



LUIS TARACENA BARRANCO, SECRETARIO-INTERVENTOR DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ), DEL QUE ES ALCALDE-PRESIDENTE D. CARLOS JAVIER GARCÍA RAMÍREZ.

CERTIFICADO:

Que en Sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento el día 30 de marzo de 2.023, se adoptó el siguiente acuerdo:

PUNTO 2.- MODIFICACIÓN RELACIÓN VALORADA PUESTOS DE TRABAJO EN LO REFERENTE A LA DESCRIPCIÓN DE TAREAS INHERENTES A LOS PUESTOS DE TRABAJO DE MONITOR/A LUDOTECA (FICHA N.º: 10) Y A MONITOR/A SOCIOCULTURAL (FICHA N.º: 12),

El Sr. Alcalde explica los términos de la propuesta de modificación de la Relación Valorada Puestos de Trabajo en lo referente a la descripción de tareas inherentes a los puestos de trabajo de Monitor/a Ludoteca (Ficha n.º: 10) y a Monitor/a Sociocultural (Ficha n.º: 12), y que textualmente dice lo siguiente:

“Considerando la Relación Valorada de Puestos de Trabajo actualmente vigente y la solicitud de modificación formulada conjuntamente por las trabajadoras D^a. Maria Paz Vázquez Molina, D^a. Ana María Salguero Sánchez y D^a. Lourdes Galindo Diáñez, con Registro de Entrada n.º: 2023000751E de fecha 17.03.2023 en los siguientes términos:

“Después de la reunión mantenida la mañana del 6 de febrero de 2023 referente al error material de la RPT, indicamos lo siguiente:

– La aprobación definitiva de la RPT adoptada en Sesión Ordinaria de Pleno el 28/09/2017, indica en la página 15, la existencia de dos plazas de Monitor/a sociocultural y una plaza de Monitor/a de ludoteca. El número de plazas reales no se corresponde con la ficha de monitor sociocultural que aparece en la página 30, indicándose que solo existe una plaza. En resumen, deberían aparecer dos plazas en monitor sociocultural y no una.

– Habiéndose detectado errores en las funciones de la ficha de monitor sociocultural y monitor de ludoteca adjuntamos lo siguiente:

1- Ficha Monitor/a sociocultural con dos plazas y funciones corregidas.

2- Ficha de Monitor/a ludoteca con sus funciones correspondientes

Fdo. D^a. Mari Paz Vázquez Molina, D^a. Ana María Salguero Sánchez y D^a. Lourdes Galindo Diáñez”

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N.º:10

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: MONITOR/A LUDOTECA

Titulares: 1

Responsabilidades generales:

Organizar, dinamizar y evaluar actividades de tiempo libre educativo, dirigidas a la infancia, en el marco de la programación general de una organización, aplicando las técnicas específicas de animación grupal e incidiendo en la educación en valores y atendiendo a las medidas básicas de seguridad y prevención de riesgo.

Tareas más significativas:

- Diseño y desarrollo de actividades de animación socio-cultural.*
- Supervisión y dirección de juegos.*
- Diseño, programación, organización y realización de programas y actividades lúdicas educativas.*
- Realización de proyectos, programación de su trabajo y evaluación de los resultados.*

Código Seguro De Verificación	ezrt3DbwSRSLYPX6e0Zk1w==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez		Firmado	05/04/2023 10:39:41
	Luis Taracena Barranco		Firmado	04/04/2023 11:07:42
Observaciones			Página	1/6
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ezrt3DbwSRSLYPX6e0Zk1w==			





- Detección de las necesidades educativas especiales.
- Elaboración de informes y memorias.
- Actuar como mediador de conflictos en la ludoteca.
- Coordinación con la red de servicios sociales municipales.
- Establecer relaciones con los padres de los niños, para la información de todo aquello que afecte tanto en el plano individual como en el colectivo.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº12

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: MONITOR/A SOCIOCULTURAL

Titulares: 2

Responsabilidades generales:

Organizar, dinamizar y evaluar actividades de tiempo libre educativo, dirigidas a la infancia y la juventud, en el marco de la programación general de una organización, aplicando las técnicas específicas de animación grupal e incidiendo en la educación en valores y atendiendo a las medidas básicas de seguridad y prevención de riesgo.

Tareas más significativas:

- Elaboración de talleres y actividades infantiles y juveniles.
- Actuar como mediador de conflictos en la infancia y en la juventud.
- Supervisión y dirección de juegos.
- Automatización y préstamos de libros.
- Realización de talleres y actividades de animación a la lectura.
- Atención al público.
- Elaboración de proyectos y subvenciones.
- Actuar como informador/a juvenil.
- Organización de eventos y actividades culturales.
- Publicitar actividades.
- Encargado/a de dinamización juvenil.
- Monitor/a campamentos.
- Encargado/a de la Casa de la Juventud (Grazalema).
- Encargado/a de Centros de Dinamización Juvenil.
- Encargado/a de Ludoteca (Benamahoma).
- Tareas de dinamización en Ludoteca.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.

SE ADJUNTAN LAS FICHAS RECTIFICADAS"

El artículo 74 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece en cuanto a la ordenación de los puestos de trabajo que "Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos".

Visto el Informe jurídico de Secretaría-Intervención, de fecha 21.03.2023.

Y considerando la conformidad a la citada modificación dada por los representantes sindicales del

Código Seguro De Verificación	ezrt3DbwSRSLYP6e0Zk1w==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez		Firmado	05/04/2023 10:39:41
	Luis Taracena Barranco		Firmado	04/04/2023 11:07:42
Observaciones			Página	2/6
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ezrt3DbwSRSLYP6e0Zk1w==			





personal y por esta Alcaldía y que la RPT constituye el principal instrumento organizativo de las Entidades locales, siendo un elemento esencial en la ordenación y gestión de todo el personal, diseñándose el modelo organizacional a nivel de estructura interna, ordenando y clasificando el personal en orden a la realización concreta del trabajo a desarrollar, esta Alcaldía – Presidencia propone al PLENO de la Corporación Municipal la adopción del siguiente acuerdo:

- **PRIMERO.-** Aprobar inicialmente la modificación de la Relación Valorada de Puestos de Trabajo (RPT) en los términos propuestos con Registro de Entrada n.º: 2023000751E de fecha 17.03.2023, transcrito anteriormente, y en lo referente a la descripción de tareas inherentes a los puestos de trabajo de Monitor/a Ludoteca (Ficha n.º: 10) y a Monitor/a Sociocultural (Ficha n.º: 12).
- **SEGUNDO.-** Someter a información pública por plazo de quince días hábiles, mediante inserción de anuncio en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrá ser examinado y presentarse las alegaciones o reclamaciones que se estimen oportunas. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones a la presente aprobación inicial.
- **TERCERO.-** Una vez aprobado definitivamente el expediente se hará público en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor el mismo.
- **CUARTO.-** Remitir copia de la RPT a la Administración General del Estado y de la Comunidad Autónoma, al amparo del art. 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.
- **QUINTO.-** Facultar a la Alcaldía-Presidencia para que realice cuantos actos y dicte cuantas resoluciones sean necesarias en orden a la ejecución del presente acuerdo”.

El Sr. Alcalde pregunta si algún miembro del Grupo Municipal Popular desea intervenir.

No realizándose ninguna observación, el Sr. Alcalde somete a votación la propuesta de acuerdo, con el siguiente resultado:

- ❑ VOTOS A FAVOR: D. Carlos Javier García Ramírez, D. Javier Pérez Castro, D^a. Cristina García Salguero, D^a. Lorena Gil Flores, D. Francisco Javier Domínguez García, D^a. María del Carmen Barrera Román (Grupo Municipal Socialista). Total: 6 votos.
- ❑ VOTOS EN CONTRA: Ninguno.
- ❑ ABSTENCIONES: D^a. Encarnación Castro García, D^a. María Teresa García Chaves (Grupo Municipal Popular). Total: 2 votos.

El Ayuntamiento Pleno **aprueba**, por mayoría absoluta del número legal de miembros, la propuesta de modificación de la Relación Valorada Puestos de Trabajo en lo referente a la descripción de tareas inherentes a los puestos de trabajo de Monitor/a Ludoteca (Ficha n.º: 10) y a Monitor/a Sociocultural (Ficha n.º: 12), y que ha sido transcrita anteriormente.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante quien proceda, expido el presente, de orden y con el visto

Código Seguro De Verificación	ezrt3DbwSRSLYP6e0Zk1w==		Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez		Firmado	05/04/2023 10:39:41
	Luis Taracena Barranco		Firmado	04/04/2023 11:07:42
Observaciones			Página	3/6
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ezrt3DbwSRSLYP6e0Zk1w==			





bueno del Sr. Alcalde Presidente, con la salvedad establecida en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en Grazalema, documento firmado electrónicamente.

Vº Bº
EL ALCALDE-PRESIDENTE

EL SECRETARIO-INTERVENTOR

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Código Seguro De Verificación	ezrt3DbwSRSLYPX6e0Zk1w==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	05/04/2023 10:39:41
	Luis Taracena Barranco	Firmado	04/04/2023 11:07:42
Observaciones		Página	4/6
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ezrt3DbwSRSLYPX6e0Zk1w==		



AYTO. DE GRAZALEMA	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N°:10	HOJA:1/1
--------------------	--	----------

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:					DependenciaJerarquica.
MONITOR/A LUDOTECA					Alcalde/sa-Presidente/a
Unidad.	Titulares.	Subordinados.	Horario.	Jornada.	Concejal/a de Bienestar Social y Políticas de Igualdad
B.S.P.I.	1.	0.	Mañana/tarde	Continua.	Trabajadora Social
Incompa.	Grupo/Sub.	Especialidad.	Provisión.	Tipo.	
Ordinaria.	C/C1	Servicios Sociales.	C.I.	N.S.	Centro:dependencias municipales.
Responsabilidades generales: Organizar, dinamizar y evaluar actividades de tiempo libre educativo, dirigidas a la infancia, en el marco de la programación general de una organización, aplicando las técnicas específicas de animación grupal e incidiendo en la educación en valores y atendiendo a las medidas básicas de seguridad y prevención de riesgo.					
Tareas más significativas: • Diseño y desarrollo de actividades de animación socio-cultural. • Supervisión y dirección de juegos • Diseño, programación, organización y realización de programas y actividades lúdicas educativas. • Realización de proyectos, programación de su trabajo y evaluación de los resultados. • Detección de las necesidades educativas especiales. • Elaboración de informes y memorias. • Actuar como mediador de conflictos en la ludoteca. • Coordinación con la red de servicios sociales municipales. • Establecer relaciones con los padres de los niños, para la información de todo aquello que afecte tanto en el plano individual como en el colectivo. • Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.					

Código Seguro De Verificación	ezrt3DbwSRSLYPX6e0Zk1w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	05/04/2023 10:39:41	
	Luis Taracena Barranco	Firmado	04/04/2023 11:07:42	
Observaciones		Página	5/6	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ezrt3DbwSRSLYPX6e0Zk1w==			

AYTO. DE GRAZALEMA	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N°:12	HOJA:1/1
--------------------	--	----------

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:					DependenciaJerarquica.
MONITOR/A SOCIOCULTURAL					Alcalde/sa-Presidente/a
Unidad.	Titulares.	Subordinados.	Horario.	Jornada.	Concejal/a de Juventud y Servicios Sociales.
Juventud	2.	0.	Mañana/tarde	Continua.	
Incompa.	Grupo/Sub.	Especialidad.	Provisión.	Tipo.	
Ordinaria.	C/C1	Juventud.	C.I.	N.S.	Centro:dependencias municipales.

Responsabilidades generales:

Organizar, dinamizar y evaluar actividades de tiempo libre educativo, dirigidas a la infancia y la juventud, en el marco de la programación general de una organización, aplicando las técnicas específicas de animación grupal e incidiendo en la educación en valores y atendiendo a las medidas básicas de seguridad y prevención de riesgo.

Tareas más significativas:

- Elaboración de talleres y actividades infantiles y juveniles
- Actuar como mediador de conflictos en la infancia y en la juventud
- Supervisión y dirección de juegos
- Automatización y préstamos de libros.
- Realización de talleres y actividades de animación a la lectura.
- Atención al público.
- Elaboración de proyectos y subvenciones.
- Actuar como informador/a juvenil.
- Organización de eventos y actividades culturales.
- Publicitar actividades.
- Encargado/a de dinamización juvenil.
- Monitor/a campamentos.
- Encargado/a de la Casa de la Juventud (Grazalema)
- Encargado/a de Centros de Dinamización Juvenil.
- Encargado/a de Ludoteca (Benamahoma)
- Tareas de dinamización en Ludoteca.
- Realizar una formación continua en el ámbito de su actividad.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Todas aquellas tareas propias de su puesto de trabajo para las que sea requerido/a.

Código Seguro De Verificación	ezrt3DbwSRSLYPX6e0Zk1w==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Carlos Javier García Ramírez	Firmado	05/04/2023 10:39:41	
	Luis Taracena Barranco	Firmado	04/04/2023 11:07:42	
Observaciones		Página	6/6	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/ezrt3DbwSRSLYPX6e0Zk1w==			