

## 7. Documentación.

8. Cualquier otra actividad necesaria para el desarrollo de su función, para cuyo ejercicio se encuentra habilitado en función de la titulación requerida.

**Artículo 40.— Operador - Operador del Sistema**

1 Ejecución de Backups y respaldos.

Conocimiento y empleo de Programas de utilidad.

3. Operativa de aplicaciones desarrolladas o adquiridas.

4. Control de material auxiliar.

Control de averías, mantenimiento e incidencias en los equipos instalados.

6. Eventual grabación en casos de necesidad.

Cualquier otra actividad necesaria para el desarrollo de su función, para cuyo ejercicio se encuentra habilitado en función de la titulación requerida.

**Artículo 41.— Técnicos Auxiliares Coordinadores Deportivos**

1. Dirigir las instalaciones deportivas asignadas.

2. Aportar los datos y proponer el presupuesto económico de la instalación.

3. Proponer compras menores.

4. Realizar estudios y petición de ofertas para compras mayores a través del Jefe de la Unidad.

5. Realizar estudios y petición de modificación o introducción de cambios en la instalación.

6. Elaborar el *planning* de uso correcto de la instalación.

7. Solucionar rápidamente los problemas que se presenten y afecten al usuario de la instalación municipal asignada.

8. Atender cuantas reclamaciones se efectúen por los usuarios.

9. Programar, coordinar y supervisar el desarrollo y ejecución de las actividades del Plan Municipal de Deportes.

10. Supervisar y controlar los programas técnicos elaborados por los profesores y monitores deportivos que desarrollan las actividades.

11. Relaciones técnicas con Entidades y Asociaciones en temas deportivos.

12. Realizar las memorias de las actividades deportivos.

13. Elaborar y proponer coordinadamente con el Jefe de la Unidad de Deportes el anteproyecto del Presupuesto de la Unidad.

**Artículo 42.— Cultura y Festejos**

Deberán colaborar y asumir la responsabilidad que lleva implícito las tareas de planificación, ejecución y seguimiento del programa de actos a desarrollar en la Unidad. Su actividad será coordinada por el Jefe de la Unidad o Animador Cultural. Deberá realizar asimismo funciones propias de su categoría administrativa.

**Artículo 43.— Matadero Municipal**

En el Matadero Municipal la organización técnica y práctica corresponde a la Junta de Gestión del Matadero, prevista en la Ordenanza General del mismo de 13 de Octubre de 1.981, dicha Junta podrá establecer y en su defecto el Jefe de Gestión cuantos sistemas de organización, racionalización y modernización considere oportunos, así como cualquier estructuración de las secciones del Matadero, pudiendo mantener, modificar o establecer los sistemas de trabajo, de acuerdo con las normas vigentes en la materia.

**DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO**

— **ADMINISTRADOR:** Es el que con iniciativa y responsabilidad, como o sin otros empleados a sus órdenes, tiene a su cargo un servicio, conociendo en profundidad y siendo responsable de la realización de los siguientes trabajos:

— Facturación y cálculos de las mismas, cálculos estadísticos, llevar libros de cuantas corrientes, redacción correspondencia con iniciativa propia, liquidación y cálculo de nóminas de salarios, estadillos, archivo, mecanografía, etc.. Puede actuar a las órdenes del Jefe de Gestión.

— **AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Es el que realiza con iniciativa y responsabilidad restringida operaciones administrativas elementales, tales como cálculos y confección de estadillos, factura, pasa datos en los recibos, en las cuentas auxiliares, realiza trabajos mecanográficos y realiza funciones de cobros y pagos.

— **ENCARGADO:** Es el que con el debido conocimientos y aptitud de responsable de una sección o secciones, teniendo a sus órdenes al personal profesional correspondiente a quien hará cumplir el trabajo que se le encomiende, siendo responsable del rendimiento y control de la calidad en la materia prima y del trabajo realizado.

Por tanto entre sus funciones propias se encuentran las siguientes:

— Vigilar la conservación y rendimiento de la maquinaria y herramienta de su sección.

— Llevar la dirección del personal a sus órdenes, procurando el mayor rendimiento y responsabilizándose de su disciplina.

— Responsabilizarse del buen orden, funcionamiento y vigilancia de los procesos o trabajos a ellos encomendados.

— Responder de los programas de trabajo y su ejecución que se le ordenen.

— Confeccionar los partes, estadillos e informes que se le ordenen con los datos correspondientes.

— Aceptar responsablemente la calidad y terminación de los productos manipulados y de las materias primas utilizadas.

— Vigilar y cuidar las buenas relaciones entre su personal y la dirección.

— En relación con el mantenimiento general del Matadero Municipal, en instalaciones, vapor, frío, etc., el encargado será:

— **ENCARGADO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES:** Es el empleado capaz de efectuar el montaje y desmontaje de todos los órganos móviles, de las máquinas a su cuidado, así como el de las válvulas, llaves de paso, tubería, etc.

Sabrán realizar los trabajos precisos para conservar las instalaciones en disposición de la marcha, evitando o previniendo averías. Deberá saber leer o interpretar la lectura de los aparatos indicadores (*termómetros, higrómetros, voltímetros, amperímetros, contadores, etc.*) para lograr siempre el debido rendimiento. Tendrá además los conocimientos mecánicos y de electricidad necesarios, para la conservación, entretenimiento y manejo de las máquinas y aparatos que hayan de utilizar o se confíen realizando las necesarias reparaciones.

Los trabajos excepcionales de mantenimiento de carácter eléctrico o de fontanería a partir del cierre de las instalaciones hasta su apertura, serán realizados por los funcionarios municipales de Guardia del Servicio de Aguas y Electricidad. En los supuestos en que la avería no pueda ser subsanada con los medios técnicos municipales dichos empleados deberán solicitar de las respectivas casas especializadas, la reparación y puesta en funcionamiento de los elementos mecánicos averiados.

— **OFICIAL:** Es el empleado que, a las órdenes de un encargado o persona que lo supla en sus funciones, conoce y practica todas las operaciones propias de un oficio, con especialización y adecuado rendimiento. Puede trabajar individualmente o en equipo, siendo responsable de la calidad del trabajo realizado.

— **CONDUCTOR MECANICO:** Es el empleado que con conocimientos de mecánica y en posesión del carnet de conducir de Primera Clase Especial y documentación complementaria precisa, atiende, cuida, limpia, engrasa, repara y conduce los vehículos del Servicio.

— **CONDUCTOR REPARTIDOR:** Es el empleado que con las mismas características del conductor se ocupa además de la carga y descarga, siendo responsable asimismo de la custodia de la carga del mismo, así como de los controles de rutas, fichas y demás documentación del vehículo y del reparto del servicio.

— **CARGADOR-DESCARGADOR:** Es el empleado a cuyo cargo están las operaciones de cargar las reses sacrificadas, en los vehículos de transporte, acondicionándolas debidamente, así como la descarga de éstas desde dichos vehículos al mercado o comercio de venta.

— **OPERARIO:** Es el que se encarga de ejecutar predominantemente labores para cuya realización se requiere aportación de su esfuerzo físico, una práctica operatoria sencilla.

— **GUARDA:** Es el que tiene como misión prioritaria funciones de orden, custodia y vigilancia, cuidando de la recepción del ganado, su conteo y posterior salida a su sacrificio.

**Artículo 44.— Puesto de trabajo en Polideportivos**

La percepción del complemento específico asignado implica la realización de las siguientes funciones:

— Jornada de 1.744 horas anuales.

— Trabajo en régimen de turnos, incluidos sábados y festivos.

— Manejo de las siguientes máquinas: Registradora, fregadora, limpieza de fondos, cortacesped, depuradora y aquellas otras necesarias para el normal funcionamiento de los Polideportivos.

— Puesta en marcha de: Calderas de calefacción, barredora de fondos.

— Trabajos de limpieza subsidiarios de los llevados a cabo por la Empresa prestadora del servicio de Limpieza.

— Trabajos sencillos de reparación y mantenimiento de las instalaciones.

— Cloración y tratamiento de agua de las piscinas.

— Información al público.

— Control de taquillas y acceso de los usuarios a las instalaciones.

— Cobro de las tasas municipales devengadas por los utilizadores de los servicios prestados en los Polideportivos.

— Aquellas otras que demande el normal funcionamiento de las instalaciones.

**Artículo 45.— Puesto de trabajo en Estación Autobuses**

La percepción del complemento específico asignado, implica la realización de las siguientes tareas.

— Jornada de 1.744 horas anuales.

— Régimen de turnos, incluido nocturnos, sábados y festivos.

— Atención e información al público.

— Atención del servicio de báscula y consigna de equipajes.

— Vigilancia de las instalaciones.

— Control de vehículos y aparcamientos vigilados.

— Cobro de las tasas municipales devengadas por los utilizadores de los servicios prestados en la Estación Municipal de Autobuses.

— Aquellas otras funciones necesarias que exija la normal prestación del servicio.

**CAPITULO VI.— REORGANIZACION****Artículo 46.— Organización técnica y práctica del trabajo**

La organización técnica y práctica del trabajo corresponde al Excmo. Ayuntamiento de Logroño.

Los empleados a través de la Junta de Personal, participará en las reestructuraciones o reorganizaciones que se planteen.

La Corporación se compromete a continuar la reforma administrativa