS/AÑO	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL		TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO

RESPONSABILIDADES GENERALES

- Responsable del control y supervisión de los trabajos de los Servicios Operativos, así como del personal a cargo.

TAREAS

- Distribuir el trabajo diariamente a los operarios.
- Suministrar materiales a las obras.
- Supervisar los trabajos y el estado de las obras.
- Realizar tareas de mantenimiento en el Cementerio Municipal, fuera de la jornada laboral.
- Realizar servicios de enterramientos, cuando se producen.
- Montaje de escenarios para fiestas y ferias locales.
- Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-002L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO OFICIAL/A CONDUCTOR/A		TITULAR	RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDO
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA GRADUADO ESCOLAR, FPI, o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN D	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCCIÓN MANEJO DE MAQUINARIA
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS
JORNADA TURNICIDAD SIN INCLUIR NOCHE	HORARIO MAÑANA-TARDE	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Responsable de la conducción, cuidado y mantenimiento de vehículos municipales, de grúa y de recogida de basuras.			
TAREAS			
- Repartir o retirar material de las obras. - Tareas de carga y descarga. - Sustitución, reparación y lavado de contenedores de basura. - Retirada de muebles y enseres de la vía pública. - Tareas de cuidado y mantenimiento de los vehículos oficiales. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-003L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO OFICIAL/A CONDUCTOR/A		TITULAR	
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA GRADUADO ESCOLAR, FPI, o EQUIVALENTE		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDO	
		GRUPO TITULACIÓN D	
		ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCCIÓN MANEJO DE MAQUINARIA	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS
JORNADA TURNICIDAD SIN INCLUIR NOCHE	HORARIO MAÑANA-TARDE	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Responsable de la conducción, cuidado y mantenimiento del camión municipal de recogida de basuras.			
TAREAS			
- Recogida de R.S.U., en el recorrido establecido. - Lavado del camión. - Realizar tareas de mantenimiento del camión: lavado a fondo, engrase, revisión de componentes y mecanismos de funcionamiento. - Realizar desplazamientos a otros municipios, en caso de avería, o mantenimiento del camión. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-004L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OFICIAL/A CONDUCTOR/A		TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDO
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA GRADUADO ESCOLAR, FPI, o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN D	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCCIÓN MANEJO DE MAQUINARIA	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS	
JORNADA TURNICIDAD SIN INCLUIR NOCHE	HORARIO MAÑANA-TARDE	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Responsable de la conducción, cuidado y mantenimiento de vehículos municipales: Autobús				
TAREAS				
- Conductor del Autobús Municipal. - Mantenimiento y Limpieza del Autobús. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-005L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO OFICIAL/A PINTOR/A		TITULAR	
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA GRADUADO ESCOLAR, FP I o EQUIVALENTE		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDO	
		GRUPO TITULACIÓN D	
		ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CERTIFICADO PROFESIONAL ESPECIALIDA	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Responsable de realizar las tareas relacionadas con el oficio de pintor/a, en las dependencias asignadas.			
TAREAS			
- Realizar tareas del oficio de pintor/a, en las dependencias asignadas. - Preparar los útiles y herramientas para realizar los trabajos. - Cuidado y mantenimiento de las herramientas y utensilios utilizados para trabajar. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-006L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A JARDINERÍA		TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDO
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO ESCOLARIDAD		GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CERTIFICADO PROFESIONAL ESPECIALIDAD	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS	
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIO LOCALIZABLE 365 DÍAS/AÑO	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES - Realizar todas las tareas auxiliares relacionadas con los distintos oficios, especialmente el de jardinería, en las zonas municipales asignadas.				
TAREAS - Efectuar tareas auxiliares y complementarias de los distintos oficios. - Labores de siembra, poda de árboles y plantas. - Cuidado y mantenimiento de las zonas ajardinadas. - Trabajar en la construcción de jardines. - Instalar sistemas de riego. - Limpieza de jardines y lagos de los patos. - Recogida de muebles y enseres de la vía pública. - Colaborar con los servicios operativos en el montaje de escenarios y otras labores comunes. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-007L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO OFICIAL/A JARDINERO/A		TITULAR	RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDO
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA GRADUADO ESCOLAR, FP I o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN D	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CERTIFICADO PROFESIONAL ESPECIALIDAD
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Realizar todas las tareas relacionadas con los distintos oficios, especialmente el de jardinería, en las zonas municipales asignadas.			
TAREAS			
- Efectuar tareas auxiliares y complementarias de los distintos oficios. - Labores de siembra, poda de árboles y plantas. - Cuidado y mantenimiento de las zonas ajardinadas. - Trabajar en la construcción de jardines. - Instalar sistemas de riego. - Limpieza de jardines y lagos de los patos. - Recogida de muebles y enseres de la vía pública. - Colaborar con los servicios operativos en el montaje de escenarios y otras labores comunes. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-008L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OFICIAL/A JARDINERO/A		TITULAR		RELACIÓN LABORAL
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA GRADUADO ESCOLAR, FP I o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN D	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CERTIFICADO PROFESIONAL ESPECIALIDAD	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS	
JORNADA ORDINARIA	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Realizar todas las tareas auxiliares relacionadas con los distintos oficios, especialmente el de jardinería, en las zonas municipales asignadas.				
TAREAS				
- Efectuar tareas auxiliares y complementarias de los distintos oficios. - Labores de siembra, poda de árboles y plantas. - Cuidado y mantenimiento de las zonas ajardinadas. - Trabajar en la construcción de jardines. - Instalar sistemas de riego. - Limpieza de jardines y lagos de los patos. - Recogida de muebles y enseres de la vía pública. - Colaborar con los servicios operativos en el montaje de escenarios y otras labores comunes. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-009L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A CONDUCTOR/A BARREDORA		TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDO
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO MANEJO DE MAQUINARIA	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS	
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIO LOCALIZABLE 365 DÍAS/AÑO	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Responsable de efectuar la limpieza viaria en la zona asignada.				
TAREAS				
- Barrer las calles en la zona asignada, con cepillo y recogedor. - Manejar la máquina barredora. - Vaciar y limpiar papeleras de la vía pública. - Mantenimiento de la barredora: lavado y engrase de la turbina y railes. - Lavar contenedores de basura. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-010L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A LIMPIEZA VIARIA		TITULAR	RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDO
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO MANEJO DE MAQUINARIA
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIO LOCALIZABLE 365 DÍAS AÑO	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Responsable de realizar tareas de limpieza en la zona asignada.			
TAREAS			
- Efectuar tareas de barrido con escoba y limpieza de la vía pública. - Vaciado de papeleras y retirada de basura. - Retirada de muebles y enseres de la vía pública. - Colaborar con los Servicios Operativos en tareas de asfaltado de calles. - Limpieza de solares y vertederos incontrolados. - Retirada y limpieza de restos de poda. - Colaborar con los servicios operativos en montaje de escenarios. - Manejar la máquina barredora. - Pegar carteles cuando se requiere. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos	DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
	CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-011L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	TITULAR	RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDO	
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO ESCOLARIDAD	GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CURSOS ESPECIALIZACIÓN	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDA D SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIO LOCALIZABLE EN DÍAS LABORALES	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES - Responsable de efectuar las tareas básicas propias de los distintos oficios, y otras relacionadas con el mantenimiento de las dependencias e instalaciones municipales.			
TAREAS - Realizar trabajos básicos de albañilería, fontaneros, etc. - Trabajos de mantenimiento en la vía pública, jardines y edificios públicos. - Tareas de montaje de escenarios para feria y fiestas locales. - Colaborar en trabajos de retirada de mobiliario y enseres de la vía pública. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

37

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos	DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
	CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-012L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A SERVICIOS MÚLTIPLES	TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDO
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO ESCOLARIDAD	GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CURSOS ESPECIALIZACIÓN	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIO LOCALIZABLE EN DÍAS LABORALES	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES - Responsable de efectuar las tareas básicas propias de los distintos oficios, y otras relacionadas con el mantenimiento de las dependencias e instalaciones municipales.			
TAREAS - Realizar trabajos básicos de albañilería, fontaneros, etc. - Trabajos de mantenimiento en la vía pública, jardines y edificios públicos. - Tareas de montaje de escenarios para feria y fiestas locales. - Colaborar en trabajos de retirada de mobiliario y enseres de la vía pública. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-013L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A SERVICIOS		TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CURSOS ESPECIALIZACIÓN	
CENTRO DE TRABAJO INSTALACIONES MUNICIPALES	SERVICIO/UNIDAD CULTURA-JUVENTUD- DEPORTES	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A COORDINADOR/A CULTURA	SUBORDINADOS	
JORNADA PARTIDA	HORARIO MAÑANA/TARDE	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Responsable de la vigilancia, control y mantenimiento, así como de la limpieza de las dependencias municipales asignadas.				
TAREAS				
- Efectuar el barrido, fregado, etc. de las instalaciones asignadas. - Efectuar limpieza de mobiliario, enseres, cristales, etc. - Apoyo en la limpieza de algunas dependencias municipales. - Vaciado de papeleras, recogida de residuos y traslado hasta los contenedores. - Limpieza de rejillas, barandillas, etc. - Riego de plantas - Abrir y cerrar y control de instalaciones asignadas. - Ocasionalmente realizar limpieza general de las dependencias asignadas - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-014L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A LIMPIADOR/A		TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO	
CENTRO DE TRABAJO INSTALACIONES MUNICIPALES	SERVICIO/UNIDAD CULTURA-JUVENTUD- DEPORTES	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A COORDINADOR/A CULTURA	SUBORDINADOS	
JORNADA PARTIDA	HORARIO MAÑANA/TARDE	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Responsable de realizar tareas de limpieza en las dependencias municipales asignadas.				
TAREAS				
- Limpieza de las instalaciones de distintas dependencias Municipales. - Barrido y fregado de suelos. - Limpieza de muebles y enseres. - Mantenimiento y limpieza de cristales - Vaciado de papeleras, recogida de residuos y traslado hasta los contenedores. - Limpieza de rejas, barandillas, etc. - Riego de plantas. - Ocasionalmente se realiza una limpieza general de las dependencias asignadas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-015L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A SERVICIOS		TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CURSOS ESPECIALIZACIÓN	
CENTRO DE TRABAJO INSTALACIONES MUNICIPALES	SERVICIO/UNIDAD CULTURA-JUVENTUD- DEPORTES	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A COORDINADOR/A CULTURA	SUBORDINADOS	
JORNADA PARTIDA	HORARIO MAÑANA/TARDE	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Responsable de la vigilancia, control y mantenimiento, así como de la limpieza de las dependencias municipales asignadas.				
TAREAS				
- Efectuar el barrido, fregado, etc. de las instalaciones asignadas. - Efectuar limpieza de mobiliario, enseres, cristales, etc. - Apoyo en la limpieza de algunas dependencias municipales. - Vaciado de papeleras, recogida de residuos y traslado hasta los contenedores. - Limpieza de rejas, barandillas, etc. - Riego de plantas - Abrir y cerrar y control de instalaciones asignadas. - Ocasionalmente realizar limpieza general de las instalaciones asignadas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-016L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A LIMPIADOR/A		TITULAR	RELACIÓN LABORAL C. LABORAL
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO
CENTRO DE TRABAJO INSTALACIONES MUNICIPALES	SERVICIO/UNIDAD CULTURA-JUVENTUD- DEPORTES	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A COORDINADOR/A CULTURA	SUBORDINADOS
JORNADA PARTIDA	HORARIO MAÑANA/TARDE	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES - Responsable de realizar tareas de limpieza en las dependencias municipales asignadas.			
TAREAS - Limpieza de las instalaciones de distintas dependencias Municipales. - Barrido y fregado de suelos. - Limpieza de muebles y enseres. - Mantenimiento y limpieza de cristales - Vaciado de papeleras, recogida de residuos y traslado hasta los contenedores. - Limpieza de rejas, barandillas, etc. - Riego de plantas. - Ocasionalmente se realiza una limpieza general de las dependencias asignadas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE . PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-017L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A SERVICIOS		TITULAR	RELACIÓN LABORAL CONTRATADO/A LABORAL
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CURSOS ESPECIALIZACIÓN
CENTRO DE TRABAJO INSTALACIONES MUNICIPALES	SERVICIO/UNIDAD CULTURA-JUVENTUD- DEPORTES	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A COORDINADOR/A CULTURA	SUBORDINADOS
JORNADA FLEXIBLE	HORARIO ADAPTADA A ACTIVIDADES MUNICIPALES	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Responsable de la vigilancia, control y mantenimiento, así como de la limpieza de las dependencias municipales asignadas.			
TAREAS			
- Efectuar el barrido, fregado, etc. de las instalaciones asignadas. - Efectuar limpieza de mobiliario, enseres, cristales, etc. - Apoyo en la limpieza de algunas dependencias municipales. - Vaciado de papeleras, recogida de residuos y traslado hasta los contenedores. - Limpieza de rejas, barandillas, etc. - Riego de plantas - Abrir y cerrar y control de instalaciones asignadas. - Atención al usuario. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-018L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A SERVICIOS		TITULAR RELACIÓN LABORAL C. LABORAL A TIEMPO PARCIAL 5 HORAS/DÍA	
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CURSOS ESPECIALIZACIÓN
CENTRO DE TRABAJO INSTALACIONES MUNICIPALES	SERVICIO/UNIDAD CULTURA-JUVENTUD- DEPORTES	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A COORDINADOR/A CULTURA	SUBORDINADOS
JORNADA PARTIDA	HORARIO MAÑANA/TARDE	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Responsable de la vigilancia, control y mantenimiento, así como de la limpieza de las dependencias municipales asignadas.			
TAREAS			
- Efectuar el barrido, fregado, etc. de las instalaciones asignadas. - Efectuar limpieza de mobiliario, enseres, cristales, etc. - Apoyo en la limpieza de algunas dependencias municipales. - Vaciado de papeleras, recogida de residuos y traslado hasta los contenedores. - Limpieza de rejas, barandillas, etc. - Riego de plantas - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-019L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A LIMPIADOR/A		TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDA (A TIEMPO PARCIAL 4 HORAS/DÍA)
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO	
CENTRO DE TRABAJO INSTALACIONES MUNICIPALES	SERVICIO/UNIDAD CULTURA-JUVENTUD- DEPORTES	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A COORDINADOR/A CULTURA	SUBORDINADOS	
JORNADA FLEXIBLE	HORARIO ADAPTADA A ACTIVIDADES MUNICIPALES	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Responsable de realizar tareas de limpieza en las dependencias municipales asignadas.				
TAREAS				
- Limpieza de las instalaciones de distintas dependencias Municipales. - Barrido y fregado de suelos. - Limpieza de muebles y enseres. - Mantenimiento y limpieza de cristales - Vaciado de papeleras, recogida de residuos y traslado hasta los contenedores. - Limpieza de rejas, barandillas, etc. - Riego de plantas. - Ocasionalmente se realiza una limpieza general de las dependencias asignadas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-020L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A LIMPIADOR/A		TITULAR	RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDA A TIEMPO PARCIAL 4 HORAS/DÍA	
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO	
CENTRO DE TRABAJO INSTALACIONES MUNICIPALES	SERVICIO/UNIDAD CULTURA-JUVENTUD- DEPORTES	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A COORDINADOR/A CULTURA	SUBORDINADOS	
JORNADA FLEXIBLE	HORARIO ADAPTADA A ACTIVIDADES MUNICIPALES	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Responsable de realizar tareas de limpieza en las dependencias municipales asignadas.				
TAREAS				
- Limpieza de las instalaciones de distintas dependencias Municipales. - Barrido y fregado de suelos. - Limpieza de muebles y enseres. - Mantenimiento y limpieza de cristales. - Vaciado de papeleras, recogida de residuos y traslado hasta los contenedores. - Limpieza de rejas, barandillas, etc... - Riego de plantas. - Ocasionalmente realizar limpieza general de las dependencias asignadas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-021L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A LIMPIADOR/A		TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL INDEFINIDA A TIEMPO PARCIAL 4 HORAS/DÍA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO	
CENTRO DE TRABAJO INSTALACIONES MUNICIPALES	SERVICIO/UNIDAD CULTURA-JUVENTUD- DEPORTES	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A COORDINADOR/A CULTURA	SUBORDINADOS	
JORNADA ORDINARIA	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Responsable de realizar tareas de limpieza en las dependencias municipales asignadas.				
TAREAS				
- Limpieza de las instalaciones de distintas dependencias Municipales. - Barrido y fregado de suelos. - Limpieza de muebles y enseres. - Mantenimiento y limpieza de cristales - Vaciado de papeleras, recogida de residuos y traslado hasta los contenedores. - Limpieza de rejas, barandillas, etc. - Riego de plantas. - Ocasionalmente se realiza una limpieza general de las dependencias asignadas. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA	
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-022L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A ESPECIALISTA		TITULAR	RELACIÓN LABORAL FUNCIONARIO CARRERA
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO ESCOLARIDAD		GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CURSOS ESPECIALIZACIÓN
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES - Responsable de efectuar las tareas auxiliares propias de los distintos oficios, esencialmente de fontanería, y otras relacionadas con el mantenimiento de las dependencias e instalaciones municipales.			
TAREAS - Realizar trabajos de mantenimiento y nuevas obras de fontanería. - Efectuar trabajos de mantenimiento en la vía pública, jardines y edificios públicos relacionados con la fontanería. - Efectuar trabajos auxiliares de mantenimiento en la vía pública, jardines y edificios públicos relacionados con los distintos oficios. - Tareas de montaje de escenarios para feria y fiestas locales, etc. - Colaborar en trabajos de retirada de mobiliario y enseres de la vía pública y otros de apoyo en los Servicios Operativos. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-023L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OFICIAL/A ELECTRICISTA		TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA GRADUADO ESCOLAR, FP I o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN D	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CERTIFICADO PROFESIONAL ESPECIALIDAD	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS	
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIO LOCALIZABLE 365 DÍAS/AÑO	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES - Responsable de realizar las funciones del oficio de electricidad.				
TAREAS - Realizar tareas de mantenimiento y de nuevas obras e instalaciones relacionadas con el oficio de electricista. - Preparar los útiles, herramientas y materiales para realizar los trabajos. - Cuidado y mantenimiento de las herramientas, utensilios y materiales utilizados para trabajar. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos	DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
	CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-024L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OFICIAL/A MANTENIMIENTO	TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA GRADUADO ESCOLAR, FP I o EQUIVALENTE	GRUPO TITULACIÓN D	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CERTIFICADO PROFESIONAL	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIO LOCALIZABLE EN DÍAS LABORALES	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES - Responsable de realizar las funciones de mantenimiento relacionadas con los distintos oficios de maestría, tales como pintura, albañilería, fontanería, electricidad, etc.			
TAREAS - Realizar tareas de mantenimiento relacionadas con los oficios de pintor/a, albañil, fontanero, electricista, etc., en las dependencias asignadas. - Preparar los útiles y herramientas para realizar los trabajos. - Cuidado y mantenimiento de las herramientas y utensilios utilizados para trabajar. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos	DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
	CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-025L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OFICIAL/A MANTENIMIENTO	TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA GRADUADO ESCOLAR, FP I o EQUIVALENTE	GRUPO TITULACIÓN D	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CERTIFICADO PROFESIONAL	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIO LOCALIZABLE EN DÍAS LABORALES	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Responsable de realizar las funciones de mantenimiento relacionadas con los distintos oficios de maestría, tales como pintura, albañilería, fontanería, electricidad, etc.			
TAREAS			
- Realizar tareas de mantenimiento relacionadas con los oficios de pintor/a, albañil, fontanero, electricista, etc., en las dependencias asignadas. - Preparar los útiles y herramientas para realizar los trabajos. - Cuidado y mantenimiento de las herramientas y utensilios utilizados para trabajar. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos	DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
	CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-026L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A MANTENIMIENTO	TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO ESCOLARIDAD	GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CERTIFICADO PROFESIONAL	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIO LOCALIZABLE EN DÍAS LABORALES	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Responsable de realizar todas las tareas auxiliares relacionadas con los distintos oficios en las zonas municipales asignadas.			
TAREAS			
- Efectuar tareas de barrido con escoba y limpieza de la vía pública. - Vaciado de papeleras y retirada de basura. - Efectuar tareas auxiliares de albañilería, pintura, fontanería, electricidad y otros oficios relacionados con la construcción y el mantenimiento de vías públicas y edificios e instalaciones municipales. - Colaborar en la instalación del mobiliario necesario para la feria y fiestas patronales. - Ayudar en el mantenimiento de jardines y colaborar en su limpieza. - Ayudar en emergencias que puedan surgir. - Compartir y colaborar con las tareas de mantenimiento con el resto del equipo de los servicios operativos, tales como montaje de escenarios, traslado de mobiliario, enseres, etc. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos	DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
	CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-027L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A MANTENIMIENTO	TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO ESCOLARIDAD	GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CERTIFICADO PROFESIONAL	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIO LOCALIZABLE EN DÍAS LABORALES	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Responsable de realizar todas las tareas auxiliares relacionadas con los distintos oficios en las zonas municipales asignadas.			
TAREAS			
- Efectuar tareas de barrido con escoba y limpieza de la vía pública. - Vaciado de papeleras y retirada de basura. - Efectuar tareas auxiliares de albañilería, pintura, fontanería, electricidad y otros oficios relacionados con la construcción y el mantenimiento de vías públicas y edificios e instalaciones municipales. - Colaborar en la instalación del mobiliario necesario para la feria y fiestas patronales. - Ayudar en el mantenimiento de jardines y colaborar en su limpieza. - Ayudar en emergencias que puedan surgir. - Compartir y colaborar con las tareas de mantenimiento con el resto del equipo de los servicios operativos, tales como montaje de escenarios, traslado de mobiliario, enseres, etc. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos	DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
	CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-028L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A MANTENIMIENTO	TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO ESCOLARIDAD	GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CERTIFICADO PROFESIONAL	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIO LOCALIZABLE EN DÍAS LABORALES	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Responsable de realizar todas las tareas auxiliares relacionadas con los distintos oficios en las zonas municipales asignadas.			
TAREAS			
- Efectuar tareas de barrido con escoba y limpieza de la vía pública. - Vaciado de papeleras y retirada de basura. - Efectuar tareas auxiliares de albañilería, pintura, fontanería, electricidad y otros oficios relacionados con la construcción y el mantenimiento de vías públicas y edificios e instalaciones municipales. - Colaborar en la instalación del mobiliario necesario para la feria y fiestas patronales. - Ayudar en el mantenimiento de jardines y colaborar en su limpieza. - Ayudar en emergencias que puedan surgir. - Compartir y colaborar con las tareas de mantenimiento con el resto del equipo de los servicios operativos, tales como montaje de escenarios, traslado de mobiliario, enseres, etc. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos	DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
	CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-029L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A MANTENIMIENTO	TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO ESCOLARIDAD	GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CERTIFICADO PROFESIONAL	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIO LOCALIZABLE EN DÍAS LABORALES	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Responsable de realizar todas las tareas auxiliares relacionadas con los distintos oficios en las zonas municipales asignadas.			
TAREAS			
- Efectuar tareas de barrido con escoba y limpieza de la vía pública. - Vaciado de papeleras y retirada de basura. - Efectuar tareas auxiliares de albañilería, pintura, fontanería, electricidad y otros oficios relacionados con la construcción y el mantenimiento de vías públicas y edificios e instalaciones municipales. - Colaborar en la instalación del mobiliario necesario para la feria y fiestas patronales. - Ayudar en el mantenimiento de jardines y colaborar en su limpieza. - Ayudar en emergencias que puedan surgir. - Compartir y colaborar con las tareas de mantenimiento con el resto del equipo de los servicios operativos, tales como montaje de escenarios, traslado de mobiliario, enseres, etc. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos	DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
	CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-030L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A MANTENIMIENTO	TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO ESCOLARIDAD	GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CERTIFICADO PROFESIONAL	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIO LOCALIZABLE 365 DÍAS/AÑO	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES			
- Responsable de realizar todas las tareas auxiliares relacionadas con los distintos oficios en las zonas municipales asignadas.			
TAREAS			
- Efectuar tareas de barrido con escoba y limpieza de la vía pública. - Vaciado de papeleras y retirada de basura. - Efectuar tareas auxiliares de albañilería, pintura, fontanería, electricidad y otros oficios relacionados con la construcción y el mantenimiento de vías públicas y edificios e instalaciones municipales. - Colaborar en la instalación del mobiliario necesario para la feria y fiestas patronales. - Ayudar en el mantenimiento de jardines y colaborar en su limpieza. - Ayudar en emergencias que puedan surgir. - Compartir y colaborar con las tareas de mantenimiento con el resto del equipo de los servicios operativos, tales como montaje de escenarios, traslado de mobiliario, enseres, etc. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo			

EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Área de Organización y Gobierno Interior: Unidad de Formación y Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE PIZARRA		
		CÓDIGO PUESTO APIZ-SOP-03 IL	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2007
PUESTO DE TRABAJO OPERARIO/A MANTENIMIENTO		TITULAR		RELACIÓN LABORAL C. LABORAL
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA CERTIFICADO ESCOLARIDAD		GRUPO TITULACIÓN E	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO CERTIFICADO PROFESIONAL	
CENTRO DE TRABAJO AYUNTAMIENTO		SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA PRESIDENTE/A CONCEJAL/A DELEGADO/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS
JORNADA ORDINARIA MÁS SERVICIO LOCALIZABLE EN DÍAS LABORALES		HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO
RESPONSABILIDADES GENERALES				
- Responsable de realizar todas las tareas auxiliares relacionadas con los distintos oficios en las zonas municipales asignadas.				
TAREAS				
- Efectuar tareas de barrido con escoba y limpieza de la vía pública. - Vaciado de papeleras y retirada de basura. - Efectuar tareas auxiliares de albañilería, pintura, fontanería, electricidad y otros oficios relacionados con la construcción y el mantenimiento de vías públicas y edificios e instalaciones municipales. - Colaborar en la instalación del mobiliario necesario para la feria y fiestas patronales. - Ayudar en el mantenimiento de jardines y colaborar en su limpieza. - Ayudar en emergencias que puedan surgir. - Compartir y colaborar con las tareas de mantenimiento con el resto del equipo de los servicios operativos, tales como montaje de escenarios, traslado de mobiliario, enseres, etc. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo				

