



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de abril de 2018, se aprobó inicialmente el expediente de modificación de la plantilla de personal y R.P.T. de este Ayuntamiento. Finalizado el periodo de exposición pública, sin que se hayan presentado alegaciones queda elevado a definitivo, procediéndose a su publicación.

N.º de identificación: 01.01.25.

Denominación: Adjunto a servicios generales, vigilancia urbanística y supervisión de servicios.

Grupo C1, Escala Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase cometidos especiales.

Puesto de trabajo: Adjunto a servicios generales. Puesto a desempeñar por funcionario en situación de segunda actividad, con las siguientes tareas a desempeñar:

– Atención al público en la oficina de información municipal y asistencia en la oficina de registro municipal.

– Realizar las notificaciones de las sesiones de órganos colegiados, y de todos los actos administrativos que le sean encomendados de las distintas secciones: Secretaría, intervención, tesorería, oficina técnica, etc., así como las notificaciones de los miembros de las mesas en los procesos electorales.

– Realizar labores de inspección y control de la seguridad y del estado de conservación de los edificios y terrenos de titularidad privada, así como de las obras y actividades de iniciativa privada (licencias y autorizaciones administrativas), de acuerdo con las directrices del responsable del departamento.

– Colaborar en la vigilancia del funcionamiento de los distintos servicios municipales especialmente los externalizados: Limpieza viaria, gestión del agua, etc.

– Tareas propias de auxiliar administrativo (fotocopias, clasificación de documentación, etc.).

– Realizar, asimismo, aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el desempeño del puesto.

Turno: Mañana o tarde, de lunes a viernes. Su horario habitual será de mañana. Ocasionalmente, y a requerimiento de la Alcaldía o de la Secretaría Municipal, tendrá que hacer notificaciones por la tarde si no ha sido posible por la mañana, descontándose ese tiempo de su jornada de mañana al día siguiente o acumulándose para disfrutarse con posterioridad.

Uniforme: No se requiere.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde



el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Briviesca, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Briviesca, a 15 de junio de 2018.

El Alcalde,
Marcos Peña Varó