

administración local

AYUNTAMIENTOS

CAMPO DE CRIPTANA

ANUNCIO

El Pleno Municipal del Ayuntamiento de Campo de Criptana, en sesión ordinaria de fecha 26 de marzo de 2026, acordó por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, la adopción de los siguientes acuerdos:

“PRIMERO.- Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), en los términos que ha sido informada y negociada en la Mesa de Negociación, conforme al siguiente detalle:

VALORACIÓN DE LOS PUESTOS MODIFICADOS:

VALORACIÓN DE LOS COMPLEMENTOS DEL PUESTO DE TRABAJO									
CÓDIGO	PUESTO	GRUPO	NIVEL (C. Destino)	CONCEPTOS COMPLEMENTO ESPECÍFICO RPT 2008 (VER RPT 2008)					PUNTOS CE TOTALES (1)
				RES	D.J.	D.T.	PEL	PN	
03.10	Oficial 1ª Obras	C2	15	75	10	30	15	30	160
04.02.01	Oficial de Jardines	C2	15	50	40	30	15	30	165
04.02.02	Oficial de Jardines	C2	15	50	40	30	15	30	165
04.02.03	Oficial de Jardines	C2	15	50	40	30	15	30	165
04.02.04	Oficial de Jardines	C2	15	50	40	30	15	30	165
04.02.05	Oficial de Jardines	C2	15	50	40	30	15	30	165
04.03.01	Peón de Limpieza Viaria	OAP	13	50	40	30	15	30	165
04.03.02	Peón de Limpieza Viaria	OAP	13	50	40	30	15	30	165
04.03.03	Peón de Limpieza Viaria	OAP	13	50	40	30	15	30	165
06.02	Auxiliar de Video y Televisión	C2	15	100	50	40	5	15	210
09.06.01	Trabajador Social - Centro Serv. Sociales	A2	21	150	10	50	5	15	230
09.06.02	Trabajador Social - Centro Serv. Sociales	A2	21	150	10	50	5	15	230
09.19	Trabajador Social - Centro Serv. Sociales	A2	21	150	10	50	5	15	230
09.07.02	Educador/a Centro Servicios Sociales	A2	21	150	10	50	5	15	230
10.01	Profesor Técnico/a Responsable Danza	C1	16	100	30	40	5	15	190
10.02	Profesor Técnico/a Danza Clásica	C1	16	100	30	40	5	15	190
10.03	Profesor Técnico/a Danza Española	C2	16	100	30	40	5	15	190
09.01	Director/a CADI	A1	23	200	10	75	5	15	305

(1) Actualmente en el Ayuntamiento de Campo de Criptana cada trabajador tiene asignado un precio punto distinto, siendo el resultado de dividir la retribución del CE entre los puntos asignados; y ello resultado de decisiones retributivas históricas, entre otras de la congelación y bajada de salarios producida en el año 2012 por el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad; por lo que se ha dado una evolución desigual de los complementos a lo largo del tiempo.

Dado que, en la situación actual, cada trabajador tiene asignado un precio punto distinto. Esta circunstancia impide que la valoración de los puestos tenga una traslación homogénea y objetiva a la cuantía del Complemento Específico, ya que la misma puntuación podría generar importes económicos diferentes según el trabajador al que se aplique. Para garantizar equidad interna, coherencia retributiva y una aplicación uniforme de la nueva valoración, es necesario unificar el precio punto, de manera que todos los puestos valorados se remuneren aplicando un mismo valor económico por punto, siguiendo

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



do el procedimiento establecido. Por ello, hasta que no se proceda a aprobar ese precio punto homogéneo para todos los puestos, la valoración del puesto no tiene ningún efecto traslativo a las retribuciones del puesto, ya que el precio punto del puesto, sería el CE actual, entre los puntos valorados.

FICHAS RESULTANTES TRAS LA MODIFICACIÓN:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO <i>Oficial 1ª Obras</i>		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
		C. DESTINO	C. ESPECIFICO	
CLAVE R.P.T. Nº: 03.10	GRUPO C2	15	160 *(5.576,06€)	
		SUPERIOR JERARQUICO Encargado de Obras		
AREA 03 URBANISMO	T.P (N-S) NORMAL	REL SERV. (F-L-E) LABORAL	F. PROVIS (C-L) CONCURSO	T JORN(N-E) NORMAL
1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO: Realiza los trabajos propios del oficio de albañil, con la categoría profesional de oficial, relacionados con la construcción, reparación y mantenimiento de obras, vías públicas, edificios y demás instalaciones municipales, tales como desniveles, enlucidos, aislantes, tabiques, solados, tejados, cubiertas, enladrillados, estructuras..., todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico. Es responsable de la coordinación y la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él. Colabora en caso de necesidad, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomienden, tales como recogida, carga, traslado y descarga de mobiliario, materiales, útiles y herramientas, en el montaje y desmontaje de escenarios, reparaciones y mantenimientos varios..., siempre que no requieran del dominio de unos conocimientos específicos vinculados a otras profesiones o categorías concretas. Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.		2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO: 2.1 FORMACIÓN BASICA Graduado en E.S.O 2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA Curso de montador de estructuras tubulares. 2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS: Permiso de Conducir tipo B. Jornada normal con guardia localizable. Dedicación y disponibilidad fuera de la jornada normal. 2.4 OBSERVACIONES: Tipo Contrato Laboral: Fijo-Tiempo Completo		

(* Importe CE actual.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO <i>Oficial de Jardines</i>		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
		C. DESTINO	C. ESPECIFICO	
CLAVE R.P.T. Nº: 04.02.01	GRUPO C2	15	165 *(5.740,42€)	
		SUPERIOR JERARQUICO Encargado de Jardines		
AREA 04 MEDIO AMBIENTE	T.P (N-S) NORMAL	REL SERV. (F-L-E) LABORAL	F. PROVIS (C-L) CONCURSO	T JORN(N-E) NORMAL
1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO: Realiza los trabajos propios del oficio de jardinero, con la categoría de oficial, tales como plantar y podar árboles, arbustos y demás tipos de vegetación, instalación de sistemas de riego, tratamientos fitosanitarios y en general, todas aquellas tareas que impliquen mantenimiento y limpieza general de los parques y demás zonas verdes que le sean asignados, todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico. Es responsable de la coordinación y la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él. Colabora en caso de necesidad, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas en la realización		2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO: 2.1 FORMACIÓN BASICA Graduado en E.S.O 2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA 2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS: Permiso de Conducir tipo B y carnet de manipulador de productos fitosanitarios. Jornada normal con guardia localizable. Dedicación y		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



<p>de aquellos trabajos puntuales que se le encomienden, tales como recogida, carga, traslado y descarga de mobiliario, materiales, útiles y herramientas, reparaciones y mantenimientos varios..., siempre que no requieran del dominio de unos conocimientos específicos vinculados a otras profesiones o categorías concretas.</p> <p>Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.</p> <p>Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.</p>	<p>disponibilidad fuera de la jornada normal.</p> <p>2.4 OBSERVACIONES: Tipo Contrato Laboral: Fijo-Tiempo Completo</p>
--	---

(*) Importe CE actual.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO <i>Oficial de Jardines</i>		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
		C. DESTINO		C. ESPECIFICO
CLAVE R.P.T. Nº: 04.02.02	GRUPO C2	15		165 *(5.740,42€)
		SUPERIOR JERARQUICO Encargado de Jardines		
AREA 04 MEDIO AMBIENTE	T.P (N-S) NORMAL	REL SERV. (F-L-E) LABORAL	F. PROVIS (C-L) CONCURSO	T JORN(N-E) NORMAL
<p>1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:</p> <p>Realiza los trabajos propios del oficio de jardinero, con la categoría de oficial, tales como plantar y podar árboles, arbustos y demás tipos de vegetación, instalación de sistemas de riego, tratamientos fitosanitarios y en general, todas aquellas tareas que impliquen mantenimiento y limpieza general de los parques y demás zonas verdes que le sean asignados, todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.</p> <p>Es responsable de la coordinación y la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.</p> <p>Colabora en caso de necesidad, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomienden, tales como recogida, carga, traslado y descarga de mobiliario, materiales, útiles y herramientas, reparaciones y mantenimientos varios..., siempre que no requieran del dominio de unos conocimientos específicos vinculados a otras profesiones o categorías concretas.</p> <p>Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.</p> <p>Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.</p>		<p>2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:</p> <p>2.1 FORMACIÓN BASICA Graduado en E.S.O</p> <p>2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</p> <p>2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS: Permiso de Conducir tipo B y carnet de manipulador de productos fitosanitarios. Jornada normal con guardia localizable. Dedicación y disponibilidad fuera de la jornada normal.</p> <p>2.4 OBSERVACIONES: Tipo Contrato Laboral: Fijo-Tiempo Completo</p>		

(*) Importe CE actual.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO <i>Oficial de Jardines</i>		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
		C. DESTINO		C. ESPECIFICO
CLAVE R.P.T. Nº: 04.02.03	GRUPO C2	15		165 *(5.740,42€)
		SUPERIOR JERARQUICO Encargado de Jardines		
AREA 04 MEDIO AMBIENTE	T.P (N-S) NORMAL	REL SERV. (F-L-E) LABORAL	F. PROVIS (C-L) CONCURSO	T JORN(N-E) NORMAL
<p>1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:</p>		<p>2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO: 2.1 FORMACIÓN BASICA</p>		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>





<p>Realiza los trabajos propios del oficio de jardinero, con la categoría de oficial, tales como plantar y podar árboles, arbustos y demás tipos de vegetación, instalación de sistemas de riego, tratamientos fitosanitarios y en general, todas aquellas tareas que impliquen mantenimiento y limpieza general de los parques y demás zonas verdes que le sean asignados, todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.</p> <p>Es responsable de la coordinación y la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.</p> <p>Colabora en caso de necesidad, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomienden, tales como recogida, carga, traslado y descarga de mobiliario, materiales, útiles y herramientas, reparaciones y mantenimientos varios..., siempre que no requieran del dominio de unos conocimientos específicos vinculados a otras profesiones o categorías concretas.</p> <p>Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.</p> <p>Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.</p>	<p>Graduado en E.S.O</p> <p>2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</p> <p>2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS: Permiso de Conducir tipo B y carnet de manipulador de productos fitosanitarios. Jornada normal con guardia localizable. Dedicación y disponibilidad fuera de la jornada normal.</p> <p>2.4 OBSERVACIONES: Tipo Contrato Laboral: Fijo-Tiempo Completo</p>
---	---

(* Importe CE actual.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO <i>Oficial de Jardines</i>		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
		C. DESTINO	C. ESPECIFICO	
CLAVE R.P.T. Nº: 04.02.04	GRUPO C2	15	165 *(5.740,42€)	
		SUPERIOR JERARQUICO Encargado de Jardines		
AREA 04 MEDIO AMBIENTE	T.P (N-S) NORMAL	REL SERV. (F-L-E) LABORAL	F. PROVIS (C-L) CONCURSO	T JORN(N-E) NORMAL
<p>1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:</p> <p>Realiza los trabajos propios del oficio de jardinero, con la categoría de oficial, tales como plantar y podar árboles, arbustos y demás tipos de vegetación, instalación de sistemas de riego, tratamientos fitosanitarios y en general, todas aquellas tareas que impliquen mantenimiento y limpieza general de los parques y demás zonas verdes que le sean asignados, todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.</p> <p>Es responsable de la coordinación y la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.</p> <p>Colabora en caso de necesidad, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomienden, tales como recogida, carga, traslado y descarga de mobiliario, materiales, útiles y herramientas, reparaciones y mantenimientos varios..., siempre que no requieran del dominio de unos conocimientos específicos vinculados a otras profesiones o categorías concretas.</p> <p>Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.</p> <p>Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.</p>		<p>2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:</p> <p>2.1 FORMACIÓN BASICA Graduado en E.S.O</p> <p>2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</p> <p>2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS: Permiso de Conducir tipo B y carnet de manipulador de productos fitosanitarios. Jornada normal con guardia localizable. Dedicación y disponibilidad fuera de la jornada normal.</p> <p>2.4 OBSERVACIONES: Tipo Contrato Laboral: Fijo-Tiempo Completo</p>		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



(* Importe CE actual.

	DENOMINACIÓN DEL PUESTO		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
	Oficial de Jardines		C. DESTINO	C. ESPECIFICO	
	CLAVE R.P.T. Nº: 04.02.05	GRUPO C2	15	165 *(5.740,42€)	
	SUPERIOR JERARQUICO Encargado de Jardines				
	AREA	T.P (N-S)	REL SERV. (F-L-E)	F. PROVIS (C-L)	T JORN(N-E)
	04 MEDIO AMBIENTE	NORMAL	LABORAL	CONCURSO	NORMAL
<p>1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:</p> <p>Realiza los trabajos propios del oficio de jardinero, con la categoría de oficial, tales como plantar y podar árboles, arbustos y demás tipos de vegetación, instalación de sistemas de riego, tratamientos fitosanitarios y en general, todas aquellas tareas que impliquen mantenimiento y limpieza general de los parques y demás zonas verdes que le sean asignados, todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.</p> <p>Es responsable de la coordinación y la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.</p> <p>Colabora en caso de necesidad, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomienden, tales como recogida, carga, traslado y descarga de mobiliario, materiales, útiles y herramientas, reparaciones y mantenimientos varios..., siempre que no requieran del dominio de unos conocimientos específicos vinculados a otras profesiones o categorías concretas.</p> <p>Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.</p> <p>Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.</p>			<p>2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:</p> <p>2.1 FORMACIÓN BASICA Graduado en E.S.O</p> <p>2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</p> <p>2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS: Permiso de Conducir tipo B y carnet de manipulador de productos fitosanitarios. Jornada normal con guardia localizable. Dedicación y disponibilidad fuera de la jornada normal.</p> <p>2.4 OBSERVACIONES: Tipo Contrato Laboral: Fijo-Tiempo Completo</p>		

(* Importe CE actual.

	DENOMINACIÓN DEL PUESTO		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
	Peón de Limpieza Viaria		C. DESTINO	C. ESPECIFICO	
	CLAVE R.P.T. Nº: 04.03.01	GRUPO OAP	13	165 *(5.107,48€)	
	SUPERIOR JERARQUICO Encargado de Jardines				
	AREA	T.P (N-S)	REL SERV. (F-L-E)	F. PROVIS (C-L)	T JORN(N-E)
	MEDIO AMBIENTE	NORMAL	LABORAL	CONCURSO	NORMAL
<p>1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:</p> <p>Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria, vehículos y utensilios no complejos, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, tendentes al mantenimiento, limpieza e higiene exterior, en especial, de la vía y espacios verdes públicos, a cuyo fin barre, retira residuos, restos, objetos, excrementos de animales, vacías papeleras, limpia mobiliario urbano, etc., empleando barredoras, sopladora, escobas, cepillos, carros, etc...</p> <p>Colabora en caso de necesidad, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomienden, tales como recogida, carga, traslado y descarga de mobiliario, materiales, útiles y herramientas, reparaciones y mantenimientos varios..., siempre que no requieran del dominio de unos conocimientos específicos vinculados a otras profesiones o</p>			<p>2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:</p> <p>2.1 FORMACIÓN BASICA</p> <p>2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</p> <p>2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS: Permiso de Conducir tipo B. Turnicidad Mañanas, Tardes y Festivos. Dedicación y disponibilidad fuera de la jornada normal.</p> <p>2.4 OBSERVACIONES: Tipo Contrato Laboral: Fijo-Tiempo Completo</p>		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



<p>categorías concretas.</p> <p>Maneja los dispositivos, máquinas, vehículos, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.</p> <p>Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.</p>	
--	--

(* Importe CE actual.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO <i>Peón de Limpieza Viaria</i>		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
		C. DESTINO		C. ESPECIFICO
CLAVE R.P.T. Nº: 04.03.02	GRUPO OAP	13		165 *(5.107,48€)
		SUPERIOR JERARQUICO Encargado de Jardines		
AREA MEDIO AMBIENTE	T.P (N-S) NORMAL	REL SERV. (F-L-E) LABORAL	F. PROVIS (C-L) CONCURSO	T JORN(N-E) NORMAL
<p>1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:</p> <p>Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria, vehículos y utensilios no complejos, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, tendentes al mantenimiento, limpieza e higiene exterior, en especial, de la vía y espacios verdes públicos, a cuyo fin barre, retira residuos, restos, objetos, excrementos de animales, vacías papeleras, limpia mobiliario urbano, etc., empleando barredoras, sopladora, escobas, cepillos, carros, etc...</p> <p>Colabora en caso de necesidad, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomienden, tales como recogida, carga, traslado y descarga de mobiliario, materiales, útiles y herramientas, reparaciones y mantenimientos varios..., siempre que no requieran del dominio de unos conocimientos específicos vinculados a otras profesiones o categorías concretas.</p> <p>Maneja los dispositivos, máquinas, vehículos, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.</p> <p>Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.</p>		<p>2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:</p> <p>2.1 FORMACIÓN BASICA</p> <p>2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</p> <p>2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS: Permiso de Conducir tipo B. Turnicidad Mañanas, Tardes y Festivos. Dedicación y disponibilidad fuera de la jornada normal.</p> <p>2.4 OBSERVACIONES: Tipo Contrato Laboral: Fijo-Tiempo Completo</p>		

(* Importe CE actual.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO <i>Peón de Limpieza Viaria</i>		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
		C. DESTINO		C. ESPECIFICO
CLAVE R.P.T. Nº: 04.03.03	GRUPO OAP	13		165 *(5.107,48€)
		SUPERIOR JERARQUICO Encargado de Jardines		
AREA MEDIO AMBIENTE	T.P (N-S) NORMAL	REL SERV. (F-L-E) LABORAL	F. PROVIS (C-L) CONCURSO	T JORN(N-E) NORMAL
<p>1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:</p> <p>Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria, vehículos y utensilios no complejos, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, tendentes al mantenimiento, limpieza e higiene exterior, en especial, de la vía y espacios verdes públicos, a cuyo fin barre, retira residuos, restos, objetos, excrementos de animales, vacías papeleras, limpia mobiliario urbano, etc., empleando barredoras, sopladora, escobas, cepillos, carros, etc...</p>		<p>2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:</p> <p>2.1 FORMACIÓN BASICA</p> <p>2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</p> <p>2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS: Permiso de Conducir tipo B.</p>		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>



<p>Colabora en caso de necesidad, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomienden, tales como recogida, carga, traslado y descarga de mobiliario, materiales, útiles y herramientas, reparaciones y mantenimientos varios..., siempre que no requieran del dominio de unos conocimientos específicos vinculados a otras profesiones o categorías concretas.</p> <p>Maneja los dispositivos, máquinas, vehículos, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.</p> <p>Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.</p>	<p>Turnicidad Mañanas, Tardes y Festivos. Dedicación y disponibilidad fuera de la jornada normal.</p> <p>2.4 OBSERVACIONES: Tipo Contrato Laboral: Fijo-Tiempo Completo</p>
---	---

(*) Importe CE actual.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO <i>Auxiliar de Video y Televisión</i>		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
		C. DESTINO	C. ESPECIFICO	
CLAVE R.P.T. Nº: 06.02		15	210 *(7.253,54€)	
GRUPO C2		SUPERIOR JERARQUICO Concejalía de Comunicación		
AREA CULTURA	T.P (N-S) NORMAL	REL SERV. (F-L-E) LABORAL	F. PROVIS (C-L) CONCURSO	T JORN(N-E) NORMAL
<p>1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:</p> <p>Realiza trabajos derivados de la captación y registro de imágenes y sonidos en producciones audiovisuales, a cuyo fin planifica y configura la cámara (ajustes de color y temperatura, audio, protección ante agentes como el agua, calor extremo...), revisa baterías y soportes de grabación e imagen, resuelve posibles incidencias técnicas que pudieran surgir durante la grabación (excesivo movimiento, ruidos, interrupciones...), etc., siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.</p> <p>Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.</p> <p>Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.</p> <p>Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP</p>		<p>2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:</p> <p>2.1 FORMACIÓN BASICA Graduado en ESO</p> <p>2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</p> <p>2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS: Jornada Flexible a conveniencia municipal. No implica exceso de jornada.</p> <p>2.4 OBSERVACIONES: Tiempo Completo</p>		

(*) Importe CE actual.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO <i>Trabajador/a Social – Centro Servicios Sociales</i>		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
		C. DESTINO	C. ESPECIFICO	
CLAVE R.P.T. Nº: 09.06.01		21	230 *(7.910,42€)	
GRUPO A2		SUPERIOR JERARQUICO Coordinador/a del Centro Social		
AREA 09 SERVICIOS SOCIALES	T.P (N-S) NORMAL	REL SERV. (F-L-E) LABORAL	F. PROVIS (C-L) CONCURSO	T JORN(N-E) NORMAL
<p>1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:</p> <p>Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, en el marco habilitante de la titulación exigida para el puesto, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.</p>		<p>2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:</p> <p>2.1 FORMACIÓN BASICA Grado en Trabajo Social u otras titulaciones equivalentes.</p> <p>2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</p> <p>2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:</p>		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>





Entre las tareas que le son propias, realiza funciones de información, orientación, asesoramiento técnico, valoración e intervención sobre recursos y servicios en materia de servicios sociales. Utilizando los métodos propios de la intervención social: observación, entrevistas, supervisión de casos, programas, prestaciones y proyectos; gestión y tramitación de prestaciones económicas, recursos sociales y otras ayudas técnicas. Realiza visitas a domicilio, participa en la resolución de conflictos; interviene en situaciones de emergencia social; diseña y desarrolla acciones formativas de prevención y sensibilización; inicia, tramita, realiza el seguimiento y cierra expedientes de su competencia; etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

En términos generales, trabaja para la comunidad y en términos específicos, con colectivos concretos, demandantes de intervención a servicios sociales y con población en situación de vulnerabilidad social, en riesgo o en exclusión social.

Es responsable de la coordinación y la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Todo ello dentro del marco contemplado en las diferentes prestaciones que se integran en el Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como el que de otras administraciones pudiera ser necesario para la ejecución de proyectos desde su servicio.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP

2.4 OBSERVACIONES:
Tipo Contrato Laboral: Fijo -Tiempo Completo.

(*) Importe CE actual.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO <i>Trabajador/a Social - Centro de Servicios Sociales</i>		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
		C. DESTINO		C. ESPECIFICO
CLAVE R.P.T. Nº: 09.06.02		21		230 *(7.910,42€)
		SUPERIOR JERARQUICO Coordinador/a del Centro Social		
AREA 09 SERVICIOS SOCIALES	GRUPO A2	REL SERV. (F-L-E) LABORAL	F. PROVIS (C-L) CONCURSO	T JORN(N-E) NORMAL
1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO: Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, en el marco habilitante de la titulación exigida para el puesto, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen. Entre las tareas que le son propias, realiza funciones de información, orientación, asesoramiento técnico, valoración e intervención sobre recursos y servicios en materia de servicios sociales. Utilizando los métodos propios de la intervención social: observación, entrevistas, supervisión de casos, programas, prestaciones y proyectos; gestión y tramitación de prestaciones económicas, recursos sociales y otras ayudas técnicas. Realiza visitas a domicilio, participa en la resolución de conflictos; interviene en situaciones de emergencia social; diseña y desarrolla acciones formativas de prevención y sensibilización; inicia, tramita, realiza el seguimiento y cierra expedientes de su competencia; etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin. En términos generales, trabaja para la comunidad y en términos específicos, con colectivos concretos, demandantes de intervención a servicios sociales y		2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO: 2.1 FORMACIÓN BASICA Grado en Trabajo Social u otras titulaciones equivalentes. 2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA 2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS: 2.4 OBSERVACIONES: Tipo Contrato Laboral: Fijo -Tiempo Completo.		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





con población en situación de vulnerabilidad social, en riesgo o en exclusión social.

Es responsable de la coordinación y la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Todo ello dentro del marco contemplado en las diferentes prestaciones que se integran en el Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como el que de otras administraciones pudiera ser necesario para la ejecución de proyectos desde su servicio.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP

(*) Importe CE actual.

	DENOMINACIÓN DEL PUESTO		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
	Trabajador/a Social – Centro Servicios Sociales		C. DESTINO	C. ESPECIFICO	
	CLAVE R.P.T. Nº: 09.19	GRUPO A2	21	230 (7.910,42€)	
	AREA 09 SERVICIOS SOCIALES		SUPERIOR JERARQUICO Coordinador/a del Centro Social		
		T.P (N-S) NORMAL	REL SERV. (F-L-E) LABORAL	F. PROVIS (C-L) CONCURSO	T JORN(N-E) NORMAL
<p>1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:</p> <p>Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, en el marco habilitante de la titulación exigida para el puesto, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.</p> <p>Entre las tareas que le son propias, realiza funciones de información, orientación, asesoramiento técnico, valoración e intervención sobre recursos y servicios en materia de servicios sociales. Utilizando los métodos propios de la intervención social: observación, entrevistas, supervisión de casos, programas, prestaciones y proyectos; gestión y tramitación de prestaciones económicas, recursos sociales y otras ayudas técnicas. Realiza visitas a domicilio, participa en la resolución de conflictos; interviene en situaciones de emergencia social; diseña y desarrolla acciones formativas de prevención y sensibilización; inicia, tramita, realiza el seguimiento y cierra expedientes de su competencia; etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.</p> <p>En términos generales, trabaja para la comunidad y en términos específicos, con colectivos concretos, demandantes de intervención a servicios sociales y con población en situación de vulnerabilidad social, en riesgo o en exclusión social.</p> <p>Es responsable de la coordinación y la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.</p> <p>Todo ello dentro del marco contemplado en las diferentes prestaciones que se integran en el Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como el que de otras administraciones pudiera ser necesario para la ejecución de proyectos desde su servicio.</p> <p>Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.</p> <p>Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las</p>			<p>2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:</p> <p>2.1 FORMACIÓN BASICA Grado en Trabajo Social u otras titulaciones equivalentes.</p> <p>2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</p> <p>2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:</p> <p>2.4 OBSERVACIONES: Tipo Contrato Laboral: Fijo -Tiempo Completo.</p>		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP

(*) Importe CE actual.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
Educador/a Centro de Servicios Sociales		C. DESTINO	C. ESPECIFICO	
CLAVE R.P.T. Nº: 09.07	GRUPO A2	21	230 *(7.910,42€)	
		SUPERIOR JERARQUICO Coordinador/a del Centro Social		
AREA 09 SERVICIOS SOCIALES	T.P (N-S) NORMAL	REL SERV. (F-L-E) LABORAL	F. PROVIS (C-L) CONCURSO	T JORN(N-E) NORMAL

1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:

Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, en el marco habilitante de la titulación exigida para el puesto, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.

Entre las tareas que le son propias, realiza funciones de información, orientación, asesoramiento técnico, valoración e intervención social con familias en la mejora de habilidades parentales, en los expedientes en materia de protección de menores así como sobre la problemática del absentismo escolar. Diseña y desarrolla actividades formativas sobre diversas temáticas relacionadas con el ámbito social orientadas a la prevención y sensibilización grupal/comunitaria.

Para ello utiliza los métodos propios de la intervención social: observación, entrevistas, supervisión de casos, programas, prestaciones y proyectos. Realiza visitas a domicilio, participa en la resolución de conflictos; interviene en situaciones de emergencia social, relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

En términos generales, trabaja para la comunidad y en términos específicos, con familias derivadas desde otras prestaciones que integran la estructura de Plan Concertado. Pudiendo ser colectivos concretos y/o población en situación de vulnerabilidad, riesgo o exclusión social.

Es responsable de la coordinación y la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Todo ello dentro del marco contemplado en las diferentes prestaciones que se integran en el Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como el que de otras administraciones pudiera ser necesario para la ejecución de proyectos desde su servicio.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.

2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:

2.1 FORMACIÓN BASICA

Grado en Educación Social, Trabajo Social o Magisterio, con habilitación en los últimos casos.

2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:

2.4 OBSERVACIONES:

Tipo Contrato Laboral: Fijo -Tiempo Completo.

(*) Importe CE actual.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
Educador/a Centro de Servicios Sociales		C. DESTINO	C. ESPECIFICO	
CLAVE R.P.T. Nº: 09.07.02	GRUPO A2	21	230 *(7.910,42€)	
		SUPERIOR JERARQUICO Coordinador/a del Centro Social		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>





	AREA 09 SERVICIOS SOCIALES	T.P (N-S) NORMAL	REL SERV. (F-L-E) LABORAL	F. PROVIS (C-L) CONCURSO	T JORN(N-E) NORMAL
<p>1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:</p> <p>Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, en el marco habilitante de la titulación exigida para el puesto, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.</p> <p>Entre las tareas que le son propias, realiza funciones de información, orientación, asesoramiento técnico, valoración e intervención social con familias en la mejora de habilidades parentales, en los expedientes en materia de protección de menores así como sobre la problemática del absentismo escolar. Diseña y desarrolla actividades formativas sobre diversas temáticas relacionadas con el ámbito social orientadas a la prevención y sensibilización grupal/comunitaria.</p> <p>Para ello utiliza los métodos propios de la intervención social: observación, entrevistas, supervisión de casos, programas, prestaciones y proyectos. Realiza visitas a domicilio, participa en la resolución de conflictos; interviene en situaciones de emergencia social, relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.</p> <p>En términos generales, trabaja para la comunidad y en términos específicos, con familias derivadas desde otras prestaciones que integran la estructura de Plan Concertado. Pudiendo ser colectivos concretos y/o población en situación de vulnerabilidad, riesgo o exclusión social.</p> <p>Es responsable de la coordinación y la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.</p> <p>Todo ello dentro del marco contemplado en las diferentes prestaciones que se integran en el Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, así como el que de otras administraciones pudiera ser necesario para la ejecución de proyectos desde su servicio.</p> <p>Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.</p> <p>Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.</p>			<p>2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:</p> <p>2.1 FORMACIÓN BASICA Grado en Educación Social, Trabajo Social o Magisterio, con habilitación en los últimos casos.</p> <p>2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</p> <p>2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS:</p> <p>2.4 OBSERVACIONES: Tipo Contrato Laboral: Fijo -Tiempo Completo.</p>		

(*) Importe CE actual.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO <i>Profesor/a Técnico/a responsable de Danza</i>		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
		C. DESTINO	C. ESPECIFICO	
CLAVE R.P.T. Nº: 10.01	GRUPO C1	16	190	
			*(6.560,82€)	
		SUPERIOR JERARQUICO Coordinador/a Escuela Música y Danza		
AREA EDUCACIÓN	T.P (N-S) NORMAL	REL SERV. (F-L-E) LABORAL	F. PROVIS (C-L) CONCURSO	T JORN(N-E) NORMAL
<p>1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:</p> <p>Ejerce las funciones de profesor/a técnico/a en el ámbito de la danza (formación no reglada), desarrollando los programas establecidos e instruyendo y acompañando a los alumnos en la realización de las actividades que correspondan, a cuyo fin elabora el programa de cada curso, prepara e imparte clases y talleres de danza y participa en las actividades organizadas por la Escuela Municipal de Música y Danza; evalúa el nivel de capacidad de los alumnos, todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.</p> <p>Entre otras tareas, confecciona la programación anual y los horarios académicos del área de danza(formación no reglada) bajo las premisas del coordinador/a Profesor/a Escuela de Música y Danza.</p>		<p>2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:</p> <p>2.1 FORMACIÓN BASICA Título Profesional de Danza. Especialidad Española o titulación equivalente.</p> <p>2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</p> <p>2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS: Jornada flexible a conveniencia municipal.</p> <p>2.4 OBSERVACIONES: Tipo Contrato Laboral: Fijo tiempo completo.</p>		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



<p>Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.</p> <p>Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.</p> <p>Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.</p>	
--	--

(*) Importe CE actual.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
Profesor/a Técnico/a Danza Clásica		C. DESTINO	C. ESPECIFICO	
CLAVE R.P.T. Nº: 10.02	GRUPO C1	16	190	
			*(6.560,82€)	
		SUPERIOR JERARQUICO		
		Profesor/a Técnico/a Responsable de Danza		
AREA EDUCACIÓN	T.P (N-S) NORMAL	REL SERV. (F-L-E) LABORAL	F. PROVIS (C-L) CONCURSO	T JORN(N-E) NORMAL
<p>1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:</p> <p>Ejerce las funciones de Profesor/a Técnico/a en el ámbito de la danza (formación no reglada), desarrollando los programas establecidos e instruyendo y acompañando a los alumnos en la realización de las actividades que correspondan, a cuyo fin elabora el programa de cada curso, prepara e imparte clases y talleres de danza y participa en las actividades organizadas por la Escuela Municipal de Música y Danza; evalúa el nivel de capacidad de los alumnos, todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.</p> <p>Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.</p> <p>Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.</p> <p>Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.</p>		<p>2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:</p> <p>2.1 FORMACIÓN BASICA Título Profesional de Danza. Especialidad Clásica o titulación equivalente.</p> <p>2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</p> <p>2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS: Jornada flexible a conveniencia municipal.</p> <p>2.4 OBSERVACIONES: Tipo Contrato Laboral: Fijo Discontinuo – Tiempo Parcial. El llamamiento se realizará si existen al menos 4 matrículas en su especialidad. La duración del periodo de actividad, la jornada, y su distribución horaria se concretarán en el momento del llamamiento. (Art. 16.2 TRET). El coeficiente de parcialidad vendrá determinado por el número de matrículas al principio de curso.</p>		

(*) Importe CE actual.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
Profesor/a Técnico/a Danza Española		C. DESTINO	C. ESPECIFICO	
CLAVE R.P.T. Nº: 10.03	GRUPO C1	16	190	
			*(6.560,82€)	
		SUPERIOR JERARQUICO		
		Profesor/a Técnico/a Responsable de Danza		
AREA EDUCACIÓN	T.P (N-S) NORMAL	REL SERV. (F-L-E) LABORAL	F. PROVIS (C-L) CONCURSO	T JORN(N-E) NORMAL
<p>1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO:</p> <p>Ejerce las funciones de profesor/a técnico/a en el ámbito de la danza (formación no reglada), desarrollando los programas establecidos e instruyendo y acompañando a los alumnos en la realización de las actividades que correspondan, a cuyo fin elabora el programa de cada curso, prepara e imparte clases y talleres de danza y participa en las actividades organizadas por la Escuela Municipal de Música y Danza; evalúa el nivel de capacidad de los alumnos, todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.</p> <p>Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.</p> <p>Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.</p> <p>Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.</p>		<p>2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO:</p> <p>2.1 FORMACIÓN BASICA Título Profesional de Danza. Especialidad Española o titulación equivalente.</p> <p>2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</p> <p>2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS: Jornada flexible a conveniencia municipal.</p> <p>2.4 OBSERVACIONES: Tipo Contrato Laboral: Fijo Discontinuo – Tiempo Parcial. El llamamiento se realizará si existen al menos 4 matrículas en su especialidad. La duración del periodo de actividad, la jornada, y su distribución horaria se concretarán en el momento del llamamiento. (Art. 16.2 TRET). El coeficiente de parcialidad vendrá determinado por el número de matrículas al principio de curso.</p>		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>





(*) Importe CE actual.

	DENOMINACIÓN DEL PUESTO Director/a C.A.D.I		RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS		
	CLAVE R.P.T. Nº: 09.01	GRUPO A1	C. DESTINO	C. ESPECIFICO	
			23	305 *(10.412,22€)	
	AREA EDUCACIÓN	T.P (N-S) NORMAL	REL SERV. (F-L-E) LABORAL	F. PROVIS (C-L) CONCURSO	T JORN(N-E) NORMAL
1. FUNCIONES GENERALES DEL PUESTO: Coordinación y seguimiento del Centro de Atención a Discapitados Intelectuales (CADi), centro de día y vivienda tutelada, realizando tareas de planificación supervisión y evaluación de servicios y actividades bajo la supervisión del Concejal Delegado de Discapacidad. Colabora con su superior jerárquico en la mejora de la eficacia y la eficiencia de las tareas y procesos que se realizan: <ul style="list-style-type: none"> - Realiza inventario de material. - Gestiona el personal de cada una de las áreas. - Planifica y organiza los eventos y actividades que se realizan en el centro y aquellas que se realizan en coordinación con otras entidades. Atiende e informa a usuarios y familias, así como a los empleados de las materias de su competencia. Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza. Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en el art.73.2 del TREBEP.			2. REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO: 2.1 FORMACIÓN BASICA Grado en Psicología, 2.2 FORMACIÓN COMPLEMENTARIA 2.3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS: 2.4 OBSERVACIONES:		

(*) Importe CE actual.

SEGUNDO. Publicar íntegramente la citada modificación de la RPT en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

Se procede por tanto a la publicación íntegra de su texto en el Boletín Oficial de la Provincia para su general conocimiento, así como a su remisión a la Administración del Estado y a la Administración Autonómica, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados potestativamente recurso de reposición ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se considere pertinente.

En Campo de Criptana, a 30 de marzo de 2026.- El Alcalde, Santiago Lázaro López.

Anuncio número 985

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

