



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO: ORGANISMO AUTÓNOMO MUNICIPAL PARQUES, JARDINES Y BIODIVERSIDAD URBANA. AYUNTAMIENTO DE VALENCIA

2022

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



ÍNDICE

1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	3
2. PLANTILLA ORGÁNICA	12
3. CATÁLOGO DE FUNCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO	15
“GERENCIA OAM”	16
“DEPARTAMENTO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO”	21
“DEPARTAMENTO RRHH Y SALUD LABORAL”	26
“DEPARTAMENTO FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL”	33
“DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO”	47
“DEPARTAMENTO TÉCNICO”	103
“DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA URBANA”	118
4 . NORMATIVA DE VALORACIÓN	123
5. FICHAS DE VALORACIÓN DE PUESTOS	132
6. INFORME RPT	159

21/11/22

2

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

1. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

21/11/22

3

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

**DIAGRAMA GENERAL
ÀREAS/DEPARTAMENTOS**



21/11/22

4

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

**DIAGRAMA
ÓRGANOS DE DIRECCIÓN/GERENCIA**

■ PUESTO A AMORTIZAR O RECONVERTIR



21/11/22

5

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



**ORGANIGRAMA
DEPARTAMENTO ECONÓMICO PRESUPUESTARIO**



21/11/22

6

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243

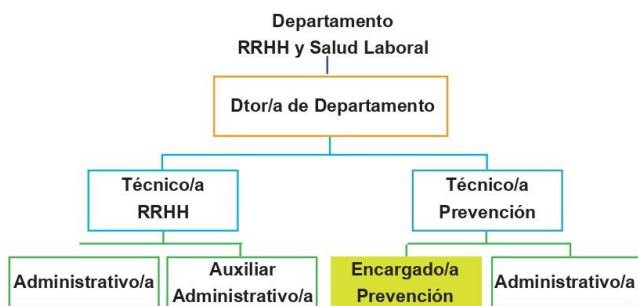


RPT NOVIEMBRE 2022

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

**ORGANIGRAMA
DEPARTAMENTO RRHH Y SALUD LABORAL**

■ PUESTO A AMORTIZAR O RECONVERTIR



21/11/22

7

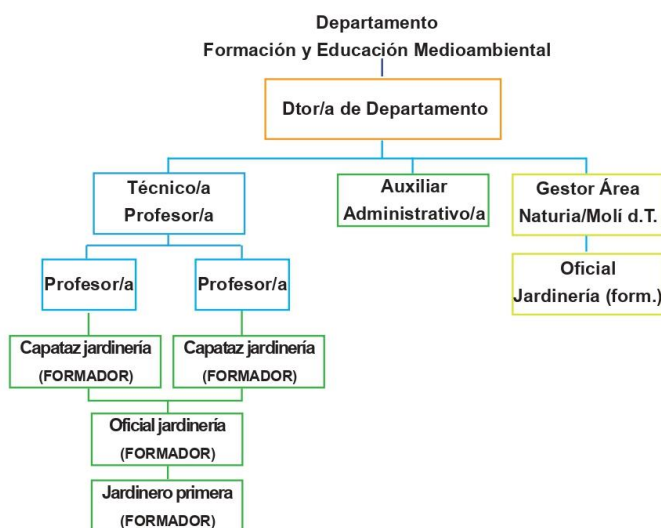
Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

**ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO
FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL**



21/11/22

8

Signat electrònicament per:

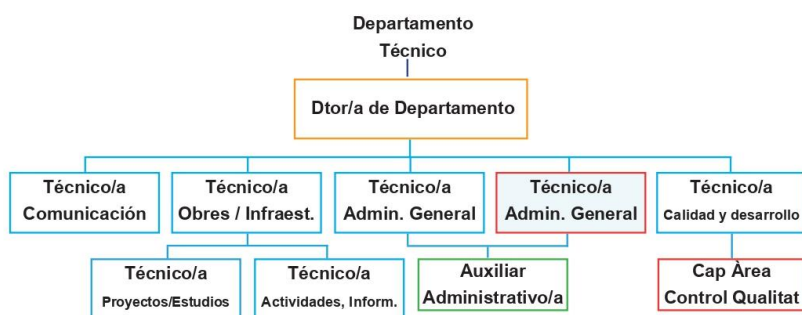
Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

**ORGANIGRAMA
DEPARTAMENTO TÉCNICO**



21/11/22

9

Signat electrònicament per:

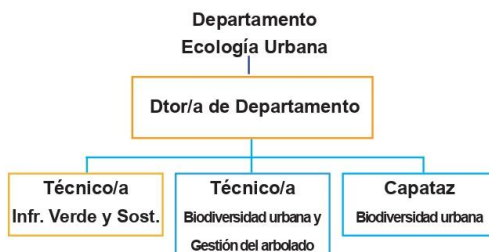
Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

**ORGANIGRAMA
DEPARTAMENTO ECOLOGÍA URBANA**



21/11/22

10

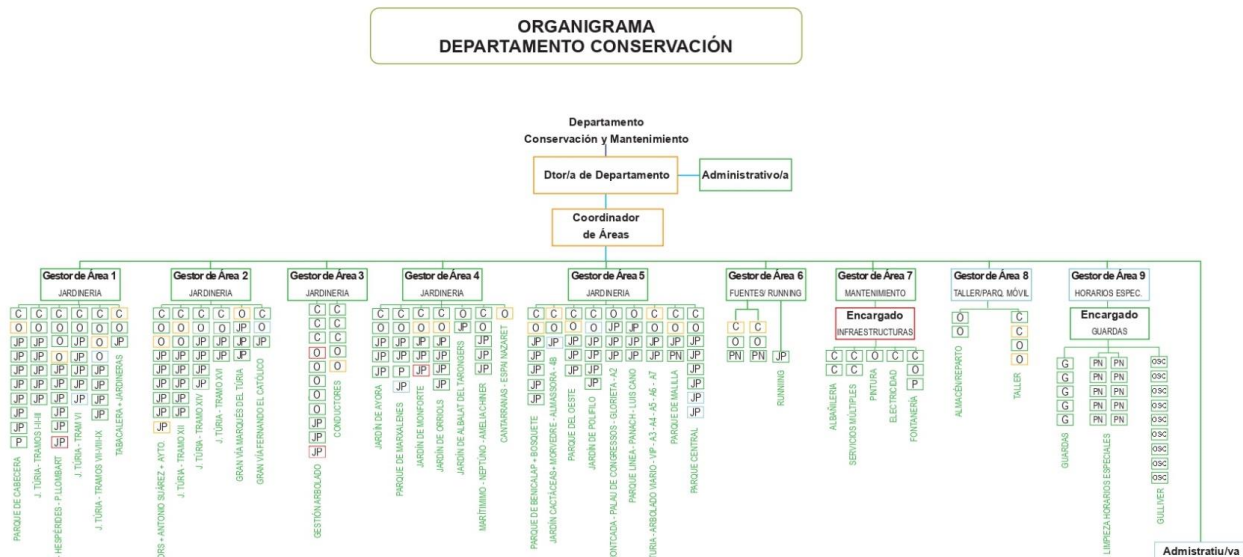
Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZId Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)



Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

2. PLANTILLA ORGÁNICA

21/11/22

12

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

**PLANTILLA ORGÁNICA 2022
OAM PARQUES, JARDINES Y BIODIVERSIDAD URBANA
(AYUNTAMIENTO DE VALENCIA)**

ESTATUS LABORAL	PUESTO
FUNCIONARIO	DIRECTOR/A JURÍDICO/ ECONÓMICO (*)
LABORALES	DIRECTOR/A- GERENTE O.A.M
	DIRECTOR/A TÉCNICO (ADJUNTO) (**)
	DTOR./A DPTO. TÉCNICO
	DTOR./A DPTO. RRHH Y SALUD LABORAL
	DTOR./A DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO
	DIRECTOR/A MANTENIMIENTO (**)
	DTOR./A DPTO. FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL
	DTOR./A DPTO. ECOLOGÍA URBANA
	DTOR./A DPTO. ECONOMICO-PRESUPUESTARIO
	TECNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL
	TECNICO/A DE SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN
	TECNICO/A CALIDAD Y DESARROLLO
	TECNICO/A DE RRHH (PERSONAL)
	TÉCNICO/A ECONÓMICO/A (CONTABILIDAD)
	TÉCNICO DE ACTIVIDADES
	TECNICO/A DPTO. ESTUDIOS Y PROYECTOS
	TECNICO/A DPTO. OBRAS E INFRAESTRUCTURA
	TECNICO/A BIODIVERSIDAD URB. Y GEST. DEL ARBOLADO
	TÉCNICO/A DE COMUNICACIÓN
	TÉCNICO/A SUPERIOR DE PREVENCIÓN Y RIESGOS LABORALES
	TÉCNICO/A PLAN VERDE Y SOSTENIBILIDAD (*)
	TÉCNICO/A PROFESOR/A
	PROFESOR/A
	COORDINADOR/A ÁREAS
	GESTOR/A DE ÁREA (CONTROL CALIDAD)
	GESTOR/A DE ÁREA (NATURIA) (**)
	GESTOR/A ÁREA JARDINERÍA
	GESTOR/A ÁREA MANTENIMIENTO
	GESTOR/A ÁREA PARQUE MÓVIL, TALLER Y ALMACEN
	GESTOR/A ÁREA FUENTES/RUNNING (*)
	GESTOR/A ÁREA HORARIOS ESPECIALES (*)
	ENCARGADO/A DE PREVENCIÓN (**)
	FORMADOR-EDUCADOR AMBIENTAL (*)
	ADMINISTRATIVO/A
	ENCARGADO/A DE GUARDAS
	ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO
	ENCARGADO/A DE JARDINERÍA
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
	CAPATAZ SERVICIOS MÚLTIPLES

21/11/22

13

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)



RPT NOVIEMBRE 2022

ESTATUS LABORAL	PUESTO
	CAPATAZ CONDUCTOR
	CAPATAZ ALBAÑIL
	CAPATAZ JARDINERÍA
	CAPATAZ JARDINERÍA (FORMADOR)
	CAPATAZ JARDINERÍA (PODA)
	CAPATAZ JARDINERÍA (PODA) (FORMADOR)
	CAPATAZ FUENTES (*)
	CAPATAZ (BIODIVERSIDAD URBANA)
	CAPATAZ MECÁNICO/PARQUE MÓVIL
	CAPATAZ ELECTRICIDAD
	CAPATAZ FONTANERÍA
	OFICIAL JARDINERÍA (FORMADOR)
	OFICIAL JARDINERÍA
	OFICIAL JARDINERÍA (PODA)
	OFICIAL MECÁNICO
	OFICIAL FUENTES
	OFICIAL PINTOR
	OFICIAL CONDUCTOR
	OFICIAL FONTANERÍA
	OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES (*)
	OFICIAL REPARTO/ALMACEN
	OFICIAL ELECTRICISTA (*)
	OFICIAL ELECTROMECAÁNICO (*)
	PEON ESPECIALISTA/JARDINERO/A 1º
	JARDINERO/A 1º (FORMADOR)
	JARDINERO/A 1º (PODA)
	PEÓN ESPECIALISTA (FUENTES) (*)
	PEÓN ESPECIALISTA SERVICIOS MÚLTIPLES (*)
	PEÓN
	PEÓN DE LIMPIEZA HORARIOS ESPECIALES (**)
	OPERARIO SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
	OPERARIO SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (FORMACIÓN) (*)
	GUARDA (**)

(*) Puesto Nueva Creación
(**) Puesto Amortizar

21/11/22

14

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

3. CATÁLOGO DE FUNCIONES DE PUESTOS DE TRABAJO

21/11/22

15

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

“GERENCIA OAM”

21/11/22

16

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	DIRECTOR/A GERENTE OAM		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	LIBRE NOMBRAMIENTO
REQUISITOS:	CONFORME A ESTATUTOS DEL ORGANISMO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
OAM	• CONSEJO RECTOR • PRESIDENTE/A	• DIRECTOR/A TÉCNICO (ADJUNTO) • DIRECTOR/A DPTO. RRHH/SALUD LABORAL • DIRECTOR/A DPTO. TÉCNICO • DIRECTOR/A DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO • DIRECTOR/A DPTO. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN • DIRECTOR/A DPTO. ECOLOGÍA URBANA • DIRECTOR/A DPTO. ECONÓMICO • DIRECTOR/A JURÍDICO/ECONÓMICO • ADMINISTRATIVO

MISIÓN: Dirigir, supervisar e inspeccionar el funcionamiento del Organismo Autónomo Municipal de Parques y Jardines de Valencia, con el fin de mantener los parámetros de calidad en la prestación del servicio, de acuerdo a las directrices del superior jerárquico y la normativa vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Ejercer la jefatura de la administración del Organismo, responsabilizándose de la ejecución y control del presupuesto y del personal, utilizando los recursos disponibles con eficiencia.
- Proponer y garantizar la aplicación de las directrices, normas y disposiciones reguladoras del funcionamiento del Organismo.
- Supervisar el cumplimiento de los objetivos de cada departamento, así como la aprobación de los planes de actuación y la administración de los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
- Elaborar el desarrollo técnico de los planes anuales de trabajo, así como la memoria correspondiente al final del año.
- Velar por la buena conservación de las instalaciones y el material para actividades, proponiendo a tal fin al Presidente, las medidas que sean necesarias, adoptando las de carácter urgente, dando cuenta de todo ello.
- Asesorar al personal técnico, administrativo y de servicios de las instalaciones, cuidando la debida coordinación entre todos los servicios existentes en la organización.
- Representar al organismo cuando ello así le sea requerido.
- Custodiar y mantener actualizada la documentación del organismo.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Confeccionar proyectos y solicitar y justificar subvenciones para el Organismo.
- Elaborar la memoria anual de los programas, así como evaluar sus resultados.
- Llevar la coordinación, seguimiento del personal y funcionamiento del Organismo.
- Supervisar y ejercer seguimiento de la ejecución de los presupuestos.
- Promover una imagen positiva del organismo.
- Informar al Presidente y al Consejo Rector de los aspectos relevantes del Organismo, incidencias y anomalías observadas, proponiendo actuaciones precisas para garantizar el óptimo funcionamiento.
- Efectuar cualquier otra tarea relacionada con la definición de su categoría laboral de convenio y misión.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

18

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	DIRECTOR/A TÉCNICO (ADJUNTO)		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	LIBRE DESIGNACIÓN (Abierto a empleados de otras administraciones)
REQUISITOS:	GRADO UNIVERSITARIO O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
OAM	DIRECTOR/A GERENTE	-

MISIÓN: Asesorar y gestionar técnicamente el funcionamiento del Organismo Autónomo Municipal de Parques y Jardines de Valencia, con el fin de mantener los parámetros de calidad en la prestación del servicio, de acuerdo a las directrices del superior jerárquico y la normativa vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar, de forma proactiva y diligente, en la aplicación de las directrices, normas y disposiciones reguladoras del funcionamiento del organismo.
- Colaborar en la elaboración, de forma proactiva y diligente, de los planes anuales de trabajo, así como la memoria correspondiente al final del año.
- Velar por la buena conservación de las instalaciones y el material, proponiendo a la Dirección, las medidas que sean necesarias, adoptando las de carácter urgente, dando cuenta de todo ello.
- Asesorar al personal técnico, administrativo y de servicios de las instalaciones, cuidando la debida coordinación entre todos los servicios existentes en la misma.
- Informar a la Dirección de los aspectos relevantes del Organismo, incidencias y anomalías observadas, proponiendo actuaciones precisas para garantizar el óptimo funcionamiento.

21/11/22

19

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	DIRECTOR/A JURÍDICO/ADMINISTRATIVO		
RÉGIMEN LABORAL:	FUNCIONARIAL	FORMA DE PROVISIÓN:	LIBRE DESIGNACIÓN (Abierto a empleados de otras administraciones)
REQUISITOS:	GRADO UNIVERSITARIO O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO FUNCIONARIO DE CARRERA A1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
OAM	DIRECTOR/A GERENTE	-

MISIÓN: Dirigir, programar y ejecutar las tareas administrativas propias del área de administración general, de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico, administrativo y económico, a objeto de asegurar la adecuada gestión administrativa de los asuntos, expedientes, procesos y procedimientos que son competencia del mismo. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Realizar actividades administrativas de nivel superior, entre éstas se incluyen tareas directivas, de gestión, inspección, ejecución, control, estudios, propuestas, asesoramiento y otras similares.
- Dirigir la redacción de pliegos de Cláusulas Administrativas, redacción de contratos, actas relacionadas con las actividades de contratación pública e informes sobre procedimiento legal a seguir sobre expediente de contratación pública.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.
- Realizar el seguimiento de la normativa, jurisprudencia y doctrina jurídica que pueda afectar a su área competencial.
- Ser la persona responsable en materia de Protección de Datos en el Organismo.
- Controlar los expedientes y procesos.
- Asesorar en materia de su competencia.

21/11/22

20

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

**“DEPARTAMENTO ECONÓMICO
ADMINISTRATIVO”**

21

21/11/22

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	DIRECTOR/A DPTO ECONÓMICO – PRESUPUESTARIO		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADO UNIVERSITARIO EN GESTIÓN DE ADMINISTRACIONES PUBLICAS O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. ECONÓMICO ADMINISTRATIVO	DIRECTOR/A GERENTE	• TÉCNICO/A ECONÓMICO • ADMINISTRATIVO/A

MISIÓN: Dirigir y supervisar las actividades económicas presupuestarias del Organismo Autónomo Municipal de Parques y Jardines de Valencia, de acuerdo a las directrices del superior jerárquico y la normativa vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Planificar, coordinar e inspeccionar las funciones del Departamento Económico Presupuestario del Organismo.
- Ejercer la jefatura del personal del personal adscrito al departamento.
- Gestionar, desarrollar propuestas y /o directrices de carácter administrativo del Departamento Económico presupuestaria.
- Instruir al personal a su cargo.
- Elaborar informes técnicos que les sea requeridos.
- Registrar todas las operaciones de naturaleza económica y presupuestaria.
- Coordinar el estudio del nuevo presupuesto (Plantilla presupuestaria, Gastos corrientes, Inversiones).
- Gestionar el expediente de aprobación del Presupuesto del Organismo y expedientes de modificaciones de créditos.
- Tramitar expedientes para la aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.
- Gestionar convocatoria y presentación de la documentación al Consejo Rector del presupuesto.
- Desarrollar Informes económicos tales como: expedientes de inversión, de gastos corriente, de personal y de modificaciones de crédito.
- Gestionar la función contable de los proyectos de inversión, propuestas de gastos y/o gastos corrientes, así como posibles propuestas.
- Controlar las diferentes fases de las propuestas de gasto y la firma de PIAE.
- Ejecutar la proyección mensual del capítulo 1, para controlar posibles ahorros.
- Supervisar los periodos medios de pago, morosidad, estados de ejecución, actas de arqueos, previsiones de tesorería.
- Elaborar y presentar la Plataforma del Ministerio de Hacienda de rendición de cuentas trimestrales y/o anuales, así como los Convenios.
- Gestionar la memoria anual para el Ayuntamiento de Valencia, la liquidación de presupuesto y cuenta general de presupuestos
- Coordinar acciones interdepartamentales de las auditorías y los centros de coste.
- Cooperar con el departamento de formación para la gestión contable de los cursos de colaboración con diferentes instituciones.
- Informar a su superior jerárquico, de los aspectos económicos – financieros relevantes del Organismo, incidencias y anomalías observadas, proponiendo actuaciones precisas para garantizar el óptimo funcionamiento.

21/11/22

22

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	TÉCNICO/A ECONÓMICO (CONTABILIDAD)		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	DIPLOMADO EN EMPRESARIALES O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. ECONÓMICO ADMINISTRATIVO	DIRECTOR/A /A DE DPTO ECONÓMICO	• ADMINISTRATIVO/A • AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

MISIÓN: Coordinar y ejecutar la gestión contable del presupuesto del OAM Parques y Jardines, con objeto de garantizar la correcta información económica de la entidad, cumpliendo con los objetivos marcados por el supervisor. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Planificación y elaboración de la Gestión Contable Integral del Presupuesto de Gastos e Ingresos del Organismo en todas sus fases.
- Elaboración de la gestión contable de los gastos e ingresos extrapresupuestarios del OAM.
- Gestión económica de las nóminas del OAM.
- Elaboración y tramitación de los expedientes electrónicos de gastos e ingresos desde la aprobación hasta su resolución y su posterior pago e ingreso.
- Elaboración de la información para la gestión de las declaraciones fiscales del OAM.
- Gestión y control bancario del OAM . Elaboración de las Actas de arqueos (mensuales, anuales, trimestrales).
- Elaboración y seguimiento mensual del periodo medio de pago a proveedores.
- Elaboración de informes trimestrales de morosidad.
- Elaboración de las previsiones mensuales de Tesorería.
- Colaboración en la elaboración del Presupuesto, de la liquidación y Cuenta General.
- Elaboración de toda la documentación requerida o preceptiva del presupuesto y de la tesorería, en particular informes y listados de la documentación contable, financiera, así como la que se precise para la planificación económica.
- Comunicación con bancos, asesoría, ayuntamiento y proveedores.
- Motivar mediante información y formación necesarias al resto de categorías profesionales implicadas en su Departamento
- Supervisar los trabajos realizados indicando los cambios a realizar, si estos fueran necesarios.
- Mantener actualizada la base de datos en programa de contabilidad y demás soportes informáticos utilizados.
- Aplicar los procedimientos diseñados por el departamento económico y el resto de los procedimientos instaurados en otros departamentos.

21/11/22

23

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	ADMINISTRATIVO/A		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. ECONÓMICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO ECONÓMICO	-

MISIÓN: Ejecutar la actividad administrativa en su ámbito de actuación bajo las instrucciones y coordinación del responsable y siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Gestión programa contabilidad (ABSIS).
- Gestión administración electrónica de expedientes (PIAE). Realización y tramitación de expedientes de gastos, ingresos, etc, del departamento Económico/Presupuestario hasta su resolución.
- Gestión y control y seguimiento de autorizaciones de compra, facturas, albaranes, etc.
- Mantenimiento y actualización de la base de datos del programa de contabilidad y demás soportes informáticos utilizados. Clasificar y gestionar la información y los documentos administrativos del ámbito, así como elaborar bases de datos y documentos de trabajo facilitadores para la tarea encomendada.
- Relación y gestión con los diferentes departamentos del OAM en relación a las funciones que desarrollo en el departamento.
- Relación, gestión y actualización de la comunicación y altas con proveedores y otros departamentos del ayuntamiento de Valencia y atención al público.
- Elaborar, tramitar, recepcionar y controlar documentos administrativos.
- Realizar trabajos administrativos de su ámbito competencial.
- Controlar la cumplimentación de expedientes y otros asuntos.
- Realizar las operaciones complementarias que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades de su especialidad o puesto.
- Planificar, distribuir, temporalizar los objetivos y tareas designadas de la unidad.
- Detectar factores de incidencia negativa en el servicio e informar y proponer las medidas correctoras.
- Colaborar en la aportación de datos, realización de informes y tramitación de expedientes.
- Tramitar y realizar el seguimiento de los expedientes administrativos, así como de los contactos con terceros que estos requieran.
- Ejerce funciones propias de su puesto de trabajo en el Organismo Autónomo Municipal de Parques y jardines (OAM), según las necesidades del servicio.

21/11/22

24

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO E.S.O, F.P.I O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. ECONÓMICO ADMINISTRATIVO	TÉCNICO ECONÓMICO	-

MISIÓN: Realizar las funciones de apoyo administrativo que le sean asignadas por el responsable y la normativa vigente, velando por el buen funcionamiento del ámbito en el que se encuentra adscrito. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Preparar y recopilar documentación e introducir los datos en la base del Organismo:
 - Recopilar los antecedentes documentales, la información y la normativa de referencia encomendada por su superior jerárquico.
 - Realizar registros estadísticos, y emplear cualquier aplicación informática para dar respuesta a las necesidades de la unidad.
- Realizar tareas administrativas para el funcionamiento diario del ámbito y siguiendo instrucciones y normas existentes.
- Clasificar, archivar y ordenar documentos atendiendo los criterios fijados de gestión documental.
- Colaborar en el registro e información de los documentos de entrada, así como, en la informatización, fotocopiar, exposición en el tablón, archivar.
- Archivar la documentación de entrada y salida.
- Control de archivo.
- Informar y atender al público.
- Realizar labores de apoyo al desarrollo de expedientes.
- Ejerce funciones propias de su puesto de trabajo en el Organismo Autónomo Municipal de Parques y jardines (OAM), según las necesidades del servicio.
- Gestión de autorizaciones y albaranes.
- Ayuda orientativa a proveedores en trámites de gestión de alta de terceros y FACE.
- Custodia y archivo de la documentación propia de las facturas recibidas.
- Gestiones de diversa índole que surjan en el Departamento.

21/11/22

25

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

“DEPARTAMENTO RRHH Y SALUD LABORAL”

21/11/22

26

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	DIRECTOR/A DPTO RRHH-SALUD LABORAL		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADO UNIVERSITARIO EN DERECHO, CIENCIAS DEL TRABAJO, RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL	DIRECTOR/A GERENTE	• TÉCNICO/A DE PERSONAL • TÉCNICO/A DE PRL • ENCARGADO/A DE PREVENCIÓN • ADMINISTRATIVO/A • AUXILIAR ADMÓN.

MISIÓN: Dirigir y supervisar las funciones de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales del Organismo Autónomo Municipal de Parques y Jardines de Valencia, de acuerdo a las directrices del superior jerárquico y la normativa vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Desarrollar las funciones de coordinación del personal que integra el Departamento de RRHH y las diversas políticas de personal de acuerdo con los objetivos del Organismo Autónomo.
- Gestionar, desarrollar propuestas y/o directrices de carácter administrativo del Departamento de Recursos Humanos.
- Instruir al personal a su cargo.
- Supervisar las operaciones de naturaleza de los recursos humanos: Gestión administrativa, Nominas, Formación, Selección de personal, Relaciones Laborales, Prevención Riesgos Laborales etc.
- Actualizar la plantilla presupuestaria y tramitar la OPE.
- Gestionar las acciones necesarias para garantizar la protección de trabajadores mediante la prevención de riesgos laborales.
- Implementación y seguimiento de acuerdo de carrera profesional.
- Promover la prevención de riesgos laborales en el Organismo.
- Participar en la Negociación de Convenio Colectivo.
- Resolver los conflictos vinculados con el personal.
- Atender a los empleados en el ámbito de los asuntos propios del departamento.
- Elaborar informes técnicos que les sea requeridos en materia de RRHH y de prevención laboral.
- Informar a su superior jerárquico sobre situaciones relevantes del Organismo, incidencias y anomalías observadas, proponiendo actuaciones precisas para garantizar el óptimo funcionamiento.

21/11/22

27

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	TÉCNICO/A DE RRHH		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADO UNIVERSITARIO EN DERECHO, CIENCIAS DEL TRABAJO, RELACIONES LABORALES Y RECURSOS HUMANOS O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL	DIRECTOR/A DE DPTO RRHH-SALUD LABORAL	• AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

MISIÓN: Coordinar y ejecutar funciones en materia de gestión laboral, con objeto de garantizar la correcta relación trabajador/a-empresa, cumpliendo con los objetivos marcados por el supervisor. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Emitir informes en materia social, laboral, de Seguridad Social, nóminas y empleo.
- Tramitar y seguir los expedientes administrativos y/o con efectos judiciales.
- Gestionar el proceso de contratación del personal (confeccionar los contratos de trabajo, seguimiento de bolsa de trabajos, etc.).
- Labores de interlocución con el servicio de asistencia jurídica.
- Desarrollar y planificar los procedimientos administrativos del departamento.
- Colaborar con los organismos públicos y demás instituciones en el desarrollo de las funciones que le son propias.
- Atender a los empleados en el ámbito de los asuntos propios del departamento.
- Proponer mejoras en procedimientos, gestión de información del área de RRHH.
- Las relaciones de interlocución y coordinación con los servicios jurídicos y de asesoría laboral.
- Propuestas, revisión y seguimiento de protocolos de actuación en la relación con los trabajadores y otros departamentos.
- Instruir y coordinar al personal a su cargo (es una competencia de la jefatura de Departamento, que también ejerce a nivel de sus competencias, el Técnico de Personal).

21/11/22

28

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	TÉCNICO/A SUPERIOR PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADO UNIVERSITARIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL	DIRECTOR/A DE DPTO RRHH-SALUD LABORAL	• ENCARGADO/A DE PREVENCIÓN

MISIÓN: Coordinar y gestionar la Prevención de Riesgos Laborales, de acuerdo con la legislación vigente y a las directrices del superior inmediato para la consecución de los objetivos del departamento. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Coordinar e inspeccionar todas aquellas acciones relacionadas con las actividades de prevención de riesgos laborales en la OAM.
- Elaborar informes técnicos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- Gestionar la evaluación de riesgos, desarrollando y aplicando las medidas correctoras y preventivas de la planificación, sistemas de alerta y vigilancia ante emergencias.
- Gestionar programas de formación e información del personal en materia de prevención según las necesidades detectadas y en función de la evaluación de riesgos) y llevar a cabo las acciones formativas/divulgativas en material de PRL, emergencias y evacuación.
- Estudio y análisis de los datos y estadísticas de siniestralidad laboral de la empresa, propuesta de medidas correctoras y preventivas a fin de reducir evitar accidentes y reducir la siniestralidad en la empresa.
- Asesorar e informar respecto a las condiciones que deben cumplir los equipos de protección individual a utilizar en los distintos puestos de trabajo del OAM recogidos en la evaluación de riesgos.
- Garantizar la aplicación de la coordinación de actividades empresariales en todos los departamentos del OAM.
- Garantizar la aplicación y actualización del Plan de Prevención del O.A.M.
- Asesorar en materia de su competencia.
- Promover, participar y dirigir las reuniones con el Comité de Prevención.

21/11/22

29

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	ENCARGADO/A DE PREVENCIÓN		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL	TÉCNICO/A DE PREVENCIÓN Y RIESGOS LABORALES DIRECTOR/A DE DPTO RRHH-SALUD LABORAL	-

MISIÓN: Desarrollar las actividades del área de prevención de riesgos laborales con la finalidad de alcanzar óptimas condiciones de seguridad, de acuerdo con los procedimientos establecidos por OAM y la legislación vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Realizar la investigación de daños a la salud e incidentes, entrevistándose con los trabajadores y/o responsables o encargados.
- Gestionar la planificación de revisiones médicas del personal del OAM y supervisar su ejecución. Registro y control de los reconocimientos realizados, las aptitudes médicas.
- Control de los EPI entregados al personal del OAM.
- Asesorar en la adquisición de los equipos de protección individual.
- Gestionar el proceso de revisión de EPI'S de categoría III y de los dispositivos de anclaje frente a caídas en altura coordinándose con los departamentos correspondientes.
- Planificar acciones formativas, informativas y divulgativas en el ámbito de prevención y las emergencias. Gestión de certificados y diplomas. Registrar y controlar la formación e información del personal del OAM.
- Preparar autorizaciones de gastos del área de prevención.
- Entregar y registrar la información a los trabajadores en lo referente a riesgos generales y específicos de sus puestos de trabajo, medidas preventivas y medidas de emergencia.
- Registrar las estadísticas de datos de siniestralidad laboral de la empresa.
- Planificar y ejecutar visitas programas a las dependencias de jardines a fin de realizar controles periódicos de las condiciones de trabajo y de la actividad del personal.
- Atención al público y a los trabajadores para resolver las dudas que puedan surgir en torno a la materia.

21/11/22

30

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	ADMINISTRATIVO/A		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL	TÉCNICO/A DE RRHH TÉCNICO/A DE ADM. GENERAL DIRECTOR/A DE DPTO RRHH-SALUD LABORAL	-

MISIÓN: Ejecutar la actividad administrativa en su ámbito de actuación bajo las instrucciones y coordinación del responsable y siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Elaborar, tramitar, recepcionar y controlar solicitudes de los trabajadores y documentos administrativos.
- Realizar trabajos administrativos de su ámbito competencial.
- Controlar la cumplimentación de expedientes y registros de entradas-salida u otros asuntos.
- Mantenimiento y actualización de la base de datos y programa de gestión.
- Realizar las operaciones complementarias que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades de su especialidad o puesto.
- Detectar factores de incidencia negativa en el servicio e informar y proponer las medidas correctoras.
- Colaborar en la aportación de datos, realización de informes y tramitación de expedientes.
- Tramitar y realizar el seguimiento de los expedientes administrativos, así como de los contactos con terceros que estos requieran.
- Clasificar y gestionar la información y los documentos administrativos del ámbito, así como mantener las bases de datos y documentos de trabajo facilitadores para la tarea encomendada.
- Gestión de las nuevas contrataciones de personal y control en el cumplimiento de los trámites legales.
- Atender al público y a los trabajadores en los casos en que lo requiera y considere la jefatura del departamento.
- Elaboración, coordinación y control de pedidos de material de oficina.
- Gestionar el proceso de Nominas, gestión de incidencias y elaboración de ficheros.
- Gestión de los procesos de selección y provisión de personal al OAM.
- Gestionar el sistema de control de presencia automatizada y el portal de empleado.

21/11/22

31

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO E.S.O, F.P.I O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. RECURSOS HUMANOS Y SALUD LABORAL	TÉCNICO/A DE RRHH TÉCNICO/A DE ADM. GENERAL DIRECTOR/A DE DPTO RRHH-SALUD LABORAL	-

MISIÓN: Realizar las funciones de apoyo administrativo que le sean asignadas por el responsable y la normativa vigente, velando por el buen funcionamiento del ámbito en el que se encuentra adscrito. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Preparar y recopilar documentación e introducir los datos en la base del Organismo:
 - Recopilar los antecedentes documentales, la información y la normativa de referencia encomendada por su superior jerárquico.
 - Realizar registros estadísticos, y emplear cualquier aplicación informática para dar respuesta a las necesidades de la unidad.
 - Elaboración de los listados necesarios para tramitación de los expedientes.
- Realizar tareas administrativas para el funcionamiento diario del ámbito y siguiendo instrucciones y normas existentes.
- Clasificar, archivar y ordenar documentos atendiendo los criterios fijados de gestión documental.
- Colaborar en el registro e información de los documentos de entrada, así como, en la informatización, fotocopiar, exposición en el tablón, archivar.
- Archivar la documentación de entrada y salida.
- Control de archivo.
- Supervisión de documentación justificativa de los permisos de los trabajadores y de las ayudas sociales.
- Gestión y control de las solicitudes del Comité de empresa y preparación y remisión de información trimestral.
- Atención e información al público y a los trabajadores.
- Elaboración y entrega de notificaciones, notas informativas y circulares, y comunicación por correo electrónico a los trabajadores.

21/11/22

32

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

**“DEPARTAMENTO FORMACIÓN Y
EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL”**

21/11/22

33

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	DIRECTOR/A DE DPTO FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIO AMBIENTAL		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADO UNIVERSITARIO O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO. FORMACIÓN EN NUEVAS TECNOLOGÍAS, FORMADOR DE FORMADORES. PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

ÁREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN MEDIOAMBIENTAL	DIRECTOR/A GERENTE	• TÉCNICO/A FORMACIÓN • DOCENTES • ADMINISTRATIVO/A AUXILIAR • ADMINISTRATIVO/A EDUCADORES/AS • JARD. FORMADORES/AS • OPERARIOS/AS SERV. MÚLT.

MISIÓN: Dirigir y supervisar las actividades de formación del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana, de acuerdo a las directrices de su superior jerárquico y la normativa vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Redactar la Memoria de actividades docentes previstas a realizar en el Año Académico, su presentación al Director-Gerente para su posterior presentación al Consejo Rector del OAM y ejecución posterior de las actividades aprobadas por dicho Consejo.
- Gestionar la página web municipal para la divulgación de la memoria de actividades previstas a realizar en el año académico (cursos, talleres, y otras actividades formativas).
- Controlar el proceso de admisión y selección del alumnado en las formaciones con carácter profesional.
- Coordinar y velar la ejecución de las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, las programaciones didácticas y la programación general anual, las actividades extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo.
- Coordinar y apoyar las actuaciones de los miembros del claustro de profesores en materia de orientación académica y profesional y de los de acción tutorial.
- Ejercer de conformidad con las instrucciones de la dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico, cumplimiento de jornadas de trabajo, vacaciones, etc.
- Elaborar, en colaboración con el resto de los miembros del claustro de profesores, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual y con la normativa que regule la organización y funcionamiento del centro, así como velar por su estricto cumplimiento.

21/11/22

34

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Instruir al personal a su cargo.
- Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico.
- Supervisar el acondicionamiento de las aulas para el desarrollo de diferentes actividades docentes.
- Motivar a los alumnos y profesores para la colaboración en los procesos formativos.
- Coordinar los procesos de evaluación.
- Recepción de las calificaciones de los docentes y posterior supervisión de las actas con las notas definitivas, tanto en junio como en septiembre junto con el secretario del centro.
- Mediar entre alumnos y profesores, y entre los alumnos, ante discrepancias de cualquier índole académico.
- Gestionar la solicitud de suministros necesarios de clases docentes, oficina y talleres.
- Supervisar el control del gasto del material escolar para la impartición de los cursos profesionales de floristería y jardinería y resto de cursos y actividades, así como también el gasto de las horas de docencia del profesorado externo.
- Impulsar, dirigir, supervisar y evaluar la formación en los distintos cursos de la Escuela de Jardinería y charlas divulgativas para asociaciones, centros docentes y otras instituciones.
- Impulsar, dirigir, supervisar y evaluar la formación a las plantillas de jardineros municipales y formación profesional continua en los sectores de la jardinería.
- Impulsar, dirigir, supervisar y evaluar la formación sobre espacios naturales y biodiversidad, sobre sostenibilidad urbana y cambio climático, y la formación para profesionales de la educación ambiental; así como las acciones formativas llevadas a cabo en el Organismo Autónomo.
- Coordinar las actividades de la Escuela de Jardinería con las actividades de Naturia y Molí del Tell.
- Supervisar las actividades que se realizan en Naturia y el Molí, facilitar la adecuación de las instalaciones a las características de las actividades que se solicitan externamente por organismos oficiales, ONG, asociaciones, otros.
- Solicitar y coordinar las actividades formativas a realizar en colaboración con otros organismos como la Conselleria de Economía sostenible, Sectores productivos, Comercio y Trabajo, concejalías de Personas Mayores y Empleo del Ayuntamiento de València.
- Informar a su superior jerárquico, de situaciones relevantes del Organismo, incidencias y anomalías observadas, proponiendo actuaciones precisas para garantizar el óptimo funcionamiento.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

35

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	TÉCNICO/A DE FORMACIÓN (PROFESOR/A)		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADO UNIVERSITARIO O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO. FORMACIÓN EN NUEVAS TECNOLOGÍAS, FORMADOR DE FORMADORES. PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

ÁREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN MEDIOAMBIENTAL	DIRECTOR/A DEPARTAMENTO	• DOCENTES • EDUCADORES/AS • JARD. FORMADORES/AS • OPERARIOS/AS SERV. MÚLT..

MISIÓN: Diseñar, elaborar, planificar, coordinar y ejecutar acciones educativas, bajo la supervisión del director del departamento y atendiendo a la normativa vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Participar en la elaboración y la revisión del proyecto educativo del departamento, que incluye el reglamento de organización y funcionamiento, y todos aquellos aspectos que determinen sus superiores.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y del alumnado relativas al proyecto educativo, tanto en modalidad presencial como en modalidad en línea, y velar por su ejecución.
- Distribuir los grupos de alumnos y profesores/as en las aulas u otros espacios docentes del OAM según la naturaleza de la actividad académica que se desarrolle.
- Elaborar, en colaboración con el resto del equipo del departamento, los horarios académicos del alumnado y del profesorado.
- Dirigir y coordinar la acción formativa de los docentes, tanto en modalidad presencial como en modalidad en línea y coordinar la realización de las reuniones de evaluación de la actividad académica.
- Establecer los mecanismos para corregir ausencias del profesorado, atención al alumnado o cualquier otra eventualidad.
- Impartir cursos, clases prácticas y teóricas individuales y/o colectivas de acuerdo con los programas educativos y las directrices establecidas por la dirección del Organismo, tanto en modalidad presencial como en modalidad en línea.
- Evaluar a los alumnos que tenga a su cargo y realizar los informes periódicos de la evolución de cada uno de ellos.
- Coordinar al resto de profesionales del centro, bajo la supervisión del director de departamento, para elaborar y ejecutar el programa educativo.
- Elaborar la programación anual de las actividades del departamento, incluido el material didáctico, de acuerdo con la programación de cada área procurando ajustar las unidades didácticas a la evolución de cada alumno/a.

21/11/22

36

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Supervisar el buen funcionamiento y organización de todos los centros asignados al departamento.
- Coordinar las actividades (exposiciones, visitas, asesoramientos, charlas, cursos y otros eventos).
- Coordinar las demandas de las distintas peticiones de los ciudadanos, asociaciones y centros docentes.
- Adaptar distintas solicitudes según las características de cada centro.
- Informar a la jefatura de su departamento y resuelve las incidencias que se producen en los centros.
- Supervisar la acción formativa de los docentes y monitores, tanto en modalidad presencial como en modalidad en línea. Proponer actividades formativas en formación interna para la plantilla del OAM.
- Informar a su inmediato/a superior/a de las ausencias del profesorado, reorganizando el cuerpo docente provisionalmente para no entorpecer la marcha de las clases y actividades.
- Asistir a los participantes en las acciones desarrolladas en todo aquello relacionado con la mejora de habilidades sociales y profesionales, incluido el tutelaje y la orientación profesional.
- Redactar informes, actas, notas técnicas relacionadas con su competencia.
- Diseñar y desarrollar nuevos proyectos de actividades de formación y divulgación del Organismo, tanto en modalidad presencial como en modalidad en línea.
- Realizar el seguimiento de los proyectos en todos sus componentes.
- Elaborar los informes técnicos que les sea requeridos.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

37

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	DOCENTE (PROFESOR/A)		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADO UNIVERSITARIO BIOLOGÍA, INGENIERÍA AGRÍCOLA O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO, FORMADOR DE FORMADORES		
	PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN AMBIENTAL	DIRECTOR/A DPTO FORMACIÓN Y PROMOCIÓN MEDIOAMBIENTAL TÉCNICO DE FORMACIÓN	- FORMADORES/AS JARDÍN - OPERARIOS/AS SERVICIOS MÚL.

MISIÓN: Programar, coordinar, impartir y ejecutar las actividades educativas vinculadas a los diferentes cursos y actividades del departamento, bajo la coordinación del superior jerárquico y la normativa vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Impartir cursos, clases prácticas y teóricas individuales y/o colectivas de acuerdo con los programas educativos y las directrices establecidas por la dirección del Organismo, utilizando adecuadamente, y con la diligencia debida, los medios informáticos necesarios.
- Asistir a los estudiantes (profesionales, aficionados, tercera edad...), incluido el tutelaje y la orientación profesional.
- Preparar el contenido docente y material necesario para las acciones formativas asignadas, contribuyendo así al repositorio de material docente del OAM, y velar por su buen uso.
- Evaluar a los alumnos, recuperaciones, acción tutorial y realizar los informes periódicos de la evolución de cada uno de ellos.
- Evaluar el progreso y la motivación de los alumnos del grupo asignado.
- Evaluar a los alumnos y realizar los informes periódicos de la evolución de cada uno de ellos.
- Llevar el control del material de papelería de la formación docente y material didáctico para la docencia.
- Colaborar en la programación anual de los cursos elaborados por la jefatura del Departamento.
- Estudiar las condiciones medioambientales de los jardines del OAM, conocimientos de la flora ornamental y las condiciones de conservación, colaborando en los proyectos ambientales desarrollados por el departamento.
- Colaborar con el resto de los profesionales del centro para elaborar y ejecutar el programa educativo.
- Elaborar el material didáctico, de acuerdo con la programación de cada área procurando ajustar las unidades didácticas a la evolución de cada alumno/a.
- Utilizar los recursos tecnológicos necesarios para elaborar el material docente adecuado para las acciones formativas asignadas de manera que se le pueda entregar al alumnado el dossier correspondiente.
- Realizar visitas guiadas a los jardines con objeto de transmitir y dar a conocer el patrimonio medioambiental de la ciudad.

21/11/22

38

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Elaborar informes pertinentes sobre las distintas casuísticas que afectan al normal desarrollo de las zonas verdes, colaborando y aportando posibles soluciones.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

39

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	ADMINISTRATIVO/A		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL (NATURIA)	DIRECTOR/A DPTO. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN MEDIOAMBIENTAL	AUX. ADMINISTRATIVO/A

MISIÓN: Ejecutar la actividad administrativa en su ámbito de actuación bajo las instrucciones y coordinación del responsable del departamento con la finalidad de conseguir los resultados propuestos, siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Todas las funciones de la categoría Aux. Administrativo/a.
- Elaborar, tramitar, recepcionar y controlar documentos administrativos.
- Realizar trabajos administrativos de su ámbito competencial.
- Controlar la cumplimentación de expedientes y registros de entradas-salida u otros asuntos.
- Tramitar vía electrónica los expedientes asignados al departamento.
- Realizar las operaciones complementarias que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades de su especialidad o puesto.
- Planificar, distribuir, temporalizar los objetivos y tareas propias de sus funciones.
- Colaborar en la aportación de datos, realización de informes y trabajos administrativos de rango superior.
- Clasificar y gestionar la información y los documentos administrativos del departamento, así como elaborar bases de datos y documentos de trabajo facilitadores para la tarea encomendada.
- Atender al público, a su nivel y gestionar agendas de su superior jerárquico.
- Supervisar y, en su caso, atender a la inscripción, matriculación, control de pagos de matrículas, custodia de documentos (listados de alumnado, libro de calificaciones, ...) velando por su buena gestión y apoyando la implementación de sistemas eficientes para la consecución de objetivos.
- Apoyar, a su nivel, la gestión de la información digital alojada en la plataforma de teleformación de la Escuela y en la sección dedicada a formación en la página web del OAM.
- Organizar y supervisar la confección y actualización del inventario documental referido a las actividades pasadas y presentes realizadas por el Departamento y Escuela.

21/11/22

40

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO E.S.O, F.P.I O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL	DIRECTOR/A DE DPTO FORMACIÓN Y PROMOCIÓN MEDIOAMBIENTAL ADMINISTRATIVO/A	• OPERARIO/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

MISIÓN: Realizar las funciones de apoyo administrativo que le sean asignadas por el responsable y la normativa vigente, velando por el buen funcionamiento del departamento en el que se encuentra adscrito. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Preparar y recopilar documentación e introducir los datos en las aplicaciones ofimáticas del departamento:
 - Recopilar los antecedentes documentales, la información y la normativa de referencia encomendada por su superior jerárquico.
 - Realizar registros estadísticos, y emplear cualquier aplicación informática para dar respuesta a las necesidades de la unidad.
- Realizar tareas administrativas para el funcionamiento diario del ámbito y siguiendo instrucciones y normas existentes de la jefatura del departamento tales como:
 - Preinscripción de los posibles alumnos que desean formarse en el centro.
 - Realizar listado de personas que desean realizar las pruebas de admisión en las diferentes actividades organizadas por el departamento.
 - Matriculación del alumnado.
 - Control del pago de matrículas y mensualidades en los cursos.
 - Custodiar notas, actas, libro de diplomas, archivos del centro docente y los documentos oficiales de evaluación, así como expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y las personas interesadas.
 - Controlar las asistencias de los alumnos, hacer justificantes de asistencia, certificados de notas, hacer diplomas de asistencia y de aprovechamiento.
 - Realizar el inventario del material docente y mantenerlo actualizado y velar por el buen uso y conservación del equipamiento escolar.
- Clasificar, archivar, ordenar y controlar documentos atendiendo los criterios fijados de gestión documental, referentes a los alumnos y actividades formativas. (acceso al registro de centralización electrónica de los expedientes académicos del alumnado y custodiar, conservar y actualizar los expedientes)
- Informatizar, fotocopiar, exposición en el tablón y archivar documentación del departamento.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Archivar la documentación de entrada y salida.
- Atención al público: informar y atender al público por correo electrónico, presencial y telefónico (Centralita).
- Dar información de las actividades formativas, tanto presenciales como de modalidad en línea.
- Ejercer funciones propias de su puesto de trabajo en el Organismo Autónomo Municipal de Parques y jardines (OAM), según las necesidades del departamento.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

42

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	GESTOR/A ÁREA (NATURIA)		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL (NATURIA)	DIRECTOR/A FORMACIÓN PROMOCIÓN MEDIOAMBIENTAL	DPTO. - Y

MISIÓN: Coordinar y administrar las distintas actividades concernientes de los Centros Naturia con la finalidad de conseguir los resultados propuestos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la legislación vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Supervisar y Controlar el cumplimiento de los objetivos asignado del área.
- Distribuir los trabajos según las competencias asignadas a cada categoría del personal a su cargo.
- Supervisar el buen funcionamiento de los centros Naturia y Molí de Tell de la OAM.
- Coordinar las actividades de los Centros en materia de su competencia. (exposiciones, visitas, asesoramientos, charlas, cursos, ONGS, asociaciones vecinas y otros eventos).
- Coordinar las demandas de las distintas peticiones de los ciudadanos. Asociaciones y centros docentes.
- Adaptar distintas solicitudes según las características de cada centro
- Informa a la jefatura de su departamento y resuelve las incidencias que se producen en los centros.
- Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo (elaboración de propuestas anual de actividades y eventos.), aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.
- Tomar decisiones y resolución de los distintos problemas que se presenten.
- Instruir al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de su trabajo.
- Planificar, con iniciativa e implicación, el orden más conveniente de ejecución de los trabajos, previendo y determinando los medios y mano de obra necesarios.
- Gestionar la solicitud de recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo de eventos y actividades de los centros.
- Controlar, y apoyar en caso necesario, el montaje y desmontaje de exposiciones.
- Actuar como Monitor medioambiental.
- Realizar propuestas de mejoras en el ámbito de su área.
- Atención al público (correo electrónico, telefónico y presencial).
- Gestionar la correspondencia del Centro Naturia.
- Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior, relacionados con la misión del puesto.

21/11/22

43

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	FORMADOR-EDUCADOR AMBIENTAL		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	CARNET FITOSANITARIO. PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL	DIRECTOR/A DPTO.FORMACIÓN Y PROMOCIÓN MEDIOAMBIENTAL	• PEONES • OPERARIO/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

MISIÓN: Realizar funciones docentes y formativas de los centros NaTúria, Molí de Tell o de cualquier otro que sea competencia del departamento y le asigne su responsable. Apoyo en gestiones administrativas de las actividades asignadas, y funciones de cuidado de las instalaciones y sus zonas verdes. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Revisar las condiciones de las aulas, infraestructuras y mobiliario, dar parte de deterioros o incidencias y solicitar los suministros necesarios de oficina y talleres de los centros asignados.
- Control de calidad tanto del centro como de sus actividades para la mejora progresiva del desarrollo de las mismas.
- Gestionar, a su nivel las redes sociales, divulgación sobre cursos, talleres, eventos y proporcionar información de las actividades ofertadas y sobre los demás centros ambientales de la ciudad y Comunidad.
- Gestionar el "Punto limpio". Implantación de sistema selectivo de residuos domésticos como recogida de pilas, aceite, bombillas y clasificación de residuos.
- Desarrollo de informes para notificar al Ayuntamiento y a la Jefatura de Formación del OAM sobre previsiones, balances, horas extraordinarias e incidencias.
- Impartir clases en cursos de Arte Floral Ikebana, cursos para Mayores de Arte Floral cursos de Aficionados al Arte Floral y otros cursos de jardinería
- Apoyar en la distribución de correspondencia.
- Gestionar, mejorar y ampliar el material docente y divulgativo (Diseño de itinerarios, guía de los jardines, etc)
- Colaborar en el desarrollo del proyecto educativo de NaTúria y el Molí del Tell.
- Desarrollar las actividades en los centros asignados al departamento dentro de la Oferta educativa del Ayuntamiento de València y otras ofertas de centros públicos.
- Desarrollo de propuestas para la realización de talleres, impartición de cursos, itinerarios interpretativos, guía por los diferentes itinerarios interpretativos, eventos, recursos cedidos para la realización de actividades.
- Asistencia en el montaje y control de exposiciones cedidas.
- Limpieza, riego, mantenimiento de zonas verdes de las instalaciones asignadas.
- Acondicionamiento de las aulas y talleres para el desarrollo de diferentes actividades como cursos, visitas escolares, escuelas de verano, talleres y eventos. Búsqueda y reproducción de plantas para el centro.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	OFICIAL JARDIN/ FORMADOR/A		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	CARNET FITOSANITARIO. PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL	DIRECTOR/A DPTO. FORMACIÓN Y PROMOCIÓN MEDIOAMBIENTAL	• JARDINERO/AS 1º • PEONES ESPECIALISTAS • PEONES • OPERARIO/AS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

MISIÓN: Realizar funciones de cuidado y mantenimiento de jardines, así como apoyo en gestiones administrativas y actividades de formación que le sean asignadas por su responsable. Colaborar a su nivel con sus superiores en las acciones formativas organizadas por la Escuela del OAM. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Esta categoría debe tener todas las funciones del Oficial de Jardinería más las siguientes:
- Participar, a su nivel, en la parte teórico-práctica de las acciones formativas de las actividades organizadas por el departamento de Formación.
- Revisar, bajo la supervisión de sus superiores, los trabajos prácticos realizados por el alumnado participante en las actividades asignadas.
- Reportar el progreso de las tareas realizadas por el alumnado al profesor responsable de la asignatura.
- Asesorar y apoyar al alumnado durante la realización de las prácticas u otras actividades formativas.
- Colaborar en la gestión de la herramienta, equipos y maquinaria necesaria para la realización de las prácticas.
- Realizar, de acuerdo a su categoría, las tareas necesarias para el buen funcionamiento de las actividades encomendadas al departamento de Formación.
- Colaborar en los montajes y desmontajes de exposiciones o actividades formativas realizados en los centros del OAM.
- Mantener las plantas de los maceteros de Alcaldía y otros despachos afines
- Realizar el servicio de recepción, ordenación y entrega de documentación entre el OAM y el Ayuntamiento de Valencia.
- Dar apoyo en la atención telefónica y secretaria, en momentos puntuales preparando el material necesario para las actividades docentes y dar información sobre las mismas, tanto de jardinería, como de arte floral, charlas, exposiciones, eventos y otras actividades asociadas.
- Acondicionamiento de las aulas y talleres para el desarrollo de diferentes actividades como cursos, visitas escolares, escuelas de verano, talleres y eventos.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	PEÓN ESPECIALISTA/JARDINERO 1º (FORMADOR)		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	CARNET FITOSANITARIO. PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL	CAPATAZ JARDINERÍA OFICIALES	

MISIÓN: Realizar las tareas y actividades propias del oficio, para la ejecución de los trabajos encargados por sus superiores, con habilidad y destreza. Colaborar a su nivel con sus superiores en las acciones formativas organizadas por la Escuela del OAM. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Esta categoría debe tener todas las funciones de Jardinero de primera más las siguientes:
- Participar, a su nivel, en la parte teórico-práctica de las acciones formativas de las actividades organizadas por el departamento de Formación.
- Reportar el progreso de las tareas realizadas por el alumnado al profesor responsable de la asignatura.
- Apoyar sus superiores durante la realización de las prácticas u otras actividades formativas del alumnado.
- Colaborar en la gestión de la herramienta, equipos y maquinaria necesaria para la realización de las prácticas.
- Realizar, de acuerdo a su categoría, las tareas necesarias para el buen funcionamiento de las actividades encomendadas al departamento de Formación.
- Colaborar en los montajes y desmontajes de exposiciones o actividades formativas realizados en los centros del OAM.
- Realizar el servicio de recepción, ordenación y entrega de documentación entre el OAM y el Ayuntamiento de Valencia.
- Puntualmente apoyar en la atención telefónica y secretaria y dar información sobre las actividades docentes.
- Acondicionamiento de las aulas y talleres para el desarrollo de diferentes actividades como cursos, visitas escolares, escuelas de verano, talleres y eventos.

21/11/22

46

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

“DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO”

21/11/22

47

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	DIRECTOR/A DE DPTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADO UNIVERSITARIO INGENIERÍA AGRÍCOLA O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	DIRECTOR/A GERENTE	• COORDINADOR DE ÁREAS • GESTORES DE ÁREA (JARDINERÍA, INFRAESTRUCTURAS (MANTENIMIENTO, FUENTES/RUNNING, PARQUE MÓVIL), HORARIOS ESPECIALES, GESTIÓN DE ARBOLADO. • ENCARGADOS/AS • CAPATACES • OFICIALES • JARDINEROS 1º • GUARDAS • PEONES ESPECIALISTAS • PEONES • OPERARIO SERVICIOS COMP. • ADMINISTRATIVO/A

MISIÓN: Dirigir y supervisar las funciones del área de Conservación y Mantenimiento del Organismo Autónomo Municipal de Parques y Jardines de Valencia, asesorando técnicamente y gestionando las actividades del servicio, de acuerdo a las directrices del superior jerárquico y la normativa vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Planificar, coordinar e inspeccionar el Departamento de conservación y mantenimiento del Organismo.
- Confeccionar propuestas, proyectos, programas y /o directrices del Departamento de Conservación y Mantenimiento.
- Planificar, programar y coordinar las actuaciones de sus unidades operativas, con el fin de concretar objetivos de las distintas áreas.
- Establecer criterios, normas, y formalizar procedimientos del Departamento de Conservación y Mantenimiento.
- Gestionar el cumplimiento de los objetivos del área y la administración de los recursos necesarios para su ejecución, de acuerdo con las normas presupuestarias correspondientes.
- Diseñar, administrar y controlar el presupuesto del departamento, distribuyendo los medios materiales entre las divisiones del departamento.
- Instruir al personal a su cargo.
- Informar al Departamento Técnico, de las necesidades de medios materiales necesarios en el Departamento de Conservación.

21/11/22

48

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Interponer denuncias de los daños por vandalismo y robos, ocasionados en los parques y jardines que gestiona el Organismo.
- Controlar y gestionar la ITV del vehículo asignado.
- Ejercer la jefatura del personal adscrito al servicio.
- Marcar las directrices para el trabajo de los guardas y controlar que el servicio de todos los jardines este cubierto, elaborando la planificación y controlando su correcto funcionamiento.
- Prestar apoyo técnico relacionado con su competencia.
- Elaborar la memoria anual de actividades técnicas y técnico-administrativo del servicio.
- Visar informes, proyectos y actos de gestión en general.
- Elaborar informes técnicos que les sea requeridos.
- Brindar asesoramiento en convenios, entidades públicas y privadas en materias relacionadas a su competencia.
- Controlar y subsanar incidencias generadas en el servicio.
- Informar a su superior jerárquico, de situaciones relevantes del Organismo, incidencias y anomalías observadas, proponiendo actuaciones precisas para garantizar el óptimo funcionamiento.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

49

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	COORDINADOR DE ÁREAS		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	DIRECTOR/A DE DPTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	• GESTORES/AS DE ÁREA • CAPATACES • JARDINEROS1º • JARDINEROS 1º PODA • OFICIALES

MISIÓN: Colaborar en la planificación de las funciones de Conservación y Mantenimiento del Organismo Autónomo Municipal de Parques y Jardines de Valencia, asesorando en las actividades del servicio y coordinando las distintas áreas del departamento, de acuerdo a las directrices del superior jerárquico y la normativa vigente. Posee una visión de conjunto del Organismo que le permite coordinar a los gestores de área para cumplir los objetivos establecidos por la Dirección del Organismo. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar con iniciativa e implicación con la jefatura de departamento, en las funciones que esta tiene asignadas y en función de las necesidades de la misma.
- Colaborar en la planificación de los trabajos a realizar en cada una de las áreas.
- Coordinar a los/as gestores/as de área para que puedan realizar su misión con eficacia.
- Motivar mediante información y formación necesarias al resto de categorías profesionales implicadas en su Departamento.
- Supervisar los trabajos realizados indicando los cambios a realizar, si estos fueran necesarios.
- Instruir, o facilitar la formación, a sus subordinados en todos aquellos aspectos relacionados con los trabajos a realizar siempre que sea necesario.
- Proporcionar a los/as Gestores/as de Área el apoyo necesario para que puedan realizar sus funciones de manera autónoma.
- Gestionar, unificar y solicitar al Departamento Técnico, necesidades de los jardines.
- Controlar y gestionar la ITV del vehículo asignado.
- Informar de los avances en los trabajos en curso o de los posibles problemas surgidos a sus superiores en el menor tiempo posible.
- Ejecutar las instrucciones claras y concretas tanto de su director/a de departamento como de la Gerencia del Organismo.
- Realizar las tareas administrativas inherentes a su cargo y relacionadas con su categoría profesional.
- Conocer y utilizar los medios informáticos necesarios para realizar sus funciones técnicas.
- Confeccionar los informes requeridos por su superior jerárquico.
- Colaborar en la coordinación de las actuaciones con las posibles empresas ajenas al Organismo que realicen tareas puntuales en las zonas gestionadas por el OAM.

21/11/22

50

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Mantener comunicación y coordinación con los técnicos de cualquier departamento para el buen desarrollo de los trabajos encomendados.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

51

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	GESTOR/A DE ÁREA JARDINERÍA		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1 y CARNET FITOSANITARIO CUALIFICADO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y JARDINERÍA COORDINADOR DE ÁREAS	• ENCARGADO DE JARDINERÍA • CAPATACES • OFICIALES • JARDINEROS 1ª • PEONES ESPECIALISTAS • PEONES • OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

MISIÓN: Coordinar y supervisar la actuación del personal al frente de cada jardín con el fin de que se cumplan los objetivos. Controla la buena ejecución de los trabajos y la adecuada conservación de los medios necesarios. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar en la planificación, con iniciativa e implicación, del orden más conveniente de ejecución de los trabajos, previendo y determinando los medios y mano de obra necesarios. Efectúa la preparación e inicio de los mismos.
- Distribuir los trabajos a realizar según las competencias asignadas a cada categoría del personal a su cargo, resolviendo las incidencias o conflictos que surjan con el personal, o trasladándolas al departamento correspondiente.
- Supervisar personalmente la ejecución de los trabajos indicando la forma de realizarlos y consigue el rendimiento adecuado, tanto en medios materiales como de mano de obra, responsabilizándose del trabajo del equipo.
- Realizar los trabajos administrativos propios de su función (vales, partes de presencia, administración del personal, partes de trabajo, partes de vacaciones y permisos, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Realizar propuestas de compra al coordinador de área, para su posterior gestión por el Departamento Técnico
- Controlar y gestionar la ITV del vehículo asignado y de los vehículos compartidos asignados al área.
- Informar sobre cualquier aspecto de su trabajo, para lo que conoce con suficiencia otros oficios, especialidades o cometidos complementarios, necesarios para la conservación integral del jardín.
- Asignar los medios humanos y materiales entre jardines para cubrir posibles desequilibrios puntuales en cualquiera de las zonas ajardinadas de las que es responsable.

21/11/22

52

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVC-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Supervisar y dar cuenta de los trabajos encomendados.
- Controlar instalaciones, materiales, herramientas, maquinaria y vehículos a su cargo. Comunicando las deficiencias identificadas al personal competente.
- Controlar y resolver las incidencias de o conflictos que se producen en su equipo de trabajo, solicitando asistencia cuando sea necesario.
- Instruir al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de su trabajo.
- Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vacaciones, permisos, inventarios, necesidades y propuestas de suministro, comunicación de deficiencias en mantenimiento, estado de infraestructuras y maquinaria...).
- Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, procedimientos, elaboración de comunicados a su superior jerárquico, elaboración ocasional de informes, etc.), aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.
- En ausencia del capataz o el oficial responsable del jardín, asume las responsabilidades de este y ordena los trabajos, comunicando, a su vez, al Director de Departamento, la necesidad de poner en marcha el procedimiento de movilidad funcional para cubrir las vacantes o puestos que queden transitoriamente sin titular.
- Mantener comunicación y coordinación con el resto de los gestores de área de cualquier departamento para el buen desarrollo de los trabajos encomendados.
- Supervisa la apertura y cierre de parques y jardines dentro de su horario laboral habitual.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

53

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	GESTOR/A DE ÁREA PARQUE MÓVIL, TALLER Y ALMACÉN		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y JARDINERÍA COORDINADOR DE ÁREAS	• ENCARGADO DE TALLER Y PARQUE MÓVIL • ENCARGADOS • CAPATACES MECÁNICA • OFICIALES MECÁNICA • ADMINISTRATIVO/A

MISIÓN: Coordinar y supervisar la actuación del personal al frente del taller, almacén y reparto con el fin de que se cumplan los objetivos. Controla la buena ejecución de los trabajos y la adecuada conservación de los medios necesarios

Coordinar y mantener los vehículos y maquinaria del OAM en óptimas condiciones de uso y seguridad para el óptimo uso de estos por parte de los trabajadores del OAM, así como sus instalaciones, siendo el responsable del inventario de los vehículos, maquinaria y herramientas y del buen estado y utilización de la maquinaria, infraestructuras e instalaciones a su cargo. Gestiona el parque móvil del OAM a nivel de inventarios, ubicación, mantenimiento, observación del buen uso, formando a los trabajadores para tal cometido si es necesario. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar en la planificación, con iniciativa e implicación, del orden más conveniente de ejecución de los trabajos, previendo y determinando los medios y mano de obra necesarios. Efectúa la preparación e inicio de los mismos, todo ello tras la supervisión de su superior.
- Distribuir los trabajos según las competencias asignadas a cada categoría del personal a su cargo para evitar que existan deslizamientos de funciones.
- Supervisar y realizar personalmente, si fuera necesario, la ejecución de los trabajos indicando la forma de realizarlos y consigue el rendimiento adecuado, tanto en materiales como de mano de obra, responsabilizándose del trabajo del equipo.
- Informar sobre cualquier aspecto de su trabajo, para lo que conoce con suficiencia otros oficios, especialidades o cometidos complementarios, necesarios para la conservación integral del jardín.
- Inspeccionar y dar cuenta de los trabajos encomendados.
- Controlar instalaciones, materiales, herramientas, maquinaria y vehículos a su cargo.
- Controlar y gestionar la ITV de los vehículos asignados al OAM.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- Velar por el cumplimiento de la reglamentación de seguridad e higiene en el trabajo.
- Instruir al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de su trabajo.

21/11/22

54

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Realizar los trabajos administrativos propios de su función (vales, partes de presencia, administración del personal, partes de trabajo, partes de vacaciones y permisos, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, procedimientos, elaboración de comunicados a su superior jerárquico, elaboración ocasional de informes, etc.), aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.
- En ausencia del capataz o el oficial responsable, asume las responsabilidades de este y ordena los trabajos, comunicando, a su vez, al Director de Departamento, la necesidad de poner en marcha el procedimiento de movilidad funcional para cubrir las vacantes o puestos que queden transitoriamente sin titular.
- Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior, relacionados con la misión del puesto.
- En ausencia del capataz o el oficial responsable, encargarse de los vales, partes de presencia, administración del personal a su cargo, partes de trabajo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra...
- Ocasionalmente, realizar funciones sobre tareas o actividades complementarias o auxiliares pertenecientes a otros departamentos.
- Mantener comunicación y coordinación con el resto de los gestores de área de cualquier departamento para el buen desarrollo de los trabajos encomendados.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

55

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	GESTOR/A DE ÁREA MANTENIMIENTO		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y JARDINERÍA COORDINADOR DE ÁREAS	• ENCARGADO MANTENIMIENTO • CAPATAZ SERVICIOS MÚLTIPLES, ALBAÑILERÍA, PINTURA, ELECTRICIDAD, Y FONTANERÍA • OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES, ALBAÑILERÍA, PINTURA, ELECTRICIDAD, Y FONTANERÍA • PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES • OPERARIO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS. • ADMINISTRATIVO/A

MISIÓN: Coordinar y supervisar la actuación del personal de mantenimiento, Servicios Múltiples, Albañilería, Pintura, Electricidad, y Fontanería, con el fin de que se cumplan los objetivos. Controla la buena ejecución de los trabajos y la adecuada conservación de los medios necesarios. Coordinar y mantener los vehículos y maquinaria de mantenimiento en óptimas condiciones de uso y seguridad para el óptimo uso de estos por parte de los trabajadores del OAM, así como sus instalaciones, siendo el responsable del inventario de la maquinaria y herramientas, y del buen estado y utilización de la maquinaria, infraestructuras e instalaciones a su cargo. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar en la planificación, con iniciativa e implicación, del orden más conveniente de ejecución de los trabajos, previendo y determinando los medios y mano de obra necesarios. Efectúa la preparación e inicio de los mismos, todo ello tras la supervisión de su superior.
- Distribuir los trabajos según las competencias asignadas a cada categoría del personal a su cargo para evitar que existan deslizamientos de funciones.
- Supervisar y realizar personalmente, si fuera necesario, la ejecución de los trabajos indicando la forma de realizarlos y consigue el rendimiento adecuado, tanto en materiales como de mano de obra, responsabilizándose del trabajo del equipo.
- Informar sobre cualquier aspecto de su trabajo, para lo que conoce con suficiencia otros oficios, especialidades o cometidos complementarios, necesarios para la conservación integral del jardín.
- Inspeccionar y dar cuenta de los trabajos encomendados.

21/11/22

56

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Controlar instalaciones, materiales, herramientas, maquinaria y vehículos a su cargo.
- Controlar y gestionar la ITV de los vehículos asignados a mantenimiento
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- Velar por el cumplimiento de la reglamentación de seguridad e higiene en el trabajo.
- Instruir al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de su trabajo.
- Realizar los trabajos administrativos propios de su función (vales, partes de presencia, administración del personal, partes de trabajo, partes de vacaciones y permisos, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, procedimientos, elaboración de comunicados a su superior jerárquico, elaboración ocasional de informes, etc.), aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.
- En ausencia del capataz o el oficial responsable, asume las responsabilidades de este y ordena los trabajos, comunicando, a su vez, al Director de Departamento, la necesidad de poner en marcha el procedimiento de movilidad funcional para cubrir las vacantes o puestos que queden transitoriamente sin titular.
- Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior, relacionados con la misión del puesto.
- En ausencia del capataz o el oficial responsable, encargarse de los vales, partes de presencia, administración del personal a su cargo, partes de trabajo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra...)
- Ocasionalmente, realizar funciones sobre tareas o actividades complementarias o auxiliares pertenecientes a otros departamentos.
- Mantener comunicación y coordinación con el resto de los gestores de área de cualquier departamento para el buen desarrollo de los trabajos encomendados.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

57

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	GESTOR/A DE ÁREA FUENTES /RUNNING		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO CURSO DE LEGIONELLA, CARNET FITOSANITARIO CUALIFICADO y PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y JARDINERÍA COORDINADOR DE ÁREAS	• CAPATACES FUENTES • OFICIALES FUENTES • OPERARIOS SERVICIOS COMP.

MISIÓN: Coordinar y supervisar la actuación del personal a su cargo con el fin de que se cumplan los objetivos, manteniendo las fuentes ornamentales del OAM en óptimas condiciones de uso, disfrute y seguridad de los ciudadanos, siendo el responsable del buen estado de las mismas. Controla la buena ejecución de los trabajos y la adecuada conservación de los medios necesarios. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Inspeccionar el estado de las instalaciones y de la figura del Gulliver, gestionando las deficiencias detectadas en la figura o cualquiera de las infraestructuras pertenecientes al complejo Gulliver.
- Inspeccionar el estado de las fuentes, superficies de agua y sus instalaciones, manteniendo el perfecto estado del agua, las instalaciones y gestionando las deficiencias detectadas.
- Controlar y coordinar al personal a su cargo (puntualidad, asistencia, faltas, ausencias, etc.), así como las hojas y comunicados de trabajo.
- Colaborar en la planificación, con iniciativa e implicación, del orden más conveniente de ejecución de los trabajos, previendo y determinando los medios y mano de obra necesarios. Efectúa la preparación e inicio de los mismos.
- Distribuir los trabajos a realizar según las competencias asignadas a cada categoría del personal a su cargo, resolviendo las incidencias que surjan con el personal, o trasladándolas al departamento correspondiente.
- Supervisar la ejecución de los trabajos a realizar del personal a su cargo e informar de las incidencias y anomalías que se produzcan, proponiendo soluciones y mejoras en el servicio, medios, herramientas, etc.
- Mantener actualizados los datos necesarios para la cumplimentación del libro de mantenimiento de cada fuente.
- Informar sobre cualquier aspecto de su trabajo, para lo que conoce con suficiencia otros oficios, especialidades o cometidos complementarios, necesarios para el mantenimiento y conservación integral de las fuentes.
- Asignar los medios humanos y materiales entre fuentes para cubrir posibles desequilibrios puntuales en cualquiera de las que es responsable.

21/11/22

58

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Supervisar y dar cuenta de los trabajos encomendados.
- Controlar instalaciones, materiales, herramientas, maquinaria y vehículos a su cargo. Comunicando las deficiencias identificadas al personal competente.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- Instruir al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de su trabajo.
- Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, administración del personal, partes de trabajo, partes de vacaciones, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Cumplimentar, verificar y firmar el permiso de trabajo en espacios confinados, según el manual de procedimiento vigente.
- Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, procedimientos, elaboración de comunicados a su superior jerárquico, elaboración ocasional de informes, etc.), aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.
- Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior, relacionados con la misión del puesto.
- En ausencia del capataz o el oficial responsable, asume las responsabilidades de este y ordena los trabajos, comunicando, a su vez, al Director de Departamento, la necesidad de poner en marcha el procedimiento de movilidad funcional para cubrir las vacantes o puestos que queden transitoriamente sin titular.
- Mantener comunicación y coordinación con el resto de los gestores de área de cualquier departamento para el buen desarrollo de los trabajos encomendados.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

59

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	GESTOR/A DE ÁREA HORARIOS ESPECIALES (GULLIVER/GUARDAS/ LIMPIEZA FIN DE SEMANA)		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO DE CONSERVACIÓN Y JARDINERÍA COORDINADOR DE ÁREAS	• ENCARGADO DE HORARIO ESPECIAL • CAPATACES • OFICIALES • JARDINEROS DE 1ª • PEONES • OPERARIOS SERVICIOS COMP. • PEONES DE LIMPIEZA DE FIN DE SEMANA Y FESTIVOS

MISIÓN: Coordinar y supervisar la actuación del personal a su cargo con el fin de que se cumplan los objetivos. Controla la buena ejecución de los trabajos y la adecuada conservación de los medios necesarios.

Coordinar y controlar las actividades concernientes al mantenimiento y gestión del Gulliver y sus espacios verdes y/o jardines con la finalidad de conseguir los resultados propuestos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la legislación vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Inspeccionar el estado de las instalaciones y de la figura del Gulliver, gestionando las deficiencias detectadas en la figura o cualquiera de las infraestructuras pertenecientes al complejo Gulliver.
- Controlar y coordinar al personal a su cargo (puntualidad, asistencia, faltas, ausencias, etc.), así como las hojas y comunicados de trabajo.
- Colaborar en la planificación, con iniciativa e implicación, del orden más conveniente de ejecución de los trabajos, previendo y determinando los medios y mano de obra necesarios. Efectúa la preparación e inicio de los mismos.
- Distribuir los trabajos a realizar según las competencias asignadas a cada categoría del personal a su cargo, resolviendo las incidencias que surjan con el personal, o trasladándolas al departamento correspondiente.
- Supervisar la ejecución de los trabajos a realizar del personal a su cargo e informar de las incidencias y anomalías que se produzcan, proponiendo soluciones y mejoras en el servicio, medios, herramientas, etc.
- Supervisar y dar cuenta de los trabajos encomendados.
- Controlar instalaciones, materiales, herramientas, maquinaria y vehículos a su cargo. Comunicando las deficiencias identificadas al personal competente.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.

21/11/22

60

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Instruir al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de su trabajo.
- Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, administración del personal, partes de trabajo, partes de vacaciones y permisos, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, procedimientos, elaboración ocasional de informes, etc.), aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.
- Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior, relacionados con la misión del puesto.
- En ausencia del capataz o el oficial responsable, asume las responsabilidades de este y ordena los trabajos, comunicando, a su vez, al Director de Departamento, la necesidad de poner en marcha el procedimiento de movilidad funcional para cubrir las vacantes o puestos que queden transitoriamente sin titular.
- Mantener comunicación y coordinación con el resto de los gestores de área de cualquier departamento para el buen desarrollo de los trabajos encomendados.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

61

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	ENCARGADO DE GUARDAS		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	DIRECTOR/A DE DPTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO COORDINADOR DE ÁREAS	• GUARDAS

MISIÓN: Coordinar y resguardar la seguridad y el buen estado de parques y jardines con la finalidad de conseguir los resultados propuestos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la legislación vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Planificar el orden de ejecución de los trabajos, previendo y determinando los medios y materiales.
- Organizar y distribuir los trabajos a realizar, según las competencias asignadas a cada categoría del personal a su cargo, resolviendo las incidencias que surjan ante el personal de la brigada.
- Supervisar la ejecución de los trabajos a realizar del personal a su cargo e informa de las incidencias y anomalías que se produzcan, proponiendo soluciones y mejoras en el servicio, medios, herramientas, etc.
- Mantener en buen estado los jardines, retirando objetos peligrosos y disonantes.
- Facilita información sobre itinerarios y otras actividades que organice el Organismo con otras Instituciones, cubriendo las necesidades de portería.
- Marcar las directrices para el trabajo de los guardas en su turno y controlar que el servicio de todos los jardines este cubierto, colaborando en la elaboración de la planificación y controlando su correcto funcionamiento.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- Inspeccionar el personal a su cargo (puntualidad, asistencia, faltas, ausencias, etc.), así como las hojas y comunicados de trabajo.
- Realizar la gestión de distribución del material y los recursos necesarios para la realización del trabajo.
- Supervisa la apertura y cierre de parques y jardines dentro de su horario laboral habitual.
- Vigilar los actos y/o actividades que se realicen en los parques.
- Realizar funciones de guardería.

21/11/22

62

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO (INFRAESTRUCTURAS)		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTOR DE ÁREA DE PARQUE MÓVIL, ALMACÉN E INFRAESTRUCTURAS	• CAPATAZ SERVICIOS MÚLTIPLES, ALBAÑILERÍA, PINTURA, ELECTRICIDAD, Y FONTANERÍA • OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES, ALBAÑILERÍA, PINTURA, ELECTRICIDAD, Y FONTANERÍA • PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES • OPERARIO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

MISIÓN: Coordinar y supervisar la actuación del personal a su cargo con el fin de que se cumplan los objetivos, manteniendo las instalaciones del OAM en óptimas condiciones de uso, disfrute y seguridad de los ciudadanos, siendo el responsable del buen estado de las mismas. Controla la buena ejecución de los trabajos de servicios múltiples, albañilería, pintura, electricidad y fontanería. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Planificar, con iniciativa e implicación, el orden más conveniente de ejecución de los trabajos, previendo y determinando los medios y mano de obra necesarios. Efectúa la preparación e inicio de los mismos, todo ello tras la supervisión de su superior.
- Actualizar el inventario de la maquinaria y herramienta.
- Vigilar que los trabajadores realicen un uso de los vehículos, maquinaria y herramienta que aúne productividad, efectividad y mantenimiento. En caso de ser necesario formará a los trabajadores en los apartados que el considere o promoverá dicha formación.
- Distribuir los trabajos según las competencias asignadas a cada categoría del personal a su cargo para evitar que existan deslizamientos de funciones.
- Supervisar y realizar personalmente, si fuera necesario, la ejecución de los trabajos indicando la forma de realizarlos y consigue el rendimiento adecuado, tanto en materiales como de mano de obra, responsabilizándose del trabajo del equipo.
- Informar sobre cualquier aspecto de su trabajo, para lo que conoce con suficiencia otros oficios, especialidades o cometidos complementarios, necesarios para la conservación integral del jardín.
- Inspeccionar y dar cuenta de los trabajos encomendados.
- Instruir al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de su trabajo.

21/11/22

63

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Realizar los trabajos administrativos propios su categoría (vales, partes de presencia, administración del personal, partes de trabajo, partes de vacaciones y permisos, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, procedimientos, elaboración ocasional de informes, etc.), aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.
- Ocasionalmente, en ausencia del Gestor de infraestructuras de mantenimiento, encargarse de la gestión administrativa y organizativa de este.
- Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior, con el objetivo de que la organización del OAM funcione correctamente.
- Mantener comunicación y coordinación con el resto de los gestores de área de cualquier departamento para el buen desarrollo de los trabajos encomendados.
- Controlar instalaciones, materiales, herramientas, maquinaria y vehículos a su cargo.
- Controlar y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

64

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	ENCARGADO DE JARDINERÍA		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCIR B1 y CARNET FITOSANITARIO CUALIFICADO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTOR DE ÁREA DE JARDINERÍA	• CAPATACES • OFICIALES • JARDINEROS 1ª • PEONES ESPECIALISTAS • PEONES • OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

MISIÓN: Coordinar y supervisar la actuación del personal a su cargo con el fin de que se cumplan los objetivos, manteniendo las instalaciones del OAM en óptimas condiciones de uso, disfrute y seguridad de los ciudadanos, siendo el responsable del buen estado de las mismas. Controla la buena ejecución de los trabajos de servicios múltiples, albañilería, pintura, electricidad y fontanería. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Planificar, con iniciativa e implicación, el orden más conveniente de ejecución de los trabajos, previendo y determinando los medios y mano de obra necesarios. Efectúa la preparación e inicio de los mismos, todo ello tras la supervisión de su superior.
- Actualizar el inventario de la maquinaria y herramienta.
- Vigilar que los trabajadores realicen un uso de los vehículos, maquinaria y herramienta que aúne productividad, efectividad y mantenimiento. En caso de ser necesario formará a los trabajadores en los apartados que el considere o promoverá dicha formación.
- Distribuir los trabajos según las competencias asignadas a cada categoría del personal a su cargo para evitar que existan deslizamientos de funciones.
- Supervisar y realizar personalmente, si fuera necesario, la ejecución de los trabajos indicando la forma de realizarlos y consigue el rendimiento adecuado, tanto en materiales como de mano de obra, responsabilizándose del trabajo del equipo.
- Informar sobre cualquier aspecto de su trabajo, para lo que conoce con suficiencia otros oficios, especialidades o cometidos complementarios, necesarios para la conservación integral del jardín.
- Inspeccionar y dar cuenta de los trabajos encomendados.
- Instruir al personal a su cargo sobre la mejor forma de ejecución de su trabajo.
- Realizar los trabajos administrativos propios su categoría (vales, partes de presencia, administración del personal, partes de trabajo, partes de vacaciones y permisos, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).

21/11/22

65

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Colaborar con su superior en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, procedimientos, elaboración ocasional de informes, etc.), aportando sus conocimientos técnicos y experiencia.
- Ocasionalmente, en ausencia del Gestor de jardinería, encargarse de la gestión administrativa y organizativa de este.
- Realizar, además, todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior, con el objetivo de que la organización del OAM funcione correctamente.
- Mantener comunicación y coordinación con el resto de los gestores de área de cualquier departamento para el buen desarrollo de los trabajos encomendados.
- Supervisa la apertura y cierre de parques y jardines dentro de su horario laboral habitual.
- Controlar instalaciones, materiales, herramientas, maquinaria y vehículos a su cargo.
- Controlar y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

66

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	ADMINISTRATIVO/A		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO Y COORDINADOR DE ÁREAS	-

MISIÓN: Ejecutar la actividad administrativa en su ámbito de actuación bajo las instrucciones y coordinación del responsable y siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Elaborar, tramitar, recepcionar y controlar documentos administrativos.
- Realizar trabajos administrativos de su ámbito competencial.
- Controlar la cumplimentación de expedientes y registros de entradas-salida u otros asuntos.
- Realizar las operaciones complementarias que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades de su especialidad o puesto.
- Planificar, distribuir, temporalizar los objetivos y tareas designadas de la unidad.
- Detectar factores de incidencia negativa en el servicio e informar y proponer las medidas correctoras.
- Colaborar en la aportación de datos, realización de informes y tramitación de expedientes.
- Tramitar y realizar el seguimiento de los expedientes administrativos, así como de los contactos con terceros que estos requieran.
- Clasificar y gestionar la información y los documentos administrativos del ámbito, así como elaborar bases de datos y documentos de trabajo facilitadores para la tarea encomendada.
- Atender al público.
- Elaboración, coordinación y control de pedidos de material de oficina.
- Ocasionalmente, apoya o sustituye al responsable de almacén en aquellas tareas administrativas para las cuales ha recibido la formación.

21/11/22

67

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	CAPATAZ - JARDINERÍA		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1		
	CARNET FITOSANITARIO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTORES ÁREA JARDINERÍA ENCARGADO DE JARDINERÍA	• OFICIALES JARDINERÍA • JARDINEROS1º • PEÓNES ESPECIALISTAS • PEONES • OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

MISIÓN: Ordenar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades del personal a su cargo, actuando según necesidad, aplicando las normas del oficio, con gran dominio de estas, para conseguir el mejor resultado en cuanto a coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondiente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar con, iniciativa e implicación, con sus superiores en la preparación de trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.
- Conocer y dominar los trabajos propios de categorías inferiores con un alto grado de especialización y calidad en la ejecución.
- Realizar inspecciones de los elementos del Jardín que se le asigne, así como de los equipos de trabajo, instalaciones, infraestructuras, máquinas, herramientas, etc. cuidando del buen estado de los mismos y comunicando las deficiencias encontradas a su superior.
- Distribuir adecuadamente las tareas entre el equipo a su cargo (oficiales, jardineros, etc.).
- Supervisar y controlar el trabajo del personal a su cargo con el objetivo de que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución marcados por sus superiores.
- Realizar tratamientos Fitosanitarios, previa obtención del Carnet de Manipulador de Productos Fitosanitarios.
- Controlar los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo, realizando inventarios tanto de las existencias de los almacenes, como de la vegetación del jardín.
- Conducir vehículos para el desarrollo de su trabajo, teniendo la debida formación.
- Inspeccionar y da cuenta de trabajos que se le encomendasen.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo, solicitando asistencia cuando sea necesario.
- Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (partes de presencia, partes de trabajo, inventarios, necesidades de suministros,

21/11/22

68

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

comunicación de deficiencias en mantenimiento y conservación de infraestructuras y maquinaria...)

- Utilizar todos los medios de comunicación que la Dirección implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.
- Apertura y cierre de parques de destino, en caso de necesidad y dentro de su horario laboral habitual.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZId Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

69

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	CAPATAZ – JARDINERÍA/FORMADOR		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1 CARNET FITOSANITARIO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTORES ÁREA JARDINERÍA ENCARGADO DE JARDINERÍA PROFESORES/AS	• OFICIALES JARDINERÍA • JARDINEROS1º • PEÓNES ESPECIALISTAS • PEONES • OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

MISIÓN: Ordenar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades del personal a su cargo, actuando según necesidad, aplicando las normas del oficio, con gran dominio de estas, para conseguir el mejor resultado en cuanto a coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondiente. Colaborar con el profesorado en la formación práctica del alumnado de la Escuela en aspectos relativos a las tareas propias de la jardinería mostrando el uso de las diferentes herramientas, máquinas y equipos necesarios. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar con, iniciativa e implicación, con sus superiores en la preparación de trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.
- Conocer y dominar los trabajos propios de categorías inferiores con un alto grado de especialización y calidad en la ejecución.
- Realizar inspecciones de los elementos del Jardín que se le asigne, así como de los equipos de trabajo, instalaciones, infraestructuras, máquinas, herramientas, etc. cuidando del buen estado de los mismos y comunicando las deficiencias encontradas a su superior.
- Distribuir adecuadamente las tareas entre el equipo a su cargo (oficiales, jardineros, etc.).
- Supervisar y controlar el trabajo del personal a su cargo con el objetivo de que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución marcados por sus superiores.
- Realizar tratamientos Fitosanitarios, previa obtención del Carnet de Manipulador de Productos Fitosanitarios.
- Controlar los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo, realizando inventarios tanto de las existencias de los almacenes, como de la vegetación del jardín.
- Conducir vehículos para el desarrollo de su trabajo, teniendo la debida formación.
- Inspeccionar y da cuenta de trabajos que se le encomendasen.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo, solicitando asistencia cuando sea necesario.

21/11/22

70

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVC-A-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (partes de presencia, partes de trabajo, inventarios, necesidades de suministros, comunicación de deficiencias en mantenimiento y conservación de infraestructuras y maquinaria...)
- Utilizar todos los medios de comunicación que la Dirección implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.
- Apertura y cierre de parques de destino, en caso de necesidad y dentro de su horario laboral habitual.
- Participar en la parte práctica de las acciones formativas de los cursos organizados por la Escuela.
- Supervisar los trabajos prácticos realizados por el alumnado participante en los cursos a los que sea asignado.
- Reportar la evaluación de las tareas realizadas por el alumnado al profesor responsable de la asignatura.
- Asesorar y apoyar al alumnado durante la realización de las prácticas.
- Colaborar con el profesorado en la programación de las prácticas aportando su conocimiento de los campos de prácticas y su experiencia en el oficio.
- Gestionar la herramienta y maquinaria necesaria para la realización de las prácticas.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

71

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	CAPATAZ PODA / FORMADOR/A		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	CARNET FITOSANITARIO. PERMISO DE CONDUCIR B1 y C1, CURSO DE PLATAFORMA ELEVADORA, PRL		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTORES ÁREA JARDINERÍA ENCARGADO DE JARDINERÍA PROFESORES/AS	• OFICIALES JARDINERÍA • JARDINEROS1º • PEONES ESPECIALISTAS • PEONES • OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

MISIÓN: Ordenar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades del personal a su cargo, actuando según necesidad, aplicando las normas del oficio, con gran dominio de estas, para conseguir el mejor resultado en cuanto a coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondiente. Colaborar en la formación teórico-práctica del alumnado del departamento de Formación en aspectos relativos a las tareas propias de la jardinería y el medio ambiente mostrando el uso de las diferentes herramientas, máquinas y equipos necesarios. Gestionar a su nivel los contenidos de las prácticas, charlas y demás actividades, y la evaluación de los grupos de alumnos.

Coordinar y administrar a su nivel las distintas actividades asignadas con la finalidad de conseguir los resultados propuestos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la legislación vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Esta categoría debe tener todas las funciones del Capataz de Jardinería más las siguientes:
- Participar, en su nivel, en la parte teórico-práctica de las acciones formativas de las actividades organizadas por el departamento de Formación.
- Supervisar los trabajos prácticos realizados por el alumnado participante en las actividades asignadas.
- Reportar la evaluación de las tareas realizadas por el alumnado al profesor responsable de la asignatura.
- Asesorar y apoyar al alumnado durante la realización de las prácticas u otras actividades formativas.
- Colaborar con el profesorado en la programación de las acciones formativas aportando su experiencia en el oficio.
- Gestionar la herramienta, equipos y maquinaria necesaria para la realización de las prácticas.
- Realizar, de acuerdo a su categoría, las tareas necesarias para el buen funcionamiento de las actividades encomendadas al departamento de Formación.
- Supervisar y colaborar en los montajes y desmontajes de exposiciones o actividades formativas realizados en los centros del OAM.

21/11/22

72

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	CAPATAZ PODA		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1 Y C1 CARNET FITOSANITARIO, CURSO DE PLATAFORMA ELEVADORA, PRL		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTORES ÁREA (JARDINERÍA/GESTIÓN ARBOLADO)	• OFICIALES PODA • JARDINEROS 1º PODA • PEONES • OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

MISIÓN: Organizar, ejecutar, supervisar y controlar las tareas vinculadas al mantenimiento de las áreas verdes de los parques gestionados por el Organismo, según las necesidades de poda y las instrucciones recibidas por su superior. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar con, iniciativa e implicación, con sus superiores en la preparación de trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.
- Ejecutar los trabajos propios de categorías inferiores con un alto grado de especialización y calidad.
- Realizar inspecciones de los elementos que se le asigne, como máquinas, herramientas, epis, etc., tanto propias como de su equipo, cuidando del buen estado de los mismos.
- Distribuir adecuadamente las tareas entre el equipo a su cargo (oficiales, jardineros, etc.).
- Supervisar y controlar el trabajo del personal a su cargo con el objetivo de que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución marcados por sus superiores.
- Realizar tratamientos Fitosanitarios, estando en disposición del Carnet de Manipulador de Productos Fitosanitarios.
- Controlar los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo.
- Conducir vehículos para el desarrollo de su trabajo.
- Inspeccionar y dar cuenta de trabajos que se le encomendasen.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, partes de trabajo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.
- Utilizar todos los medios de comunicación que la Dirección implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.
- Apertura y cierre de parques de destino, en caso de necesidad y dentro de su horario laboral habitual.

21/11/22

73

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	CAPATAZ ALBAÑIL		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTOR ÁREA MANTENIMIENTO ENCARGADO MANTENIMIENTO	• OFICIALES • PEONES • OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

MISIÓN: Ejecutar, supervisar y controlar las actividades propias del oficio y del personal a su cargo, actuando según instrucciones recibidas, aplicando las normas del oficio, con gran dominio de estas, para conseguir el mejor resultado en cuanto a coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondiente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar con, iniciativa e implicación, con sus superiores en la preparación de trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.
- Ejecutar los trabajos propios de su oficio y categoría con un alto grado de especialización y calidad.
- Ejecutar los trabajos propios de categorías inferiores con un alto grado de especialización y calidad.
- Realizar inspecciones de los elementos que se le asignen, así como de los equipos de trabajo, máquinas, herramientas, etc. cuidando del buen estado de los mismos.
- Distribuir adecuadamente las tareas entre el equipo a su cargo (oficiales, operarios de apoyo, etc.).
- Supervisar y controlar el trabajo del personal a su cargo con el objetivo de que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución marcados por sus superiores.
- Controlar los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo.
- Conducir vehículos (según la clase que le otorgue su permiso de conducción) y maquinaria (previa formación) para el desarrollo de su trabajo.
- Inspeccionar y dar cuenta de trabajos que se le encomendasen.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- Realizar los trabajos administrativos propios de su categoría, así como apoyo en caso de necesidad al encargado o gestor de infraestructuras (vales, partes de presencia, partes de trabajo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Realizar además todas aquellas tareas análogas, complementarias y de coordinación con otros equipos de diferentes grupos, sean jardineros, podadores, etc) que le sean encomendadas por su superior (en Pro de una colaboración multidisciplinar), relacionadas con la misión del puesto.
- Utilizar todos los medios de comunicación e informáticos que la Dirección implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.

21/11/22

74

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	CAPATAZ ELECTRICIDAD		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTOR ÁREA MANTENIMIENTO ENCARGADO MANTENIMIENTO	• OFICIALES • PEONES • OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

MISIÓN: Ejecutar, supervisar y controlar las actividades propias del oficio y del personal a su cargo, actuando según instrucciones recibidas, aplicando las normas del oficio, con gran dominio de estas, para conseguir el mejor resultado en cuanto a coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondiente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar con, iniciativa e implicación, con sus superiores en la preparación de trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.
- Ejecutar los trabajos propios de su oficio y categoría con un alto grado de especialización y calidad.
- Ejecutar los trabajos propios de categorías inferiores con un alto grado de especialización y calidad.
- Realizar inspecciones de los elementos que se le asignen, así como de los equipos de trabajo, máquinas, herramientas, etc. cuidando del buen estado de los mismos.
- Distribuir adecuadamente las tareas entre el equipo a su cargo (oficiales, operarios de apoyo, etc.).
- Supervisar y controlar el trabajo del personal a su cargo con el objetivo de que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución marcados por sus superiores.
- Controlar los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo.
- Conducir vehículos (según la clase que le otorgue su permiso de conducción) y maquinaria (previa formación) para el desarrollo de su trabajo.
- Inspeccionar y dar cuenta de trabajos que se le encomendasen.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- Realizar los trabajos administrativos propios de su categoría, así como apoyo en caso de necesidad al encargado o gestor de infraestructuras (vales, partes de presencia, partes de trabajo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Realizar además todas aquellas tareas análogas, complementarias y de coordinación con otros equipos de diferentes grupos, sean jardineros, podadores, etc) que le sean encomendadas por su superior (en Pro de una colaboración multidisciplinar), relacionadas con la misión del puesto.
- Utilizar todos los medios de comunicación e informáticos que la Dirección implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.

21/11/22

75

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	CAPATAZ MECÁNICO Y PARQUE MÓVIL		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTOR DE ÁREA PARQUE MÓVIL	• OFICIAL MECÁNICA • PEONES • OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

MISIÓN: Ejecutar, supervisar y controlar las actividades propias del oficio y del personal a su cargo, actuando según instrucciones recibidas, aplicando las normas del oficio, con gran dominio de estas, para conseguir el y el personal encomendado, el mejor resultado en cuanto a coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondiente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar con, iniciativa e implicación, con sus superiores en la preparación de trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.
- Ejecutar los trabajos propios de su oficio y categoría con un alto grado de especialización y calidad.
- Realizar la reparación y mantenimiento de los vehículos y maquinaria de la OAM bajo la supervisión de sus superiores.
- Ejecutar los trabajos propios de categorías inferiores con un alto grado de especialización y calidad.
- Realizar inspecciones de los elementos que se le asignen, así como de los equipos de trabajo, máquinas, herramientas, etc. cuidando del buen estado de los mismos.
- Distribuir adecuadamente las tareas entre el equipo a su cargo (oficiales, operarios de apoyo, etc.).
- Supervisar y controlar el trabajo del personal a su cargo con el objetivo de que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución marcados por sus superiores.
- Asesorar a los trabajadores sobre el mantenimiento de la maquinaria, así como el buen uso de esta.
- Controlar los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo.
- Conducir vehículos (según la clase que le otorgue su permiso de conducción) y maquinaria (previa formación) para el desarrollo de su trabajo.
- Inspeccionar y dar cuenta de trabajos que se le encomendasen.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.

21/11/22

76

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Realizar los trabajos administrativos propios de su categoría, así como apoyo en caso de necesidad al encargado o gestor de infraestructuras (vales, partes de presencia, partes de trabajo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Realizar además todas aquellas tareas análogas, complementarias y de coordinación con otros equipos de diferente grupo, sean jardineros, podadores, etc) que le sean encomendadas (en Pro de una colaboración multidisciplinar) por su superior relacionadas con la misión del puesto.
- Utilizar todos los medios de comunicación e informáticos que la Dirección implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

77

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	CAPATAZ SERVICIOS MÚLTIPLES		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTOR ÁREA MANTENIMIENTO ENCARGADO MANTENIMIENTO	• OFICIALES • PEONES • OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

MISIÓN: Ejecutar, supervisar y controlar las actividades propias del oficio y del personal a su cargo, actuando según instrucciones recibidas, aplicando las normas del oficio, con gran dominio de estas, para conseguir el y el personal encomendado, el mejor resultado en cuanto a coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondiente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar con, iniciativa e implicación, con sus superiores en la preparación de trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.
- Ejecutar los trabajos propios de su oficio y categoría con un alto grado de especialización y calidad.
- Ejecutar los trabajos propios de categorías inferiores con un alto grado de especialización y calidad.
- Realizar inspecciones de los elementos que se le asignen, así como de los equipos de trabajo, máquinas, herramientas, etc. cuidando del buen estado de los mismos.
- Distribuir adecuadamente las tareas entre el equipo a su cargo (oficiales, operarios de apoyo, etc.).
- Supervisar y controlar el trabajo del personal a su cargo con el objetivo de que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución marcados por sus superiores.
- Controlar los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo.
- Conducir vehículos (según la clase que le otorgue su permiso de conducción) y maquinaria (previa formación) para el desarrollo de su trabajo.
- Inspeccionar y dar cuenta de trabajos que se le encomendasen.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- Realizar los trabajos administrativos propios de su categoría, así como apoyo en caso de necesidad al encargado o gestor de infraestructuras (vales, partes de presencia, partes de trabajo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Realizar además todas aquellas tareas análogas, complementarias y de coordinación con otros equipos de diferentes grupos, sean jardineros, podadores, etc) que le sean encomendadas por su superior (en Pro de una colaboración multidisciplinar), relacionadas con la misión del puesto.
- Utilizar todos los medios de comunicación e informáticos que la Dirección implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.

21/11/22

78

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	CAPATAZ CONDUCTOR		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1 Y C		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTOR DE ÁREA COMPETENTE	• OFICIAL CONDUCTOR

MISIÓN: Organizar las actividades de conducción de vehículos o maquinarias del Organismo, en las instalaciones y vías públicas, según las necesidades y las instrucciones recibidas por su superior. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Las actividades incluidas en el grupo anterior (oficial conductor).
- Colaborar con, iniciativa e implicación, con sus superiores en la preparación de trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.
- Coordinar el trabajo del personal a su cargo, según las necesidades del área.
- Organizar los diferentes trabajos que lleve a cabo la brigada, según las pautas de ejecución planificadas por el supervisor inmediato.
- Conducir una barredora de limpieza, teniendo la debida formación.
- Gestionar y distribuir el material o suministros necesarios para ejecutar las tareas de mantenimiento.
- Transportar materiales, residuos, poda con la maquinaria adecuada o vehículos precisos para el desarrollo de su trabajo.
- Comunicar a los superiores responsables necesidades, tareas pendientes, desperfectos y posibles incidencias que se puedan producir en la ejecución de sus funciones.
- Realizar inventarios y provisión de mejoras.
- Gestionar la solicitud de materiales, suministros necesarios.

21/11/22

79

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	CAPATAZ FUENTES		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCIR B1 CURSO DE LEGIONELLA		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTOR DE ÁREA FUENTES/RUNNING	• OFICIALES FUENTES • JARDINEROS DE 1ª • OPERARIOS SEVICIOS COMPLEMENTARIOS

MISIÓN: Organizar, supervisar y controlar las actividades del personal a su cargo, actuando según necesidad, aplicando las normas establecidas para la limpieza y el mantenimiento de las fuentes ornamentales, con gran conocimiento de dichas normas, para conseguir el mejor resultado en cuanto a coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondiente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar con, iniciativa e implicación, con sus superiores en la preparación de trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.
- Conocer y dominar los trabajos propios de categorías inferiores con un alto grado de especialización y calidad en la ejecución.
- Realizar inspecciones de los elementos que se le asignen, así como de los equipos de trabajo, instalaciones, infraestructuras, máquinas, herramientas, etc. cuidando del buen estado de los mismos y comunicando las deficiencias encontradas a su superior.
- Distribuir adecuadamente las tareas entre el equipo a su cargo (oficiales, peones, etc.).
- Supervisar y controlar el trabajo del personal a su cargo con el objetivo de que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución marcados por sus superiores.
- Gestionar y realizar personalmente, si fuera necesario, las tareas y tratamientos necesarios para la adecuada desinfección y mantenimiento de las fuentes ornamentales, incluyendo el registro y firma de las operaciones que lo requieran.
- Vigilar y controlar las condiciones de calidad higiénico-sanitarias del agua de las fuentes.
- Controlar los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo, realizando inventarios de las existencias de los almacenes.
- Conducir vehículos y maquinaria para el desarrollo de su trabajo, teniendo la debida formación.
- Inspeccionar y dar cuenta de trabajos que se le encomendasen.

21/11/22

80

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, partes de trabajo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, necesidades de suministros, comunicación de deficiencias, etc.).
- Realizar además todas aquellas tareas análogas, complementarias y de coordinación con otros equipos de diferentes grupos, sean jardineros, podadores, etc.) que le sean encomendadas por su superior (en Pro de una colaboración multidisciplinar), relacionadas con la misión del puesto.
- Utilizar todos los medios de comunicación e informáticos que la Dirección implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	CAPATAZ FONTANERÍA		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCIR B1 CURSO DE LEGIONELLA		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTOR DE ÁREA	• OFICIALES FONTANERÍA

MISIÓN: Organizar, supervisar y controlar las actividades del personal a su cargo, actuando según necesidad, aplicando las normas establecidas para la limpieza y el mantenimiento de las fuentes ornamentales, con gran conocimiento de dichas normas, para conseguir el mejor resultado en cuanto a coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondiente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar con, iniciativa e implicación, con sus superiores en la preparación de trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.
- Conocer y dominar los trabajos propios de categorías inferiores con un alto grado de especialización y calidad en la ejecución.
- Realiza reparaciones e instalaciones nuevas de fontanería utilizando las técnicas y los materiales necesarios más adecuados en cada momento.
- Realizar inspecciones de los elementos que se le asignen, así como de los equipos de trabajo, instalaciones, infraestructuras, máquinas, herramientas, etc. cuidando del buen estado de los mismos y comunicando las deficiencias encontradas a su superior.
- Distribuir adecuadamente las tareas entre el equipo a su cargo (oficiales, peones, etc.).
- Supervisar y controlar el trabajo del personal a su cargo con el objetivo de que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución marcados por sus superiores.
- Gestionar y realizar personalmente, si fuera necesario, las tareas y tratamientos necesarios para la adecuada desinfección y mantenimiento de las fuentes ornamentales, incluyendo el registro y firma de las operaciones que lo requieran.
- Vigilar y controlar las condiciones de calidad higiénico-sanitarias del agua de las fuentes.
- Controlar los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo, realizando inventarios de las existencias de los almacenes.
- Conducir vehículos y maquinaria para el desarrollo de su trabajo, teniendo la debida formación.
- Inspeccionar y dar cuenta de trabajos que se le encomendasen.

21/11/22

82

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, partes de trabajo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, necesidades de suministros, comunicación de deficiencias, etc.).
- Realizar además todas aquellas tareas análogas, complementarias y de coordinación con otros equipos de diferentes grupos, sean jardineros, podadores, etc.) que le sean encomendadas por su superior (en Pro de una colaboración multidisciplinar), relacionadas con la misión del puesto.
- Utilizar todos los medios de comunicación e informáticos que la Dirección implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

83

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	OFICIAL PODA		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1 Y C1 CARNET FITOSANITARIO CURSO PLATAFORMA ELEVADORA, PRL,		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTORES ÁREA (JARDINERÍA/GESTIÓN ARBOLADO) CAPATAZ DE PODA	- JARDINEROS^{1º} PODA - PEONES - OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

MISIÓN: Realizar y controlar las tareas vinculadas al mantenimiento de las áreas verdes de los parques gestionados por el Organismo, según las necesidades de poda y las instrucciones recibidas por su superior. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar con, iniciativa e implicación, con sus superiores en la preparación de trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.
- Ejecutar los trabajos propios de categorías inferiores con un alto grado de especialización y calidad.
- Realizar inspecciones de los elementos que se le asigne, como máquinas, herramientas, epis, etc., tanto propias como de su equipo, cuidando del buen estado de los mismos.
- Distribuir adecuadamente las tareas entre el equipo a su cargo (jardineros de primera poda, personal de apoyo).
- Supervisar y controlar el trabajo del personal a su cargo con el objetivo de que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución marcados por sus superiores.
- Realizar tratamientos Fitosanitarios, estando en disposición del Carnet de Manipulador de Productos Fitosanitarios.
- Controlar los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo.
- Conducir vehículos para el desarrollo de su trabajo.
- Inspeccionar y dar cuenta de trabajos que se le encomendasen.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.
- Utilizar todos los medios de comunicación que la Dirección implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.
- Apertura y cierre de parques de destino, en caso de necesidad y dentro de su horario laboral habitual.

21/11/22

84

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	OFICIAL JARDINERÍA		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1 CARNET FITOSANITARIO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	CAPATACES JARDINERÍA	• JARDINEROS 1º • PEONES ESPECIALISTAS • PEONES • OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

MISIÓN: Realizar y ejecutar, con gran dominio del oficio, cualquier tarea propia de la conservación de jardines, siguiendo las directrices encomendadas por sus superiores jerárquicos y la normativa vigente, requiriéndose iniciativa y responsabilidad.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Las actividades incluidas en el grupo anterior (jardinero 1ª, peón especialista).
- Realizar funciones propias de jardinería tales como riego, aspersión, plantación, tratamientos fitosanitarios, recortes, podas...
- Transportar residuos vegetales a puntos de depósito dentro del ámbito de mantenimiento, máquinas de trabajo...
- Realizar el correcto mantenimiento de vehículos, maquinaria...
- Comunicar a sus superiores jerárquicos los desperfectos y posibles incidencias que se puedan producir en la ejecución de sus funciones
- Conducir y operar vehículos y maquinaria asignada por sus superiores dentro del ámbito de mantenimiento, teniendo la debida formación.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo, solicitando asistencia en caso de necesitarla.
- Realizar podas puntuales de arbolado a nivel de suelo o con medios auxiliares no motorizados.
- Apertura y cierre de parques de destino, en caso de necesidad y dentro de su horario laboral habitual.

21/11/22

85

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	OFICIAL JARDINERÍA/FORMADOR		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1 CARNET FITOSANITARIO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	CAPATACES JARDINERÍA PROFESOR/A	- JARDINEROS 1º - PEONES ESPECIALISTAS - PEONES - OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

MISIÓN: Realizar y ejecutar, con gran dominio del oficio, cualquier tarea propia de la conservación de jardines, siguiendo las directrices encomendadas por sus superiores jerárquicos y la normativa vigente, requiriéndose iniciativa y responsabilidad. Colaborar con el profesorado en la formación práctica del alumnado de la Escuela en aspectos relativos a las tareas propias de la jardinería mostrando el uso de las diferentes herramientas, máquinas y equipos necesarios.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Las actividades incluidas en el grupo anterior (jardinero 1ª, peón especialista).
- Realizar funciones propias de jardinería tales como riego, aspersión, plantación, tratamientos fitosanitarios, recortes, podas...
- Transportar residuos vegetales a puntos de depósito dentro del ámbito de mantenimiento, máquinas de trabajo...
- Realizar el correcto mantenimiento de vehículos, maquinaria...
- Comunicar a sus superiores jerárquicos los desperfectos y posibles incidencias que se puedan producir en la ejecución de sus funciones
- Conducir y operar vehículos y maquinaria asignada por sus superiores dentro del ámbito de mantenimiento, teniendo la debida formación.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo, solicitando asistencia en caso de necesitarla.
- Realizar podas puntuales de arbolado a nivel de suelo o con medios auxiliares no motorizados.
- Apertura y cierre de parques de destino, en caso de necesidad y dentro de su horario laboral habitual.
- Participar en la parte práctica de las acciones formativas de los cursos organizados por la Escuela.
- Supervisar los trabajos prácticos realizados por el alumnado participante en los cursos a los que sea asignado.
- Reportar la evaluación de las tareas realizadas por el alumnado al profesor responsable de la asignatura.
- Asesorar y apoyar al alumnado durante la realización de las prácticas.
- Colaborar con el profesorado en la programación de las prácticas aportando su conocimiento de los campos de prácticas y su experiencia en el oficio.
- Gestionar la herramienta y maquinaria necesaria para la realización de las prácticas.

21/11/22

86

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTOR MANTENIMIENTO CAPATAZES SERVICIOS MÚLTIPLES	• PEONES • OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

MISIÓN: Ejecutar, con gran dominio del oficio, cualquier tarea propia de la conservación de vehículos y maquinaria de OAM, requiriéndose iniciativa y responsabilidad.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Conduce vehículos (según la clase que le otorgue su permiso de conducción) y maquinaria (previa formación) para el desarrollo de su trabajo.
- Realiza trabajos que sus superiores le asignen de múltiples especialidades para las cuales tiene la formación suficiente
- Realizar los trabajos administrativos propios de su categoría, así como apoyo en caso de necesidad al capataz infraestructuras (vales, partes de presencia, partes de trabajo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Realizar además todas aquellas tareas análogas, complementarias y de coordinación con otros equipos de diferentes grupos, sean jardineros, podadores, etc) que le sean encomendadas por su superior (en Pro de una colaboración multidisciplinar), relacionadas con la misión del puesto.
- Utilizar todos los medios de comunicación e informáticos que la Dirección implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo
- Controla y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.

21/11/22

87

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	OFICIAL PINTOR		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTOR ÁREA PARQUE MÓVIL, ALMACÉN E INFRAESTRUCT. CAPATACES INFRAESTRUCT.	• PEONES • OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

MISIÓN: Ejecutar, con gran dominio del oficio, cualquier tarea propia de la conservación de las instalaciones de los jardines, requiriéndose iniciativa y responsabilidad.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Conduce vehículos (según la clase que le otorgue su permiso de conducción) y maquinaria (previa formación) para el desarrollo de su trabajo.
- Conserva, limpia, pinta y restaura los elementos no vegetales del OAM, utilizando las técnicas y los medios más apropiados para el tipo de superficie, enclavamiento, etc.
- Realizar los trabajos administrativos propios de su categoría, así como apoyo en caso de necesidad al capataz infraestructuras (vales, partes de presencia, partes de trabajo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Realizar además todas aquellas tareas análogas, complementarias y de coordinación con otros equipos de diferentes grupos, sean jardineros, podadores, etc) que le sean encomendadas por su superior (en Pro de una colaboración multidisciplinar), relacionadas con la misión del puesto.
- Utilizar todos los medios de comunicación e informáticos que la Dirección implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.
- Controla y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.

21/11/22

88

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	OFICIAL FONTANERÍA		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1 CURSO DE LEGIONELLA		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTOR ÁREA PARQUE MÓVIL, ALMACÉN E INFRAESTRUCT. CAPATACES	• PEONES • OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

MISIÓN: Ejecutar, con gran dominio del oficio, cualquier tarea propia de la conservación de las instalaciones de los jardines, requiriéndose iniciativa y responsabilidad.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Conduce vehículos (según la clase que le otorgue su permiso de conducción) y maquinaria (previa formación) para el desarrollo de su trabajo.
- Realiza reparaciones e instalaciones nuevas de fontanería utilizando las técnicas y los materiales necesarios más adecuados en cada momento.
- Realizar los trabajos administrativos propios de su categoría, así como apoyo en caso de necesidad al capataz infraestructuras (vales, partes de presencia, partes de trabajo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Realizar además todas aquellas tareas análogas, complementarias y de coordinación con otros equipos de diferentes grupos, sean jardineros, podadores, etc) que le sean encomendadas por su superior (en Pro de una colaboración multidisciplinar), relacionadas con la misión del puesto.
- Utilizar todos los medios de comunicación e informáticos que la Dirección implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo
- Controla y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.

21/11/22

89

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	OFICIAL MECÁNICO		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTOR DE ÁREA TALLER Y PARQUE MOVIL CAPATAZ MECÁNICO	• PEONES • OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

MISIÓN: Ejecutar, con gran dominio del oficio, cualquier tarea propia de la conservación de vehículos y maquinaria de OAM, requiriéndose iniciativa y responsabilidad.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Conduce vehículos (según la clase que le otorgue su permiso de conducción) y maquinaria (previa formación) para el desarrollo de su trabajo.
- Reparación y mantenimiento de vehículos, maquinaria y herramienta del OAM que sus superiores le asignen.
- Realizar los trabajos administrativos propios de su categoría, así como apoyo en caso de necesidad al capataz infraestructuras (vales, partes de presencia, partes de trabajo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Realizar además todas aquellas tareas análogas, complementarias y de coordinación con otros equipos de diferentes grupos, sean jardineros, podadores, etc) que le sean encomendadas por su superior (en Pro de una colaboración multidisciplinar), relacionadas con la misión del puesto.
- Utilizar todos los medios de comunicación e informáticos que la Dirección implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo
- Controla y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.

21/11/22

90

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	OFICIAL CONDUCTOR		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1 Y C		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTOR/A GESTIÓN DE ARBOLADO CAPATAZ CONDUCTOR	-

MISIÓN: Realizar y ejecutar las tareas de Conducir vehículos o maquinarias del Organismo, de acuerdo a órdenes del superior jerárquico. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Conducir la maquinaria, vehículos de tracción mecánica u otros vehículos de corte similar que se precisen en el Organismo. (remolques, tractores, camiones, maquina movimiento de tierra, etc)
- Reparar pequeñas averías y cuidado del perfecto mantenimiento y limpieza de vehículos.
- Ayudar en trabajos auxiliares de carga y descarga del vehículo encomendado, así como manipulado y ordenación de los materiales.
- Conducir una barredora de limpieza, teniendo la debida formación.
- Retirar materiales, residuos o restos de poda con la maquinaria adecuada o vehículos precisos para el desarrollo de su trabajo.
- Descargar los residuos en vertedero.
- Custodiar el vehículo y la carga.
- Comunicar a los superiores responsables los desperfectos y posibles incidencias que se puedan producir en la ejecución de sus funciones.
- Velar por la seguridad y salud en el puesto de trabajo, utilizando adecuadamente las herramientas y equipos de protección.

21/11/22

91

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	OFICIAL REPARTO/ALMACÉN		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTOR ÁREA PARQUE MÓVIL, ALMACÉN E INFRAESTRUCT. ENCARGADO ALMACEN	• PEONES • OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

MISIÓN: Ejecutar, con gran dominio del oficio, cualquier tarea propia de la conservación de vehículos y maquinaria de OAM, requiriéndose iniciativa y responsabilidad.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Conduce vehículos (según la clase que le otorgue su permiso de conducción) y maquinaria (previa formación) para el desarrollo de su trabajo.
- Gestiona los flujos de mercancía que se generan entre el almacén, taller, proveedores, etc y los centros de trabajo.
- Realizar los trabajos administrativos propios de su categoría, así como apoyo en caso de necesidad al capataz infraestructuras (vales, partes de presencia, partes de trabajo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Realizar además todas aquellas tareas análogas, complementarias y de coordinación con otros equipos de diferentes grupos, sean jardineros, podadores, etc) que le sean encomendadas por su superior (en Pro de una colaboración multidisciplinar), relacionadas con la misión del puesto.
- Utilizar todos los medios de comunicación e informáticos que la Dirección implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo
- Controla y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.

21/11/22

92

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	OFICIAL FUENTES		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1 CURSO DE LEGIONELLA		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTOR DE ÁREA DE FUENTES CAPATAZ DE FUENTES	• JARDINEROS DE 1ª • PEONES • OPERARIOS SEVICIOS COMPLEMENTARIOS)

MISIÓN: Realizar y ejecutar, con gran dominio del oficio, cualquier tarea propia del mantenimiento y la limpieza de las fuentes ornamentales, siguiendo las directrices encomendadas por sus superiores jerárquicos y la normativa vigente, requiriéndose iniciativa y responsabilidad.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Las actividades incluidas en el grupo anterior.
- Realizar las tareas de limpieza y desinfección necesarias para mantener unas condiciones higiénico-sanitarias adecuadas en las fuentes y sus depósitos o aljibes.
- Registrar las operaciones realizadas en cada fuente para su incorporación al libro de mantenimiento correspondiente, incluyendo la firma de las operaciones que lo requieran.
- Realizar el correcto mantenimiento de vehículos, maquinaria...
- Comunicar a sus superiores jerárquicos los desperfectos y posibles incidencias que se puedan producir en la ejecución de sus funciones
- Conducir y operar vehículos y maquinaria asignada por sus superiores dentro del ámbito de mantenimiento, teniendo la debida formación.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo, solicitando asistencia en caso de necesitarla.

21/11/22

93

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	OFICIAL ELECTRICISTA		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTOR ÁREA	• PEONES • OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

MISIÓN: Ejecutar, con gran dominio del oficio, cualquier tarea propia de la conservación de las instalaciones de los jardines, requiriéndose iniciativa y responsabilidad.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Conduce vehículos (según la clase que le otorgue su permiso de conducción) y maquinaria (previa formación) para el desarrollo de su trabajo.
- Ejecutar los trabajos propios del oficio electricista y categoría con un alto grado de especialización y calidad.
- Realizar los trabajos administrativos propios de su categoría, así como apoyo en caso de necesidad al capataz infraestructuras (vales, partes de presencia, partes de trabajo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Realizar además todas aquellas tareas análogas, complementarias y de coordinación con otros equipos de diferentes grupos, sean jardineros, podadores, etc) que le sean encomendadas por su superior (en Pro de una colaboración multidisciplinar), relacionadas con la misión del puesto.
- Utilizar todos los medios de comunicación e informáticos que la Dirección implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo
- Controla y resuelve las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.

21/11/22

94

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	OFICIAL ELECTROMECAÁNICO		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	GESTOR ÁREA MANTENIMIENTO ENCARGADO MANTENIMIENTO	• PEONES • OPERARIOS DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

MISIÓN: Ejecutar, supervisar y controlar las actividades propias del oficio y del personal a su cargo, actuando según instrucciones recibidas, aplicando las normas del oficio, con gran dominio de estas, para conseguir el mejor resultado en cuanto a coste, plazo, calidad y seguridad, según el nivel de actividad correspondiente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Llevar a cabo las instalaciones y las inspecciones correspondientes de los equipos electrónicos y mecánicos de cualquier instalación.
- Detectar y localizar posibles averías en los sistemas mecánico, hidráulico, neumático y eléctrico de las instalaciones, para proceder con su reparación.
- Proceder a la reparación de aquellas averías y desperfectos previamente identificadas siguiendo e interpretando para ello los manuales de las diferentes instalaciones.
- Colaborar con, iniciativa e implicación, con sus superiores en la preparación de trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.
- Ejecutar los trabajos propios de su oficio y categoría con un alto grado de especialización y calidad.
- Ejecutar los trabajos propios de categorías inferiores con un alto grado de especialización y calidad.
- Realizar inspecciones de los elementos que se le asignen, así como de los equipos de trabajo, máquinas, herramientas, etc. cuidando del buen estado de los mismos.
- Distribuir adecuadamente las tareas entre el equipo a su cargo (peones, operarios de apoyo, etc.).
- Supervisar y controlar el trabajo del personal a su cargo con el objetivo de que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución marcados por sus superiores.
- Controlar los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo.
- Conducir vehículos (según la clase que le otorgue su permiso de conducción) y maquinaria (previa formación) para el desarrollo de su trabajo.
- Inspeccionar y dar cuenta de trabajos que se le encomendasen.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Realizar los trabajos administrativos propios de su categoría, así como apoyo en caso de necesidad al encargado o gestor de infraestructuras (vales, partes de presencia, partes de trabajo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Realizar además todas aquellas tareas análogas, complementarias y de coordinación con otros equipos de diferentes grupos, sean jardineros, podadores, etc) que le sean encomendadas por su superior (en Pro de una colaboración multidisciplinar), relacionadas con la misión del puesto.
- Utilizar todos los medios de comunicación e informáticos que la Dirección implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	JARDINERO 1º PODA		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1 Y C1 CARNET FITOSANITARIO, CURSO DE PLATAFORMA ELEVADORA, PRL		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	CAPATAZ PODA OFICIALES PODA	-

MISIÓN: Realizar las tareas y actividades propias del oficio, para la ejecución de los trabajos encargados por sus superiores, con habilidad y destreza. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Las actividades incluidas en el grupo anterior (peón especialista).
- Manejar los diferentes equipos de trabajo, medios auxiliares y herramientas utilizadas en jardinería y poda.
- Realizar tareas con equipos de trabajo y herramientas según las instrucciones recibidas: poda de arbustos, árboles y palmeras, triturado de restos vegetales, señalización en viales, etc...
- Conducir vehículos y maquinaria para el transporte y arrastre de cargas y uso interno de los jardines, teniendo la debida formación.
- Manejar maquinaria auxiliar: compresores, trituradoras, corta setos, desbrozadoras, etc., una vez recibida la formación correspondiente.
- Realizar tratamientos Fitosanitarios, previa obtención del Carnet de Manipulador de Productos Fitosanitarios.
- Realizar labores básicas de mantenimiento de la red de riego.
- Realizar podas en arbolado y palmeras, tanto a nivel de suelo como en cesta elevadora, teniendo la debida formación.
- Informar a sus superiores de desperfectos, anomalías y actos vandálicos, observados en el jardín, tanto en mobiliario, arbolado, praderas, macizos, etc.
- Proponer mejoras que contribuyen al buen estado y conservación de los jardines.
- Apertura y cierre de parques de destino, en caso de necesidad y dentro de su horario laboral habitual.

21/11/22

97

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	PEÓN ESPECIALISTA/ JARDINERO 1º		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1 CARNET FITOSANITARIO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	CAPATAZ JARDINERÍA OFICIALES	-

MISIÓN: Realizar las tareas y actividades propias del oficio, para la ejecución de los trabajos encargados por sus superiores, con habilidad y destreza. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Las funciones incluidas en el grupo anterior (peones).
- Manejar los diferentes equipos de trabajo, medios auxiliares y herramientas utilizadas en jardinería.
- Realizar tareas con equipos de trabajo y herramientas según las instrucciones recibidas: poda de arbustos, escarda manual y química, riego, plantaciones, etc...
- Conducir vehículos y maquinaria para el transporte y arrastre de cargas para uso interno de los jardines, teniendo la debida formación.
- Manejar maquinaria auxiliar: compresores, rodillo compactador, trituradoras, segadoras, corta setos, desbrozadoras, etc., una vez recibida la formación correspondiente.
- Realizar tratamientos Fitosanitarios, previa obtención del Carnet de Manipulador de Productos Fitosanitarios.
- Realizar labores básicas de mantenimiento de la red de riego.
- Realizar podas puntuales de arbolado a nivel de suelo.
- Informar a sus superiores de desperfectos, anomalías y actos vandálicos, observados en el jardín, tanto en mobiliario, arbolado, praderas, macizos, etc.
- Proponer mejoras que contribuyen al buen estado y conservación de los jardines.
- Apertura y cierre de parques y jardines dentro de su horario laboral habitual.

21/11/22

98

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	GUARDA DE PARQUES		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN ESO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	ENCARGADO DE HORARIOS ESPECIALES	-

MISIÓN: Cuidar, mantener y resguardar la seguridad y el buen estado de parques y jardines, manteniendo un nivel mínimo de calidad y en conformidad con las instrucciones fijadas por el superior jerárquico. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Retirar objetos peligrosos y disonantes.
- Vigilar los actos y/o actividades que se realicen en los parques.
- Facilitar información sobre itinerarios y las actividades dentro de los jardines.
- Cubrir las necesidades de portería.
- Comunicar a sus superiores cualquier irregularidad observada.
- Velar por la seguridad y salud en el puesto de trabajo, utilizando adecuadamente las herramientas y equipos de protección.
- Apertura y cierre de parques y jardines dentro de su horario laboral habitual.

21/11/22

99

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	PEÓN		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	CAPATACES Y OFICIALES	-

MISIÓN: Apoyar y colaborar, tanto con sus superiores, como con los trabajadores de su misma categoría en los trabajos que se le encomienden. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Realizar trabajos en cuyo desarrollo se utilizan herramientas manuales.
- Colaborar en las actividades de transporte, carga y descarga de máquinas, contenedores, materiales diversos, etc.
- Realizar trabajos complementarios a las diversas actividades efectuadas en el jardín, como apertura de zanjas, recogida de residuos, de poda, de las papeleras, así como la limpieza del jardín, de diferentes instalaciones, de balsas, de fuentes ornamentales, de contenedores, etc.
- Informar a sus superiores de desperfectos, anomalías y actos vandálicos, observados en el jardín, tanto en mobiliario, fuentes ornamentales, arbolado, praderas, macizos, etc.
- Proponer mejoras que contribuyen al buen estado y conservación de los jardines y sus elementos.
- Apertura y cierre de parques y jardines dentro de su horario laboral habitual.

21/11/22

100

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	PEÓN DE LIMPIEZA HORARIO ESPECIAL		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	ENCARGADO DE HORARIOS ESPECIALES GESTOR/A HORARIOS ESPECIALES	-

MISIÓN: Apoyar y colaborar, tanto con sus superiores, como con los trabajadores de su misma categoría en los trabajos que se le encomienden. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Realizar trabajos en cuyo desarrollo se utilizan herramientas manuales y sopladores.
- Colaborar en las actividades de transporte, carga y descarga de máquinas, contenedores, materiales diversos, etc.
- Conducir vehículos y maquinaria para el transporte y arrastre de cargas y uso interno de los jardines, teniendo la debida formación.
- Realizar trabajos complementarios a las diversas actividades efectuadas en el jardín, como apertura de zanjas, recogida de residuos, de poda, de las papeleras, así como la limpieza del jardín, de diferentes instalaciones, de balsas, de fuentes ornamentales de contenedores, etc.
- Informar a sus superiores de desperfectos, anomalías y actos vandálicos, observados en el jardín, tanto en mobiliario, fuentes ornamentales, arbolado, praderas, macizos, etc.
- Proponer mejoras que contribuyen al buen estado y conservación de los jardines y sus elementos.

21/11/22

101

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	OPERARIO SERVICIOS COMPLEMENTARIOS		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	E.S.O. O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE, RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	ENCARGADO DE HORARIOS ESPECIALES GESTOR/A HORARIOS ESPECIALES	-

MISIÓN: Realizar y ejecutar los trabajos básicos de mantenimiento para conservar el buen estado las áreas verdes, instalaciones y mantener el orden las herramientas, en conformidad con las instrucciones fijadas por su superior jerárquico. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Realizar tareas de limpieza y mantenimiento en parques y/o jardines (papeleras, bancos, mobiliario urbano, ...).
- Ejecutar funciones de limpieza en áreas verdes.
- Realizar trabajos en cuyo desarrollo se utilizan herramientas y equipos de trabajo como sopladores, azadas, palas, rastrillos, papeleras, bancos, mobiliario urbano, etc. Ocasionalmente para la retirada de ramas en casos de emergencia, utiliza la motosierra.
- Realizar y mantener el orden y la limpieza de los utensilios y materiales utilizados.
- Realizar tareas de apoyo al mantenimiento de jardines y/o al mantenimiento de infraestructuras.
- Comunicar a los superiores responsables los desperfectos y posibles incidencias que se puedan producir en la ejecución de sus funciones.
- Realizan trabajos de portería.

21/11/22

102

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

“DEPARTAMENTO TÉCNICO”

21/11/22

103

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	DIRECTOR/A DE DPTO TÉCNICO		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	MASTER UNIVERSITARIO INGENIERIO/A INDUSTRIAL, MASTER UNIVERSITARIO ARQUITECTURA O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. TÉCNICO	DIRECTOR/A GERENTE	• TÉCNICOS/AS DEL DEPARTAMENTO

MISIÓN: Dirigir y supervisar las actividades en materia técnica y de sistemas de información del Organismo Autónomo Municipal de Parques y Jardines de Valencia, de acuerdo con las directrices del superior jerárquico y la normativa vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Planificar y coordinar el Departamento Técnico y de Sistema de Información del Organismo.
- Ejercer la jefatura del personal del personal adscrito al departamento.
- Desarrollar y supervisar propuestas, proyectos, programas y /o directrices del Departamento.
- Planificar, programar y coordinar las actuaciones de sus unidades operativas, con el fin de concretar objetivos del área.
- Desarrollar y supervisar los proyectos de inversión y supervisar la ejecución de las obras del Organismo.
- Gestionar los pliegos de condiciones, expedientes de adjudicación de suministros, obras y servicios e informes técnicos.
- Coordinar y centralizar los procesos de compras.
- Diseñar, desarrollar y controlar el Sistema de Calidad y los Sistemas de Información del Organismo Autónomo.
- Diseñar, administrar y controlar el presupuesto del departamento, distribuyendo los medios materiales entre las divisiones del departamento.
- Analiza la conformidad o disconformidad en los informes y propuestas elaborados por el personal integrado en su departamento
- Instruir al personal a su cargo.
- Prestar apoyo técnico relacionado con su competencia.
- Elaborar la memoria anual de actividades técnicas y técnico-administrativo del servicio.
- Elaborar informes técnicos que les sea requeridos.
- Informar a su superior jerárquico, situaciones relevantes del Organismo, incidencias y anomalías observadas, proponiendo actuaciones precisas para garantizar el óptimo funcionamiento.

21/11/22

104

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	LICENCIATURA EN DERECHO O TITULACIÓN EQUIVALENTE PERMISO DE CONDUCIR		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. TÉCNICO	DIRECTOR/A DE DPTO	- ADMINISTRATIVO/A - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

MISIÓN: Gestionar y desarrollar las tareas administrativas propias del departamento, de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo e instrucciones recibidas, a objeto de asegurar la adecuada gestión administrativa de los asuntos, expedientes, procesos y procedimientos que son competencia del mismo.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Programar, coordinar y ejecutar las tareas administrativas propias del departamento al que pertenece de acuerdo con las normas de procedimiento jurídico y administrativo, e instrucciones recibidas, al objeto de asegurar la adecuada gestión administrativa de los asuntos, expedientes, procesos y procedimientos que son competencia del mismo.
- Realizar actividades administrativas de nivel superior, entre éstas se incluyen tareas directivas, de gestión, inspección, ejecución, control, estudios, propuestas, asesoramiento y otras similares.
- Redactar pliegos de Cláusulas Administrativas, redacción de contratos, actas relacionadas con las actividades de contratación pública e informes sobre procedimiento legal a seguir sobre expediente de contratación pública.
- Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparecencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.
- Realizar el seguimiento de la normativa, jurisprudencia y doctrina jurídica que pueda afectar a su área competencial.
- Motivar mediante información y formación necesarias al resto de categorías profesionales implicadas en su Departamento.
- Supervisar los trabajos realizados indicando los cambios a realizar, si estos fueran necesarios.
- Informar al Organismo en materia de su competencia.
- Coordinar y ejecutar el proceso de contratación administrativa y privada.
- Remitir información a la Administración del Estado, Generalitat Valenciana sobre materia propia de la unidad.
- Y todas aquellas funciones del puesto vinculadas al área de adscripción.

21/11/22

105

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	TÉCNICO ACTIVIDADES, INFORMES		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADO UNIVERSITARIO EN INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. TÉCNICO	DIRECTOR/A DE DPTO TÉCNICO	-

MISIÓN: Desarrollar procesos técnicos de actividades e informes, bajo la coordinación del superior jerárquico y la normativa vigente. Colaboración técnica, en aplicación de normativa para la elaboración de estudios, proyectos e informes normalizados en el ejercicio de las competencias propias de la profesión de Ingeniería Técnica Agrícola o EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO, y control y dirección de los trabajos propios de mantenimiento y reparación de jardinería. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Gestionar actividades e informes técnicos vinculados al área.
- Redactar informes, actas, notas técnicas relacionadas con su competencia.
- Realizar pliegos técnicos de licitaciones y contratos.
- Seguimiento y control de obras e inversiones.
- Seguimiento y control de suministros y servicios.
- Controlar y subsanar cuantas incidencias se generen en la prestación del servicio y actividades propias del departamento.
- Participar en las tareas de difusión y comunicación.
- Identificar, diseñar y formular los proyectos a presentar a instituciones públicas/privadas.
- Impartir cursos, clases prácticas y teóricas individuales y/o colectivas del/os usuarios de acuerdo con los programas educativos y las directrices establecidas por la dirección del Organismo enfocados a jardinería, floristería y control fitopatológico.
- Preparar el contenido y material necesario para las clases y vela por su buen uso.
- Evaluar a los alumnos y realizar los informes periódicos de la evolución de cada uno de ellos.
- Evaluar el progreso y la motivación de los alumnos del grupo asignado.
- Elaborar informes técnicos que les sea requeridos.

21/11/22

106

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	TECNICO/A SISTEMA DE INFORMACIÓN		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	TÉCNICO SUPERIOR DE INGENIERÍA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (GRADO EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO)		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. TÉCNICO	DIRECTOR/A DE DPTO TÉCNICO	-

MISIÓN: Integrar soluciones de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en los procesos del organismo, bajo la coordinación del superior jerárquico y la normativa vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Diseñar e integrar los Sistemas de Información (SI).
- Desarrollar soluciones, mantenimiento, seguridad e innovación de los SI.
- Desarrollar proyectos de implantación de aplicaciones y puesta en marcha de infraestructura tecnológica.
- Evaluación de aplicaciones externas.
- Diseñar y gestionar las páginas web del Organismo.
- Organizador de la comunicación entre el área de tecnología y las áreas de gestión
- Coordinar un servicio externo para el cumplimiento de lo que se dispone en RGPD o de otras disposiciones de protección de datos.
- Prestar apoyo técnico relacionado con su competencia.
- Informar a su superior jerárquico, situaciones relevantes del Organismo, incidencias y anomalías observadas, proponiendo actuaciones precisas para garantizar el óptimo funcionamiento.
- Colaborar para el desarrollo de los sistemas de calidad y procedimientos de las operaciones y servicios del organismo.
- Realizar pliegos técnicos de licitaciones y contratos.
- Redactar informes, actas, notas técnicas relacionadas con su competencia
- Participar en las tareas de difusión y comunicación.
- Diseñar y desarrollar los nuevos proyectos del Organismo, ampliación de espacios de docencias, así como la gestión con colaboradores e instituciones en materia ambiental.
- Realizar seguimiento y control de obras e inversiones.
- Identificar, diseñar y formular los proyectos a presentar a instituciones públicas/privadas.
- Realizar el seguimiento de los proyectos en todas sus componentes (técnica administrativa y financiera.)
- Elaborar informes técnicos que les sea requeridos.

21/11/22

107

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Mantener actualizadas las páginas web del Organismo Autónomo.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

108

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	TECNICO/A CALIDAD Y DESARROLLO		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADO UNIVERSITARIO EN INGENIERIA TÉCNICA AGRÍCOLA O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. TÉCNICO	DIRECTOR/A DE DPTO TÉCNICO	• GESTOR/A DE ÁREA DE CALIDAD • ADMINISTRATIVO/A

MISIÓN: Gestionar y desarrollar procedimientos y/o proyectos técnicos de calidad y de desarrollo sostenible del Departamento Técnico, bajo la coordinación del superior jerárquico y la normativa vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Desarrollar y controlar el Sistema de Calidad y los Sistemas de Información del Organismo Autónomo.
- Gestionar proyectos técnicos enfocados a mejorar la calidad.
- Instaurar y seguir la Normas ISO 9000 en el Organismo Autónomo.
- Controlar el sistema asistencia del OAM.
- Gestionar las quejas, sugerencias, incidencias para canalizar posibles soluciones.
- Gestionar el correo de atención a los usuarios, y diversos canales de consulta sobre los jardines gestionados por el OAM Parques y Jardines, registrando las quejas/sugerencias recibidas, procediendo a su archivo y trasladando la información recibida al personal técnico vinculado: Directores Departamento, Técnicos de Conservación, Técnico de Mantenimiento de Infraestructuras.
- Impulsa los procesos y proyectos bajo su responsabilidad, facilita el desarrollo y posibilita la consecución de los resultados esperados.
- Seguimiento y control de obras e inversiones.
- Elaborar pliegos técnicos de licitaciones y contratos.
- Seguimiento y control de suministros y servicios.
- Realizar los informes técnicos necesarios para realizar contrataciones públicas tanto de suministros como de obras, desarrolladas por el organismo. Realizando el seguimiento del proceso de contratación, y coordinando la distribución de los bienes adquiridos.
- Realizar el seguimiento de los proyectos en todas sus componentes (técnica administrativa y financiera).
- Elaborar informes técnicos que les sea requeridos.
- Prever, desarrollar e implantar toda aquella documentación necesaria para el desarrollo de procedimientos de trabajo, que permitan instaurar pautas normalizadas en el OAM.

21/11/22

109

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Informar a los diferentes Servicios Municipales o empresas subcontratadas, de aquellas incidencias detectadas en los jardines gestionados por el OAM que no sean competencia del organismo. Archivando todos los avisos de incidencias, para registrar su seguimiento.
- Colaborar en la gestión y administración de aquellos expedientes y notificaciones enviadas al Organismo mediante las aplicaciones municipales (PIAE, Notas Interiores...), bajo la supervisión de su superior jerárquico.
- Actuar de coordinador con empresas externas al organismo: aseguradoras, servicios informáticos, compañías telefónicas, etc.
- Actuar de coordinador con servicios municipales.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	TÉCNICO/A ESTUDIOS Y PROYECTOS		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADO UNIVERSITARIO EN INGENIERIA TÉCNICA AGRÍCOLA O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. TÉCNICO	DIRECTOR/A DE DPTO TÉCNICO	-

MISIÓN: Colaboración técnica, en aplicación de normativa para la elaboración de estudios, proyectos e informes normalizados en el ejercicio de las competencias propias de la profesión de Ingeniería Técnica Agrícola o EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO, y control y dirección de los trabajos propios de mantenimiento y reparación de jardinería. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Elaboración de informes técnicos, mediciones, tasaciones, peritaciones, presupuestos y estudios relacionados con el área de actuación.
- Elaboración de informes o estudios técnicos, anteproyectos, proyectos, memorias valoradas, presupuestos, replanteos, mediciones, cálculos, inspecciones, valoraciones, estudios técnicos, peritajes, pliegos de condiciones técnicas, etc., relativos o comprendidos dentro del ámbito competencial de su titulación académica.
- Apoyo técnico en el seguimiento y control de obras y/o instalaciones (ejecutadas mediante contrato o por administración) e inspección de las ejecutadas bajo la dirección de otros Técnicos, con emisión de los documentos que son propios de tales funciones.
- Seguimiento y control de suministros y servicios.
- Control de los trabajos de mantenimiento de jardinería propias garantizando el cumplimiento de las normas y de las calidades.
- Obtener la mejor calidad y productividad posible sin olvidar la protección del medio ambiente en el mantenimiento de obras e infraestructuras.
- Analizar, estudiar, y programar trabajos de jardinería de gestión propia.
- Supervisar los trabajos realizados en campo informando de los cambios a realizar, si estos fueran necesarios.
- Realizar las tareas administrativas inherentes a su cargo y relacionadas con su categoría profesional.
- Gestionar procesos de compras del Organismo Autónomo, relacionados con suministros, servicios y otros, en el ámbito de sus competencias.
- Realizar los informes técnicos necesarios para realizar contrataciones públicas de suministros y servicios, desarrolladas por el organismo. Realizando el seguimiento del proceso de contratación, y coordinando la distribución de los bienes o servicios adquiridos.
- Conocer y utilizar los medios informáticos necesarios para realizar sus funciones técnicas.

21/11/22

111

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Manejar con capacidad y soltura las aplicaciones informáticas necesarias para la comunicación de informes y necesidades a la Delegación de Parques y jardines.
- Coordinar las actuaciones con las posibles empresas ajenas al Organismo que realicen tareas puntuales en las zonas gestionadas por el OAM.
- Mantener comunicación y coordinación con el resto de los técnicos de cualquier departamento para el buen desarrollo de los trabajos encomendados.
- Atender las necesidades técnicas del Organismo dentro del ámbito competencial de su titulación académica.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

112

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	TÉCNICO/A DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADO UNIVERSITARIO EN INGENIERIA CIVIL, O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. TÉCNICO	DIRECTOR/A DE DPTO TÉCNICO Y DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	-

MISIÓN: Colaboración técnica, en aplicación de normativa para la elaboración de estudios e informes normalizados en el ejercicio de las competencias propias de la profesión de Ingeniería Civil o EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO y control y dirección de los trabajos propios de mantenimiento y reparación de infraestructuras. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Seguimiento y control de obras y/o instalaciones (ejecutadas mediante contrato o por administración) e inspección de las ejecutadas bajo la dirección de otros Técnicos, con emisión de los documentos que son propios de tales funciones.
- Elaboración de informes técnicos, mediciones, tasaciones, peritaciones, presupuestos y estudios relacionados con el área de actuación.
- Elaboración de informes o estudios técnicos, anteproyectos, proyectos, memorias valoradas, presupuestos, replanteos, mediciones, cálculos, inspecciones, valoraciones, estudios técnicos, peritajes, pliegos de condiciones técnicas, etc., relativos o comprendidos dentro del ámbito competencial de su titulación académica.
- Control de los trabajos de mantenimiento de jardinería propias garantizando el cumplimiento de las normas y de las calidades.
- Obtener la mejor calidad y productividad posible sin olvidar la protección del medio ambiente en el mantenimiento de obras e infraestructuras.
- Analizar, estudiar, y programar trabajos de jardinería de gestión propia.
- Planificar, con iniciativa e implicación, una vez conocidas las necesidades y condicionantes transmitidos por sus superiores, los trabajos a realizar en los jardines asignados.
- Supervisar los trabajos realizados en campo informando de los cambios a realizar, si estos fueran necesarios.
- Instruir, o facilitar la formación, en todos aquellos aspectos relacionados con los trabajos a realizar siempre que es necesario.
- Realizar las tareas administrativas inherentes a su cargo y relacionadas con su categoría profesional.
- Gestionar procesos de compras del Organismo Autónomo, relacionados con suministros, servicios y otros, en el ámbito de sus competencias.
- Conocer y utilizar los medios informáticos necesarios para realizar sus funciones técnicas.

21/11/22

113

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- Manejar con capacidad y soltura las aplicaciones informáticas necesarias para la comunicación de informes y necesidades a la Delegación de Parques y jardines.
- Coordinar las actuaciones con las posibles empresas ajenas al Organismo que realicen tareas puntuales en las zonas gestionadas por el OAM.
- Mantener comunicación y coordinación con el resto de los técnicos de cualquier departamento para el buen desarrollo de los trabajos encomendados.
- Atender las necesidades técnicas del Organismo dentro del ámbito competencial de su titulación académica.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	TECNICO/A DE COMUNICACIÓN		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADO UNIVERSITARIO EN PERIODISMO, COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
OAM	DIRECTOR/A DE DPTO TÉCNICO Y DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	-

MISIÓN: Gestionar y establecer las directrices para el desarrollo de la comunicación externa e interna del OAM, de acuerdo con las necesidades, legislación vigente y directrices del superior inmediato. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Diseñar la estrategia y política de comunicación del OAM.
- Detectar y analizar las necesidades de comunicación interna y externa.
- Planificar e impulsar el Plan de acciones de comunicación externa e interna, garantizando el cumplimiento de los objetivos fijados.
- Diseñar los procesos y marco de relación con los distintos medios informativos.
- Concretar y mejorar canales de comunicación que promuevan los proyectos y/o actividades formativas y de conservación del OAM.
- Supervisar y gestionar los contenidos publicados en medios de comunicación.
- Mantener actualizadas las páginas web del Organismo Autónomo y gestionar las redes sociales del mismo.
- Participación en charlas, seminarios, coloquios, y actividades varias relacionadas con la actividad del organismo.
- Asistir a los actos institucionales.
- Coordinar las campañas de publicidad del organismo.
- Asesorar técnicamente al organismo en materia de su competencia.
- Habilitar los medios técnicos, materiales y estructurales para el desarrollo fluido y eficaz de los procesos de comunicación.
- Mantener contacto y coordinación permanente con los distintos medios de comunicación.
- Desarrollar e implementar el protocolo de comunicación.

21/11/22

115

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	GESTOR/A DE ÁREA (CONTROL DE CALIDAD)		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. TÉCNICO	DIRECTOR/A DE DPTO TÉCNICO Y DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TÉCNICO/A DE CALIDAD Y DESARROLLO	-

MISIÓN: Coordinar y controlar las actividades concernientes al área de mantenimiento de espacios verdes y/o jardines con la finalidad de conseguir los resultados propuestos, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la legislación vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Planificar el orden de ejecución de los trabajos, previendo y determinando los medios y materiales necesarios.
- Supervisar la ejecución de los trabajos a realizar e informar de las incidencias y anomalías que se produzcan, proponiendo soluciones y mejoras en el servicio, medios, herramientas, etc.
- Controlar los medios y materiales destinados a las funciones asignadas.
- Suministrar las plantas y los materiales necesarios para el correcto mantenimiento de los jardines.
- Planificar las tareas relacionadas con la selección y reposición de planta.
- Supervisar el estado fitosanitario de los jardines del OAM.
- Recibir y resolver los avisos de incidencias fitosanitarias y realizar visitas periódicas de inspección a los jardines.
- Desarrollar programas y actuaciones de lucha biológica.
- Elaborar los informes técnicos que le sean requeridos.
- Supervisar y controlar la calidad de la gestión de los parques y jardines.

21/11/22

116

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	ADMINISTRATIVO/A		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BACHILLERATO O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. TÉCNICO Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	TÉCNICO/A DE CALIDAD Y DESARROLLO	-

MISIÓN: Ejecutar la actividad administrativa en su ámbito de actuación bajo las instrucciones y coordinación del responsable y siguiendo los procedimientos establecidos y la normativa vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Elaborar, tramitar, recepcionar y controlar documentos administrativos.
- Realizar trabajos administrativos de su ámbito competencial.
- Controlar la cumplimentación de expedientes y registros de entradas-salida u otros asuntos.
- Realizar las operaciones complementarias que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades de su especialidad o puesto.
- Planificar, distribuir, temporalizar los objetivos y tareas designadas de la unidad.
- Detectar factores de incidencia negativa en el servicio e informar y proponer las medidas correctoras.
- Colaborar en la aportación de datos, realización de informes y tramitación de expedientes.
- Tramitar y realizar el seguimiento de los expedientes administrativos, así como de los contactos con terceros que estos requieran.
- Clasificar y gestionar la información y los documentos administrativos del ámbito, así como elaborar bases de datos y documentos de trabajo facilitadores para la tarea encomendada.
- Atender al público.
- Elaboración, coordinación y control de pedidos de material de oficina.

21/11/22

117

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

“DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA URBANA”

21/11/22

118

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	DIRECTOR/A DE DPTO ECOLOGÍA URBANA)		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADO UNIVERSITARIO O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. MEDIO AMBIENTE	DIRECTOR/A GERENTE	• TECNICO/A BIODIVERSIDAD • TECNICO/A PLAN VERDE

MISIÓN: Dirigir y supervisar la política medioambiental del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana de València, desarrollando procedimientos y servicios que puedan producir un efecto directo sobre el medio ambiente y los recursos naturales de los jardines, de acuerdo a las directrices del superior jerárquico y la normativa vigente. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Planificar y coordinar el Departamento de Medio Ambiente, con el fin de mantener los parámetros de calidad en la prestación del servicio.
- Ejercer la jefatura del personal adscrito al departamento.
- Gestionar y desarrollar propuestas y/o directrices relacionadas con el área.
- Instruir al personal a su cargo.
- Planificar, programar y coordinar las actuaciones de sus unidades operativas, con el fin de alcanzar los objetivos del área.
- Gestionar y coordinar los procedimientos ambientales a los que están sujetas las actividades del departamento: Plan Verde y de la Biodiversidad de València, fomento de la biodiversidad urbana, control de especies dañinas y de especies exóticas invasoras, y selección de las especies vegetales más adecuadas en los jardines.
- Vigilancia, inspección y control de las actividades con incidencia en el medio ambiente
- Supervisar los planes, programas y proyectos implementados.
- Fomentar la aplicación de criterios de sostenibilidad en parques y jardines, para conseguir el óptimo aprovechamiento de los recursos.
- Impulsar la aplicación de medidas para la prevención, reducción y mitigación de las repercusiones de los procesos productivos sobre el medio ambiente mediante la gestión de los fondos y ayudas correspondientes.
- Elaborar los informes técnicos que le sean requeridos.
- Informar a su superior jerárquico de situaciones relevantes del Organismo, incidencias y anomalías observadas, proponiendo actuaciones precisas para garantizar el óptimo funcionamiento.

21/11/22

119

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	TÉCNICO/A EN BIODIVERSIDAD URBANA Y GESTIÓN DEL ARBOLADO		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BIÓLOGO, AMBIENTÓLOGO, GRADO UNIVERSITARIO INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. ECOLOGÍA URBANA	DIRECTOR/A DPTO ECOLOGÍA URBANA	• CAPATAZ BIODIVERSIDAD URBANA

I.

MISIÓN: Coordinar, planificar y supervisar todas las actividades relacionadas con la biodiversidad urbana y el medio ambiente de València, así como con la gestión del arbolado, sobre todo las que afecten a la actividad del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana de València, bajo la supervisión del superior jerárquico. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

II. FUNCIONES PRINCIPALES:

- Participar en la planificación y gestión del Plan Verde y de la Biodiversidad de València, en todo lo relativo a la biodiversidad urbana y el arbolado del municipio.
- Coordinar la participación de los diferentes servicios y entidades municipales con incidencia en el desarrollo del Plan Verde y de la Biodiversidad, en lo relativo a la biodiversidad urbana y la gestión del arbolado.
- Desarrollar los programas y las actuaciones relacionadas con la biodiversidad urbana y la gestión del arbolado derivadas del Plan Verde y de la Biodiversidad.
- Supervisar que los procesos derivados de la gestión de los parques y jardines sean compatibles con la biodiversidad urbana, a fin de minimizar sus repercusiones sobre la misma.
- Diseñar e implementar estrategias y medidas de fomento de la biodiversidad urbana en parques y jardines.
- Gestionar el control de las especies dañinas e invasoras en los parques y jardines.
- Gestionar y mantener el inventario de arbolado del OAM y su vinculación con las bases de datos y visores del Ayuntamiento.
- Realizar la gestión y conservación del Arbolado Protegido Municipal (APM) de Valencia
- Desarrollar tareas de promoción y difusión del arbolado
- Colaborar con las actividades de educación ambiental desarrolladas en el OAM en los temas relacionados con la biodiversidad urbana y la gestión del arbolado.
- Elaborar los informes técnicos que le sean requeridos en temas de su competencia.
- Trabajar por cumplir con los objetivos marcados y definidos por su superior jerárquico, informándole de situaciones relevantes del Organismo, y proponiendo actuaciones precisas para garantizar el óptimo funcionamiento.

21/11/22

120

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	CAPATAZ DE BIODIVERSIDAD URBANA		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	GRADUADO EN E.S.O. O FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO O EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1, CARNET FITOSANITARIO		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. ECOLOGÍA URBANA	TÉCNICO/A EN BIODIVERSIDAD URBANA Y GESTIÓN DEL ARBOLADO TÉCNICO/A PLAN VERDE Y SOSTENIBILIDAD	-

MISIÓN: Organizar, ejecutar, supervisar y controlar las tareas relacionadas con el mantenimiento y fomento de la biodiversidad y del arbolado, según las necesidades y las instrucciones recibidas por su superior. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Colaborar con, iniciativa e implicación, con sus superiores en la preparación de trabajos, indicando los recursos, tanto materiales como humanos, más adecuados para la realización de los mismos.
- Ejecutar los trabajos propios de categorías inferiores con un alto grado de especialización y calidad.
- Realizar inspecciones de los elementos que se le asignen, así como de los equipos de trabajo, máquinas, herramientas, etc., cuidando del buen estado de los mismos.
- Distribuir adecuadamente las tareas entre el equipo a su cargo.
- Supervisar y controlar el trabajo del personal a su cargo, asegurando que se alcancen los rendimientos y calidad de ejecución marcados por sus superiores.
- Realizar tareas y trabajos relacionados con la biodiversidad urbana en cualquiera de sus facetas.
- Realizar tareas y trabajos de control de especies dañinas e invasoras en los parques y jardines.
- Realizar tareas y trabajos relacionados con los insectos polinizadores.
- Controlar los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo.
- Conducir vehículos para el desarrollo de su trabajo.
- Inspeccionar y dar cuenta de trabajos que se le encomendasen.
- Controlar y resolver las incidencias que se producen en su equipo de trabajo.
- Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (vales, partes de presencia, partes de trabajo, órdenes de trabajo, solicitudes de compra, inventarios, etc.).
- Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.
- Utilizar todos los medios de comunicación que la Dirección implante para la mejor prestación del servicio durante su jornada de trabajo.

21/11/22

121

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

DENOMINACIÓN:	TÉCNICO/A DE PLAN VERDE Y SOSTENIBILIDAD		
RÉGIMEN LABORAL:	LABORAL	FORMA DE PROVISIÓN:	CONCURSO
REQUISITOS:	BIÓLOGO, AMBIENTÓLOGO, GRADO UNIVERSITARIO INGENIERÍA TÉCNICA AGRÍCOLA O TITULACIÓN EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO		
	PERMISO DE CONDUCIR B1		

ENCUADRAMIENTO ORGANIZATIVO:

AREA:	REPORTA A:	SUPERVISA A:
DPTO. ECOLOGÍA URBANA	DIRECTOR/A DPTO ECOLOGÍA URBANA	• CAPATAZ BIODIVERSIDAD URBANA

MISIÓN: Coordinar, planificar y supervisar todas las actividades relacionadas con el Plan Verde y de la Biodiversidad de València, así como las relacionadas con la sostenibilidad que afecten a la actividad del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana de València, bajo la supervisión del superior jerárquico. Requiriéndose iniciativa y responsabilidad en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES PRINCIPALES:

- Planificar y gestionar la implementación del Plan Verde y de la Biodiversidad, y realizar su seguimiento.
- Coordinar la participación de los diferentes servicios y entidades municipales con incidencia en el desarrollo del Plan Verde y de la Biodiversidad.
- Desarrollar y ejecutar las estrategias, los programas y las actuaciones derivadas del Plan Verde y de la Biodiversidad.
- Implementar la aplicación de criterios de sostenibilidad en los procesos de gestión de los parques y jardines, para conseguir el óptimo aprovechamiento de los recursos.
- Fomentar la aplicación de criterios de mitigación y de adaptación al cambio climático en los procesos de gestión de los parques y jardines
- Colaborar con las actividades de educación ambiental desarrolladas en el OAM en los temas relacionados con el medio ambiente y la sostenibilidad.
- Elaborar los informes técnicos que le sean requeridos en temas de su competencia.
- Trabajar por cumplir con los objetivos marcados y definidos por su superior jerárquico, informándole de situaciones relevantes del Organismo, y proponiendo actuaciones precisas para garantizar el óptimo funcionamiento.

21/11/22

122

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

4 . NORMATIVA DE VALORACIÓN

21/11/22

123

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



Introducción.

En las siguientes páginas encontraremos la regulación de la valoración de Puestos de Trabajo de acuerdo con el Convenio Colectivo aplicado al Organismo Autónomo Municipal Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia y como anexo a ella las fichas de valoración de cada uno de los puestos por categoría.

Las cuantías representadas se deben corresponder con las actuales cuantías retributivas del Organismo.

Regulación de la Valoración de los puestos de trabajo

La presente regulación viene a establecer un sistema de planificación, ordenación y condiciones económica aplicables en el Organismo Autónomo de acuerdo con el Convenio Colectivo. Para ello, es necesario desarrollar una serie de tareas, a saber: clasificar los puestos, y describirlos, al objeto de perfilar sus características esenciales, funciones, condiciones de trabajo y requisitos exigidos para su desempeño.

Por tal razón, el Convenio Colectivo de aplicación al Organismo Autónomo Municipal Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia del Organismo, establece los **"Instrumentos de planificación y ordenación del personal y Condiciones Profesionales"** expuestos en el **Capítulo VI.**

Artículo 69. La ordenación de los puestos de trabajo. El puesto de trabajo como unidad básica de la estructura del empleo público en el O.A.M. La Ley de Función Pública Valenciana en lo referente a los Derechos individuales indica que el personal empleado público tiene, entre otros derechos individuales, el referido en su apartado b), es decir, el derecho al desempeño efectivo de las funciones y tareas propias de su condición profesional. En el apartado y), a ser informado por sus jefaturas inmediatas de las tareas que tiene que ejercer, así como a participar en la consecución de los objetivos de su unidad. En cumplimiento de estos preceptos, el O.A.M. tiene que confeccionar el Repertorio de Funciones y Competencias de las Ocupaciones, así como un registro de éstas, en los términos descritos en la Ley de Función Pública Valenciana.

Definición del puesto de trabajo: Es la unidad básica de estructuración del empleo público. La prestación de servicios de los empleados públicos se realizará mediante el ejercicio de puestos de trabajo, conformados por el conjunto de tareas, actividades, funciones y responsabilidades asignadas a cada empleado e identificados por su contenido funcional y para el desempeño del cual son exigibles determinados requisitos, méritos, capacidades y, si es el caso, experiencia profesional

Artículo 70. Repertorio de funciones y competencias de ocupaciones En el Anexo I del presente Convenio "DEFINICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO" se definen los puestos de trabajo que integran la plantilla del Organismo. Las funciones y peculiaridades detalladas de cada uno de los puestos se desarrollarán en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

El Repertorio de Puestos de Trabajo y Competencias se configura como una herramienta necesaria para suministrar información tanto del trabajo, en relación con las tareas de los puestos, como del personal que lo ejerce en relación con el perfil de competencias necesario para su correcto desempeño.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

*Este estará recogido en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT)
Las monografías de puesto de trabajo incluidas en el dicho repertorio constarán de cuatro elementos fundamentales:*

- a) Las áreas o dominios funcionales.*
- b) Descripción de funciones genéricas y específicas.*
- c) Perfil de competencias del puesto de trabajo.*
- d) Descriptores de conducta de las competencias del puesto de trabajo.*

Por competencias tenemos que entender el conjunto de características intrínsecas del individuo, que se demuestran a través de conductas y que están relacionadas con un cumplimiento superior en el trabajo.

El RFC, como instrumento para la planificación en el empleo público, será utilizado para el diagnóstico y diseño del resto de las herramientas de organización y gestión de recursos humanos del Organismo.

La información contenida en el repertorio tiene que cumplir con los criterios de publicidad, relevancia, objetividad y transparencia.

El O.A.M. debe disponer de un repertorio de funciones y competencias de los puestos de trabajo que forman parte de su estructura, recogido en la RPT, al efecto de:

- a) La elaboración de itinerarios profesionales.*
- b) La elaboración de los perfiles profesionales, tanto en el reclutamiento y selección interna como externa.*
- c) Del plan de formación.*
- d) De la evaluación del desempeño y del rendimiento.*
- e) De la carrera vertical y horizontal.*
- f) Otros programas de gestión de recursos humanos.*

Artículo 71. *Plan para la confección y elaboración del repertorio de funciones y competencias de los puestos de trabajo El Repertorio de Funciones y Competencias de los puestos de trabajo estará recogido en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), se elaborará junto con la misma y se modificará y actualizará cada vez que se modifique o actualice la RPT.*

Las funciones y peculiaridades detalladas de cada uno de los puestos se desarrollarán en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo (RPT). Tal como describe el **artículo 71**, se definen los puestos tipo o categorías de trabajo que integran la plantilla del Organismo.

- **Director/a Gerente:** Corresponde al Directo Gerente las funciones de coordinación, dirección técnica y administrativa del Organismo.
- **Director/a Técnico:** Corresponde al Directo Técnico asesorar técnicamente y velar por el correcto procedimiento técnico del Organismo. Siendo este puesto de especial responsabilidad y mando.
- **Director/a Jurídico:** Corresponde al Director/a Jurídico/a asesorar jurídicamente y velar por el correcto procedimiento administrativo y por la aplicación presupuestaria del gasto en el Organismo. Siendo este puesto de especial responsabilidad y mando.
- **Director/a de Departamento:** Corresponde al Director/a de Departamento las funciones de coordinación, dirección técnica y administrativa de su departamento. Siendo este puesto de especial responsabilidad y mando.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



- **Técnico/a:** Corresponde al técnico/a, bajo las órdenes del Director/a de departamento, el desarrollo de los trabajos técnicos, administrativos y de gestión que le sean de su competencia.
- **Coordinador/a de Áreas:** Corresponde al Coordinador/a de Áreas atender las necesidades de coordinación de las diferentes áreas y servicios especiales. Organizará y coordinará la actividad de los Gestores/as de Área y reportará al Director/a de Departamento de Conservación.
- **Gestor/a de Área:** Corresponde al Gestor/a de Área, la coordinación, el control y supervisión de la actuación del personal a su cargo con el fin de que se cumplan los objetivos. Planifica los trabajos con sus responsables directos (Encargados y/o Capataces), controla su calidad y se preocupará de tener el material y medios necesarios para el desarrollo de los mismo.
- **Encargado/a:** Corresponde al encargado/a la coordinación y/o el desarrollo de los trabajos encomendados por su superior directo (técnico/a o gestor/a de área), teniendo mando directo sobre el personal a él/ella encomendado. Ordena y dirige a dicho personal, siendo responsable del desempeño correcto en el trabajo.
- **Capataz:** Corresponde al/la Capataz ordenar el trabajo y dirigir al personal a su cargo según necesidad, siendo responsable del desempeño correcto del trabajo, y del mantenimiento de la maquinaria, para el mejor cumplimiento de la planificación aportado por el Gestor/a de Área y/o el Encargado. Lleva el control de los distintos partes de trabajo, y facilita a sus superiores las previsiones de necesidades y los datos sobre las tareas realizadas o pendientes de realización.
- **Oficial:** Corresponde al Oficial ejecutar cualquiera de las tareas propias de realización y conservación de su área competencial iniciativa y perfección, realizando incluso las tareas más delicadas con el mayor esmero y rendimiento, así como el cuidado de la maquinaria. Depende orgánicamente del/a capataz y se encarga de transmitir las directrices para el trabajo a los jardineros de primera, peones especialistas, operarios de servicios complementarios y peones.
- **Jardinero de Primera/Peón especialista:** Es el trabajador/a que tiene dominio del oficio, siendo capaz de ejecutar cualquiera de las tareas propias de realización y conservación del jardín, con iniciativa y perfección, bajo la supervisión del Oficial. Debe conocer el cultivo de las plantas de jardín, sus elementos vegetales y auxiliares, y realizar el correcto cuidado y mantenimiento de la maquinaria y/o utensilios.
- **Operario/a de Servicios Complementarios:** Es el trabajador/a al que corresponde velar por el buen estado del jardín, su buena apariencia, y su correcto funcionamiento y uso. Cubre las necesidades de portería y comunica a sus superiores cualquier irregularidad que deba ser resuelta con urgencia en caso de no

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVC-A-120	47365965447655214008 875050640713037243



poder hacerlo por sí mismo/a. Asimismo, realiza trabajos de apoyo de jardinería y/o servicios múltiples.

- **Peón:** Es el trabajador/a no especializado que ejecuta trabajos para los cuales no se requiere ni conocimientos técnicos ni prácticos. Su misión está basada en la colaboración con los trabajadores/as de categoría superior.
- **Administrativo/a:** Corresponde al Administrativo/a colaborar con su superior jerárquico en la puesta en práctica y ejecución de procedimientos administrativos y mejora de los mismos. Realizar tareas de atención al público, atención telefónica, supervisión y control de procesos administrativos y labores propias de su profesión. Depende orgánicamente del Director/a de Departamento y se encarga de transmitir las directrices para el trabajo a los/as auxiliares administrativos/as.
- **Auxiliar administrativo/a:** Corresponde al/a Auxiliar Administrativo/a realizar trabajos de oficina, administración y archivo, mecanografía, atención telefónica, ofimática... que le ordene su superior jerárquico.
- **Guarda:** Es el trabajador/a al que corresponde velar por el buen estado del jardín, su buena apariencia, y su correcto funcionamiento y uso. Cubre las necesidades de portería y comunica a sus superiores cualquier irregularidad que deba ser resuelta con urgencia en caso de no poder hacerlo por sí mismo/a.
- **Profesor:** Corresponde al profesor/a colaborar con la jefatura de departamento de formación en el diseño y desarrollo del programa y de las acciones formativas, así como su impartición, control y evaluación.

1. Ámbito de aplicación.

Se establece según el Convenio Colectivo del Organismo Autónomo negociado al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 11/85, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y lo dispuesto en los artículos 61 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, regula las condiciones de trabajo para el personal del O.A.M.

La regulación será de aplicación general al personal laboral al servicio del O.A.M., ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.

2. Condiciones Económicas de los puestos de trabajo.

Las condiciones económicas de los puestos de trabajo del O.A.M., se encuentran previstas en el **Capítulo IV** del Convenio Colectivo del Organismo Autónomo.

Por consiguiente, la valoración de puestos de trabajo establece la siguiente estructura retributiva:

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- **Salario Base:** Se acuerdan las retribuciones salariales a partir de la firma del convenio, como salario base mensual, los importes detallados en la tabla del anexo II del Convenio.
- **Antigüedad:** Retribuye el tiempo de prestación de servicio. El personal comprendido en el ámbito de aplicación del presente Convenio, percibirá aumentos periódicos por cada 3 años de servicio, consistentes en trienios al 4% sobre el salario base, haciéndose efectivo el día uno del mes en que se cumpla el trienio.
Respecto al reconocimiento de servicios previos y correspondientes trienios se estará a lo dispuesto en la instrucción de 18/12/2020.
- **Pagas extraordinarias:** Todos los/as trabajadores/as afectados por el Convenio percibirán como gratificaciones 2 pagas extraordinarias que se compondrán del salario base, antigüedad, complemento de puesto y plus de productividad especial, que serán abonadas en junio con el salario del mes y el 20 de diciembre, abonándose en la misma fecha la paga y el mes. Los períodos de baja por I.T. derivados de enfermedad, paternidad o accidente se considerarán como tiempo trabajado a efectos del devengo de las pagas extraordinarias.
Si el/la trabajador/a causara baja en la empresa se abonará la parte proporcional que corresponda a las 2 pagas dividiéndose por doceavas partes y considerándose como enteras las fracciones de mes. Dicha proporción se obtendrá teniendo en cuenta los meses transcurridos desde el percibo de cada una de las pagas anteriores hasta la fecha de baja.
Los/as trabajadores/as que ingresen durante el año tendrán derecho a percibir la parte proporcional al tiempo trabajado respecto de la paga extraordinaria que se devengue en el semestre natural de su ingreso, abonándose integra la correspondiente al siguiente semestre.
- **Complemento de actividad:** se abonará por este concepto, una base EQUIVALENTE. RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO a la retribución de 30 días más los complementos de puesto, plus de productividad especial y antigüedad. El pago de este concepto retributivo se efectuará dentro de la mensualidad de septiembre de cada año, y el período para su devengo será del 1 de enero al 31 de diciembre del mismo ejercicio. Los/as trabajadores/as que ingresen durante el año, tendrán derecho a percibir la parte proporcional al tiempo trabajado respecto de este complemento.
- **Complemento de puesto de trabajo:** Será del 24 % del salario base, aplicable en la nómina mensual.
- **Carrera profesional:** Se abonará como se detalla en el reglamento de carrera específico o, en su defecto, en base al acuerdo adoptado entre la Presidencia del OAM y el Comité de Empresa en el año 2021.
- **Plus de productividad especial:** Se acuerda a partir de la firma del convenio, como Plus de productividad especial, los importes detallados en la tabla del

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

anexo II del Convenio. Este plus experimentará el incremento que indique la Ley de Presupuestos.

- **Plus de docencia:** Se aplicará al personal de OAM que realice tareas de colaboración docente en cursos del OAM, previa autorización por escrito de la gerencia, exceptuando a los profesores o categorías que lleven implícitas estas funciones. El valor del plus equivaldrá a un incremento del 30% del salario base por hora realizada.
- **Plus de nocturnidad:** Se establece un plus para los trabajos nocturnos valorado en 40 euros por jornada nocturna o parte proporcional por hora o fracción superior a treinta minutos. Se considerará horario nocturno, desde las 22:00 horas a las 6:00 horas de la mañana.
- **Complemento de IT:** Por acuerdo de mesa de negociación de 8/3/2019, se establece para todo el personal del OAM, un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance el cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.
- **Complemento de trabajos tóxicos, penosos y peligrosos:** Este complemento se aplicará a las actividades y categorías adecuadas y contemplará cuatro tramos diferentes en función de la actividad y la categoría, con una cuantía máxima de 240€ en el mes, según el acuerdo adoptado entre la Presidencia del OAM y el Comité de Empresa del mismo en 2021.

Tabla del complemento de toxicidad, penosidad y peligrosidad.

COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PENOSIDAD Y PELIGROSIDAD		
Código	GRADO	Euros / mes
PN/PL-1	Tiempo de exposición del 25% de la jornada	60
PN/PL-2	Tiempo de exposición del 26% a 50% de la jornada	120
PN/PL-3	Tiempo de exposición del 51% a 75% de la jornada	180
PN/PL-4	Tiempo de exposición del 76% a 100% de la jornada	240

- Para los PNPL-1 se abonará la cantidad correspondiente al 25% del artículo 25 (60€ al mes durante 11 meses anuales de trabajo efectivo)
- Para los PNPL-2 se abonará la cantidad correspondiente al 50% del artículo 25 (120€ al mes durante 11 meses anuales de trabajo efectivo)
- Para los PNPL-3 se abonará la cantidad correspondiente al 75% del artículo 25 (180€ al mes durante 11 meses anuales de trabajo efectivo)
- Para los PNPL-4 se abonará la cantidad correspondiente al 100% del artículo 25 (240€ al mes durante 11 meses anuales de trabajo efectivo)

21/11/22

129

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

Valoración del complemento por puestos

PUESTO	CÓDIGO/GRADO
CAPATAZ JARDINERÍA	PNPL-3
CAPATAZ ALBAÑIL	PNPL-4
CAPATAZ CONDUCTOR	PNPL-3
CAPATAZ ELECTRICISTA	PNPL-4
CAPATAZ FUENTES	PNPL-4
CAPATAZ MECANICO	PNPL-3
CAPATAZ SERVICIOS MÚLTIPLES	PNPL-4
CAPATAZ FONTANERO	PNPL-3
CAPATAZ PODA *	PNPL-4
CAPATAZ BIODIVERSIDAD URBANA	PNPL-3
JARDINERO/A DE PRIMERA - PEÓN ESPECIALISTA	PNPL-3
JARDINERO DE PRIMERA (PODA) *	PNPL-4
OFICIAL FONTANERO	PNPL-3
OFICIAL FUENTES	PNPL-4
OFICIAL MECANICO	PNPL-3
OFICIAL PINTOR	PNPL-3
OFICIAL PODA *	PNPL-4
OFICIAL CONDUCTOR	PNPL-3
OFICIAL JARDINERÍA	PNPL-3
OPERARIO DE SERV. COMPLEMENT	PNPL-3
PEON	PNPL-3
PEÓN (FIN DE SEMANA)	PNPL-3
PEON ESPECIALISTA	PNPL-3
ENCARGADO JARDINERÍA	PNPL-3
ENCARGADO TALLER (MANTENIMIENTO)	PNPL-3
ENCARGADO ALMACÉN	PNPL-3
ENCARGADO GUARDAS	PNPL-2
ENCARGADO PREVENCIÓN	PNPL-2
COORD. DE ÁREA	PNPL-2
GESTOR AREA INFRAESTRUCT.	PNPL-2
GESTOR DE ÁREA	PNPL-2
GUARDA	PNPL-2
GUARDA ESPECIAL	PNPL-2
PROFESOR	PNPL-2
PROFESOR A	PNPL-2
TECNICO	PNPL-2
ADJUNTO DIRECCIÓN / DIRECTOR TECNICO	PNPL-2
ADMINISTRATIVO	PNPL-2
AUXILIAR ADM	PNPL-2
DIRECTOR DEPARTAMENTO	PNPL-2
DIRECTOR MANTENIMIENTO	PNPL-2

*En 12 meses por reconocimiento de condición más beneficiosa.

- **Plus de trabajo en fin de semana y festivos:** el personal que trabaje en días de fin de semana o festivos según Convenio, percibirán un plus de 50 euros por día festivo trabajado; en el año 2022, incrementándose en los sucesivos años en la misma proporción que el salario base.

21/11/22

130

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

- **Dietas:** Se establece una dieta e indemnizaciones por razón de servicio, conforme al Decreto 88/08 de la Generalitat Valenciana, que regula esta materia. Por razón de la realización de servicios extraordinarios por exceso de jornada de trabajo que implique dieta, se abonará al trabajador/a la cantidad de 15 euros. El presente plus es incompatible con el de Jornada Partida y debe estar autorizado expresamente por la gerencia.
- **Plus de desplazamiento:** La empresa facilitará los medios de transporte en los desplazamientos que se realicen por razones de servicio. Si a la empresa le es imposible facilitarlo, abonará al personal que utilice su vehículo particular 0,30 euros por kilómetro realizado. Este plus debe estar autorizado expresamente por la gerencia y justificado.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

131

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

5. FICHAS DE VALORACIÓN DE PUESTOS

21/11/22

132

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

ÁREA:	GERENCIA OAM		
CÓDIGO DE FICHA:	1		
CATEGORÍA:	DIRECTOR/A TÉCNICO		
DENOMINACIÓN PUESTO	DIRECTOR/A TÉCNICO (ADJUNTO) (AMORTIZAR)		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	3.372,86€	40.474,31€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	8.932,21€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	809,49€	9.713,89€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	283,76€	3.405,06€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-2 (120€)	-	1.320,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	4.466,11€
IMPORTE TOTAL:		4.466,11€	68.311,59€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según “Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia”		2022-2024	

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

133

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

ÁREA:	GERENCIA OAM		
CÓDIGO DE FICHA:	2		
CATEGORÍA:	DIRECTOR/A JURÍDICO		
DENOMINACIÓN PUESTO:	DIRECTOR/A JURÍDICO/ECONÓMICO		
NATURALEZA PUESTO:	FUNCIONARIAL		
GRUPO	A1		
CD	29		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	1.238,68€	14.864,16€
COMPLEMENTO DESTINO (12 pagas)	-	970,49€	11.645,88€
COMPLEMENTO ESPECIFICO (12 pagas)	-	2.458,11 €	29.497,32€
PAGAS EXTRAORDINARIAS.	-	-	8.385,94€
PRODUCTIVIDAD	-	-	3.486,22€
IMPORTE TOTAL:		4.667,28€	67.879,52€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según “Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia”		2022-2024	

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

134

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

ÁREA:	GERENCIA OAM		
CÓDIGO DE FICHA:	3		
CATEGORÍA:	DIRECTOR/A GERENTE		
DENOMINACIÓN PUESTO:	DIRECTOR/A GERENTE OAM		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	4.771,18€	57.254,11€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	9.542,35€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	-	-
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	-	-
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	-	-	-
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	-
IMPORTE TOTAL:		4.771,18€	66.796,46€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según "Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia"		2022-2024	

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

135

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

ÁREA:	DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		
CÓDIGO DE FICHA:	4		
CATEGORÍA:	DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO		
DENOMINACIÓN PUESTO:	DIRECTOR/A MANTENIMIENTO (AMORTIZAR)		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	2.860,21€	34.322,48€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	7.599,22€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	686,45€	8.237,41€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	252,95€	3.035,41€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-2 (120€)	-	1.320,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	3.799,61€
IMPORTE TOTAL:		3.799,61€	58.314,13€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según “Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia””		2022-2024	

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

136

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

ÀREA:	DEPARTAMENTO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO, DEPARTAMENTO RRHH Y SALUD LABORAL, DEPARTAMENTO FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL, DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, DEPARTAMENTO TÉCNICO, DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA URBANA		
CÓDIGO DE FICHA:	5		
CATEGORÍA:	DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO		
DENOMINACIÓN PUESTOS:	• DIRECTOR/A DE DPTO ECONÓMICO – PRESUPUESTARIO. • DIRECTOR/A DE DPTO RRHH-SALUD LABORAL. • DIRECTOR/A DE DPTO. FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL. • DIRECTOR/A DE DPTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO. • DIRECTOR/A DE DPTO TÉCNICO. • DIRECTOR/A DE DPTO ECOLOGÍA URBANA.		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	2.327,71€	27.932,48€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	6.278,62€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	558,65€	6.703,79€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	252,95€	3.035,42€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-2 (120€)	-	1.320,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	3.139,31€
IMPORTE TOTAL:		3.139,31€	48.409,62€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según "Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia"		2022-2024	

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

137

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

ÁREA:	DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		
CÓDIGO DE FICHA:	6		
CATEGORÍA:	COORDINADORIA DE ÁREAS		
DENOMINACIÓN PUESTO:	COORDINADORIA DE ÁREAS		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	2.072,60€	24.871,20€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	5.658,18€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	497,43€	5.969,16€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	259,06€	3.108,72€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-2 (120€)	-	1.320,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	2.829,09€
IMPORTE TOTAL:		2.829,09€	43.756,35€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según “Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia”		2022-2024	

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

138

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

ÀREA:	DEPARTAMENTO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO, DEPARTAMENTO RRHH Y SALUD LABORAL, DEPARTAMENTO FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL, DEPARTAMENTO TÉCNICO, DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA URBANA		
CÓDIGO DE FICHA:	7		
CATEGORÍA:	TÉCNICO/A		
DENOMINACIÓN PUESTOS:	• TÉCNICO/A COMUNICACIÓN. • TÉCNICO/A ECONÓMICO (CONTABILIDAD). • TÉCNICO/A DE RRHH. • TÉCNICO/A SUPERIOR PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. • TÉCNICO/A DE FORMACIÓN (PROFESOR/A) • TÉCNICO/A SISTEMA DE INFORMACIÓN. • TÉCNICO/A CALIDAD Y DESARROLLO. • TÉCNICO/A ESTUDIOS Y PROYECTOS. • TÉCNICO/A DE OBRAS E INFRAESTRUCTURAS. • TÉCNICO/A EN BIODIVERSIDAD URBANA Y GESTIÓN DEL ARB. • TÉCNICO/A ACTIVIDADES E INFORMES. • TÉCNICO/A DE PLAN VERDE Y SOSTENIBILIDAD • TÉCNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL.		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	2.069,08€	24.829,01€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	5.637,23€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	496,58€	5.958,95€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	252,95€	3.035,42€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-2 (120€)	-	1.320,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	2.818,62€
IMPORTE TOTAL:		2.818,62€	43.599,23€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según "Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia"		2022-2024	

21/11/22

139

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

--	--

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

140

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

ÀREA:	DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, DEPARTAMENTO TÉCNICO, DEPARTAMENTO FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL		
CÓDIGO DE FICHA:	8		
CATEGORÍA:	GESTOR/A DE ÁREA		
DENOMINACIÓN PUESTO:	• GESTOR/A DE MANTENIMIENTO • GESTOR/A DE ÁREA JARDINERÍA. • GESTOR/A ÁREA PARQUE MÓVIL, TALLER Y ALAMACEN. • GESTOR/A DE ÁREA FUENTES /RUNNING. • GESTOR/A DE ÁREA HORARIOS ESPECIALES (GULLIVER/GUARDAS/ LIMPIEZA FIN DE SEMANA. • GESTOR/A ÁREA (CONTROL CALIDAD). • GESTOR/A ÁREA NATURA. (AMORTIZAR)		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	1.824,61€	21.895,35€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	4.980,33€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	437,91€	5.254,87€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	227,64€	2.731,73€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-2 (120€)	-	1.320,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	2.490,16€
IMPORTE TOTAL:		2.490,16€	38.672,44€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según "Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia"		2022-2024	

21/11/22

141

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

21/11/22

142

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

ÁREA:	DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		
CÓDIGO DE FICHA:	9		
CATEGORÍA:	ENCARGADO/A		
DENOMINACIÓN PUESTO:	ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	1.536,40€	18.436,81€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	4.265,56€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	368,73€	4.424,82€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	227,64€	2.731,73€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-3 (180€)	-	1.980,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	2.132,78€
IMPORTE TOTAL:		2.132,78€	33.971,70€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según “Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia”		2022-2024	

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

143

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

ÁREA:	DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, DEPARTAMENTO RRHH Y SALUD LABORAL		
CÓDIGO DE FICHA:	10		
CATEGORÍA:	ENCARGADO/A		
DENOMINACIÓN PUESTO:	- ENCARGADO/A DE GUARDA (**) - ENCARGADO/A JARDINERÍA - ENCARGADO PREVENCIÓN (AMORTIZAR)		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	1.536,40€	18.436,81€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	4.265,56€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	368,73€	4.424,82€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	227,64€	2.731,73€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-2	120,00€	1.320,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	2.132,78€
IMPORTE TOTAL:		2.132,78€	33.311,70€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según “Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia”		2022-2024	
(**) El puesto percibirá 50€ por festivo trabajado			

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

144

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

ÁREA:	DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		
CÓDIGO DE FICHA:	11		
CATEGORÍA:	CAPATAZ		
DENOMINACIÓN PUESTOS:	• CAPATAZ JARD. PODA • CAPATAZ JARD. PODA (FORMADOR/A)		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	1.304,10€	15.649,26€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	3.613,62€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	312,98€	3.755,81€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	189,72€	2.276,63€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (12 meses de trabajo efectivo)	PNPL-4 (240€) CONDIC. MÁS BENEF.		2.880,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	1.806,81€
IMPORTE TOTAL:		1.806,81€	29.982,12€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según “Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia”		2022-2024	

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

145

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

ÁREA:	DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, DEPARTAMENTO DE ECOLOGÍA URBANA		
CÓDIGO DE FICHA:	12		
CATEGORÍA:	CAPATAZ		
DENOMINACIÓN PUESTO:	• CAPATAZ ALBAÑIL • CAPATAZ ELECTRICIDAD • CAPATAZ FUENTES • CAPATAZ SERVICIOS MÚLTIPLES		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	1.304,10€	15.649,26€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	3.613,62€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	312,98€	3.755,81€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	189,72€	2.276,63€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-4 (240€)	-	2.640,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	1.806,81€
IMPORTE TOTAL:		1.806,81€	29.742,12€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según "Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia"		2022-2024	

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

146

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

ÀREA:	DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, DEPARTAMENTO FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL		
CÓDIGO DE FICHA:	13		
CATEGORÍA:	CAPATAZ		
DENOMINACIÓN PUESTOS:	• CAPATAZ CONDUCTOR • CAPATAZ FONTANERÍA • CAPATAZ JARDINERÍA • CAPATAZ JARDINERÍA/FORMADOR/A • CAPATAZ MECÁNICO PARQUE MOVIIL • CAPATAZ BIODIVERSIDAD URBANA • FORMADOR/A EDUCADOR MEDIO AMBIENTAL		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	1.304,10€	15.649,26€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	3.613,62€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	312,98€	3.755,81€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	189,72€	2.276,63€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-3 (180€)	-	1.980,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	1.806,81€
IMPORTE TOTAL:		1.806,81€	29.082,12€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según "Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia"		2022-2024	

21/11/22

147

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso

ÁREA:	DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		
CÓDIGO DE FICHA:	14		
CATEGORÍA:	OFICIAL		
DENOMINACIÓN PUESTO:	OFICIAL JARDINERÍA (poda)		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	1.240,34€	14.884,04€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	3.455,47€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	297,68€	3.572,16€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	189,72€	2.276,63€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (12 meses de trabajo efectivo)	PNPL-4 (240€) CONDIC. MÁS BENEF.	-	2.880,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	1.727,74€
IMPORTE TOTAL:		1.727,74€	28.796,04€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según “Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia”		2022-2024	

con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

148

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

ÁREA:	DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		
CÓDIGO DE FICHA:	15		
CATEGORÍA:	OFICIAL		
DENOMINACIÓN PUESTO:	• OFICIAL (FUENTES) • OFICIAL ELECTRICISTA • OFICIAL ELECTROMECAÁNICO		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	1.240,34€	14.884,04€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	3.455,47€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	297,68€	3.572,16€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	189,72€	2.276,63€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-4 (240€)	-	2.640,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	1.727,74€
IMPORTE TOTAL:		1.727,74€	28.556,04€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según “Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia”		2022-2024	

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

149

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

ÁREA:	GERENCIA OAM, DEPARTAMENTO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO, DEPARTAMENTO RRHH Y SALUD LABORAL, DPTO. CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, DEPARTAMENTO FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL, DEPARTAMENTO TÉCNICO		
CÓDIGO DE FICHA:	16		
CATEGORÍA:	ADMINISTRATIVO/A		
DENOMINACIÓN PUESTO:	ADMINISTRATIVO/A		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	1.304,10€	15.649,21€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	3.613,62€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	312,99€	3.755,84€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	189,72€	2.276,64€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-2 (120€)	-	1.320,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	1.806,81€
IMPORTE TOTAL:		1.806,81€	28.422,11€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según “Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia”		2022-2024	

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

150

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

ÁREA:	DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO, DEPARTAMENTO FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL		
CÓDIGO DE FICHA:	17		
CATEGORÍA:	OFICIAL		
DENOMINACIÓN PUESTO:	• OFICIAL CONDUCTOR • OFICIAL FONTANERÍA • OFICIAL JARDINERÍA • OFICIAL JARDINERÍA/FORMADOR • OFICIAL MECANICO • OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES • OFICIAL REPARTO • OFICIAL PINTOR		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	1.240,34€	14.884,04€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	3.455,47€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	297,68€	3.572,16€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	189,72€	2.276,63€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-3 (180€)	-	1.980,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	1.727,74€
IMPORTE TOTAL:		1.727,74€	27.896,04€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según “Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia”		2022-2024	

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

151

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

ÁREA:	DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		
CÓDIGO DE FICHA:	18		
CATEGORÍA:	JARDINERO DE PRIMERA/ PEÓN ESPECIALISTA		
DENOMINACIÓN PUESTO:	JARDINERO DE PRIMERA (poda)		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	1.205,87€	14.470,44€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	3.319,41€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	289,42€	3.472,99€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	164,42€	1.973,06€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (12 meses de trabajo efectivo)	PNPL-4 (240€) CONDIC. MÁS BENEF.	-	2.880,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	1.659,71€
IMPORTE TOTAL:		1.659,71€	27.775,61€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según “Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia”		2022-2024	

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

152

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZld Eku =
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

ÁREA:	DEPARTAMENTO ECONÓMICO ADMINISTRATIVO, DEPARTAMENTO RRHH Y SALUD LABORAL, DEPARTAMENTO FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL		
CÓDIGO DE FICHA:	19		
CATEGORÍA:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		
DENOMINACIÓN PUESTO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	1.235,29€	14.823,53€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	3.442,96€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	296,48€	3.557,71€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	189,71€	2.276,50€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-2 (120€)	-	1.320,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	1.721,48€
IMPORTE TOTAL:		1.721,48€	27.142,18€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según “Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia”		2022-2024	

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

153

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

ÁREA:	DEPARTAMENTO FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL, DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		
CÓDIGO DE FICHA:	20		
CATEGORÍA:	JARDINERO/A DE PRIMERA - PEÓN ESPECIALISTA		
DENOMINACIÓN PUESTOS:	• PEÓN ESPECIALISTA / JARDINERO DE PRIMERA FORMADOR • JARDINERO DE PRIMERA FORMADOR		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	1.205,87€	14.470,44€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	3.319,41€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	289,42€	3.472,99€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	164,42€	1.973,06€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-3 (180€)	-	1.980,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	1.659,71€
IMPORTE TOTAL:		1.659,71€	26.875,61€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según “Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia”		2022-2024	

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

154

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

ÁREA:	DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		
CÓDIGO DE FICHA:	21		
CATEGORÍA:	GUARDA		
DENOMINACIÓN PUESTO:	GUARDA (AMORTIZAR)		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	1.205,88€	14.470,56€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	3.319,43 €
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	289,42€	3.472,99€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	164,42€	1.973,06€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-2 (120€)	-	1.320,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	1.659,72€
IMPORTE TOTAL:		1.659,72€	26.215,76 €
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según “Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia”		2022-2024	
(*) El puesto percibirá 50€ por festivo trabajado			

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

155

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

ÁREA:	DEPARTAMENTO FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL , DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		
CÓDIGO DE FICHA:	22		
CATEGORÍA:	OPERARIO DE SERV. COMPLEMENT		
DENOMINACIÓN PUESTO:	• OPERARIO DE SERV. COMPLEMENTARIO • OPERARIO DE SERV. COMPLEMENTARIO FORMADOR		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	1.157,44€	13.889,24€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	3.199,29€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	277,79€	3.333,43€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	164,42€	1.973,06€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-3 (180€)	-	1.980,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	1.599,64€
IMPORTE TOTAL:		1.599,64€	25.974,66€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según “Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia”		2022-2024	
(*) El puesto percibirá 50€ por festivo trabajado			

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

156

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso

ÁREA:	DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		
CÓDIGO DE FICHA:	23		
CATEGORÍA:	PEÓN (FIN DE SEMANA)		
DENOMINACIÓN PUESTO:	PEÓN DE LIMPIEZA HORARIO ESPECIAL		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	1.119,20€	13.430,43€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	3.104,46€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	268,61€	3.223,27€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	164,42€	1.973,06€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-3 (180€)	-	1.980,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	1.552,23€
IMPORTE TOTAL:		1.552,23€	25.263,45 €
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según “Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia”		2022-2024	
(*) El puesto percibirá 50€ por festivo trabajado			

con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

157

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

ÁREA:	DEPARTAMENTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO		
CÓDIGO DE FICHA:	24		
CATEGORÍA:	PEÓN		
DENOMINACIÓN PUESTO:	• PEÓN		
NATURALEZA PUESTO:	LABORAL		
% JORNADA LABORAL:	100 %		
FICHA DE VALORACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
CONDICIONES ECONÓMICAS	GRADO	IMPORTE MES	IMPORTE ANUAL
SALARIO BASE. (12 meses)	-	1.119,20€	13.430,43€
PAGAS EXTRAORDINARIAS. (2 pagas)	-	-	3.104,46€
COMPLEMENTO PUESTO DE TRABAJO. (12 meses)	-	268,61€	3.223,27€
PLUS PRODUCTIVIDAD ESPECIAL. (12 meses)	-	164,42€	1.973,06€
OTROS PLUSES.	-	-	-
COMPLEMENTO DE TOXICIDAD, PELIGROSIDAD Y PENOSIDAD. (11 meses de trabajo efectivo)	PNPL-3 (180€)	-	1.980,00€
COMPLEMENTO DE ACTIVIDAD. (1 Paga)	-	-	1.552,23€
IMPORTE TOTAL:		1.552,23€	25.263,45€
OBSERVACIONES Y/O MODIFICACIONES		FECHA	
Condiciones Económicas del puesto de trabajo, según “Convenio Colectivo del Organismo Autónomo Municipal de Parques, Jardines y Biodiversidad Urbana del Ayuntamiento de Valencia”		2022-2024	

(*) Los valores económicos presentados incluyen el incremento del 2% (2022) y se actualizarán en su caso con arreglo a la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

21/11/22

158

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



Id. Document: 3Zm6 KQ09 ebBH 9aIB whOn mZid Eku=
CÒPIA INFORMATIVA (NO VERIFICABLE EN SEU ELECTRÒNICA)

6. INFORME RPT

159

21/11/22

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

INFORME RPT OAM

CÓDIGO	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN PUESTO	NAT.	F.P.	CONDICIONES ECONÓMICAS (ANUAL)	OBSERVACIONES
1	DIRECTOR/A TÉCNICO	DIRECTOR/A TÉCNICO (ADJUNTO) (**)	L	LD	68.311,59	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-2, COMPL. ACTIV.
2	DIRECTOR/A JURÍDICO	DIRECTOR/A JURÍDICO/ECONÓMICO	F	LD	67.879,52	Condiciones Económicas: Ley de Presupuestos Generales del Estado. Grupo A1. CD 29
3	DIRECTOR/A GERENTE	DIRECTOR/A- GERENTE O.A.M	L	LD	66.796,46	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT
4	DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO	DIRECTOR MANTENIMIENTO (**) (AMORTIZAR)	L	C	58.314,13	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-2, COMPL. ACTIV.
5	DIRECTOR/A DE DEPARTAMENTO	JEFE/A DPTO ECONOMICO-PRESUPUESTARIO	L	C	48.409,62	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-2, COMPL. ACTIV.
		JEFE/A DE DPTO RRHH-SALUD LABORAL	L	C	48.409,62	
		JEFE/A DPTO FORMACIÓN Y EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL	L	C	48.409,62	
		JEFE/A DE DPTO CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO	L	C	48.409,62	
		DIRECTOR/A DE DPTO TÉCNICO	L	C	48.409,62	
		JEFE/A DE DPTO ECOLOGÍA URBANA	L	C	48.409,62	
6	COORDINADOR/A DE ÁREAS	COORD. JEFE/A ÁREAS	L	C	43.756,35	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-2, COMPL. ACTIV.
7	TÉCNICO/A	TÉCNICO/A COMUNICACIÓN	L	C	43.599,23	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-2, COMPL. ACTIV.
		TÉCNICO/A ECONÓMICO (CONTABILIDAD)	L	C	43.599,23	
		TECNICO/A RRHH	L	C	43.599,23	
		TÉCNICO/A SUPERIOR PREVENCIÓN Y RIESGOS LABORALES	L	C	43.599,23	
		TÉCNICO/A DE FORMACIÓN (PROFESOR/A)	L	C	43.599,23	
		TECNICO/A DE SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN	L	C	43.599,23	
		TECNICO/A CALIDAD Y DESARROLLO	L	C	43.599,23	
		TECNICO/A ESTUDIOS Y PROYECTOS	L	C	43.599,23	
		TECNICO/A DEPARTAMENTO OBRAS E INFRAESTRUCTURA	L	C	43.599,23	
		TÉCNICO/A EN BIODIVERSIDAD URBANA Y GESTIÓN DEL ARBOLADO	L	C	43.599,23	
		TÉCNICO/A ACTIVIDADES E INFORMES	L	C	43.599,23	
		TÉCNICO/A DE PLAN VERDE Y SOSTENIBILIDAD	L	C	43.599,23	
		TECNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)	L	C	43.599,23	
8	PROFESOR	PROFESOR/A (DOCENTE)	L	C	39.468,41	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-2, COMPL. ACTIV.
9	JEFE/A DE ÁREA	GESTOR ÁREA DE MANTENIMIENTO	L	C	38.672,44	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-2, COMPL. ACTIV.
		GESTOR/A ÁREA JARDINERÍA	L	C	38.672,44	
		GESTOR DE ÁREA DE PARQUE MÓVIL, ALMACÉN E INFRAESTRUCTURAS	L	C	38.672,44	
		GESTOR ÁREA FUENTES RUNNIG	L	C	38.672,44	
		GESTOR/A DE ÁREA HORARIOS ESPECIALES (GULLIVER/GUARDAS/ LIMPIEZA FIN DE SEMANA)	L	C	38.672,44	
		GESTOR/A DE ÁREA (CONTROL CALIDAD)	L	C	38.672,44	
		GESTOR/A DE ÁREA (NATURIA) (**)	L	C	38.672,44	
10	ENCARGADO/A	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	L	C	33.971,70	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-3, COMPL. ACTIV.
11	ENCARGADO/A	ENCARGADO/A DE GUARDAS	L	C	33.311,70	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-2, COMPL. ACTIV.
		ENCARGADO/A JARDINERÍA	L	C	33.311,70	
		ENCARGADO PREVENCIÓN (**)	L	C	33.311,70	
12	CAPATAZ	CAPATAZ JARD. PODA	L	C	29.982,12	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-4 (COND. BENEF.), COMPL. ACTIV.
		CAPATAZ JARD. PODA (FORMADOR)	L	C	29.982,12	
13	CAPATAZ	CAPATAZ ALBAÑIL	L	C	29.742,12	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-4, COMPL. ACTIV.
		CAPATAZ ELECTRICIDAD	L	C	29.742,12	

21/11/22

160

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243



RPT NOVIEMBRE 2022

INFORME RPT OAM

CÓDIGO	CATEGORÍA	DENOMINACIÓN PUESTO	NAT.	F.P.	CONDICIONES ECONÓMICAS (ANUAL)	OBSERVACIONES
		CAPATAZ FUENTES	L	C	29.742,12	
		CAPATAZ SERVICIOS MÚLTIPLES	L	C	29.742,12	
14	CAPATAZ	CAPATAZ CONDUCTOR	L	C	29.082,12	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-4 (COND. BENEF.), COMPL. ACTIV.
		CAPATAZ FONTANERÍA	L	C	29.082,12	
		CAPATAZ JARDINERÍA	L	C	29.082,12	
		CAPATAZ JARDINERÍA FORMADOR/A	L	C	29.082,12	
		CAPATAZ MECÁNICO PARQUE MÓVIL	L	C	29.082,12	
		CAPATAZ BIODIVERSIDAD URBANA	L	C	29.082,12	
		FORMADOR/A EDUCADOR MEDIO AMBIENTAL	L	C	29.082,12	
15	OFICIAL	OFICIAL JARDINERÍA (PODA)	L	C	28.796,04	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-4 (COND. BENEF.), COMPL. ACTIV.
16	OFICIAL	OFICIAL (FUENTES)	L	C	28.556,04	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-4 (COND. BENEF.), COMPL. ACTIV.
		OFICIAL ELECTRICISTA	L	C	28.556,04	
		OFICIAL ELECTROMECAÁNICO	L	C	28.556,04	
17	ADMINISTRATIVO/A	ADMINISTRATIVO/A	L	C	28.422,11	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-2, COMPL. ACTIV.
18	OFICIAL	OFICIAL CONDUCTOR	L	C	27.896,04	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-3, COMPL. ACTIV.
		OFICIAL FONTANERÍA	L	C	27.896,04	
		OFICIAL JARDINERÍA	L	C	27.896,04	
		OFICIAL JARDINERÍA FORMADOR	L	C	27.896,04	
		OFICIAL MECÁNICO	L	C	27.896,04	
		OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES	L	C	27.896,04	
		OFICIAL REPARTO/ALMACÉN	L	C	27.896,04	
		OFICIAL PINTOR	L	C	27.896,04	
19	JARDINERO DE PRIMERA/PEÓN ESPECIALISTA	JARDINERO DE PRIMERA (poda)	L	C	27.775,61	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-4 (COND. BENEF.), COMPL. ACTIV.
20	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	L	C	27.142,18	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-2, COMPL. ACTIV.
21	JARDINERO DE PRIMERA/PEÓN ESPECIALISTA	PEÓN ESPECIALISTA/ JARDINERO DE PRIMERA	L	C	26.875,61	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-3, COMPL. ACTIV.
		JARDINERO PRIMERA FORMADOR	L	C	26.875,61	
22	GUARDA	GUARDA (**)	L	C	26.215,76	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-2, COMPL. ACTIV. (*) El puesto percibirá 50€ por festivo trabajado
23	OPERARIO/A DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	OPERARIO SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	L	C	25.974,66	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-3, COMPL. ACTIV. (*) El puesto percibirá 50€ por festivo trabajado
24	PEÓN (FIN DE SEMANA)	PEÓN LIMPIEZA HORARIO ESPECIAL (**)	L	C	25.263,45	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-3, COMPL. ACTIV. (*) El puesto percibirá 50€ por festivo trabajado
25	PEÓN	PEÓN	L	C	25.263,45	Condiciones Económicas: S.B, P.EXT, COMPL. PTO. TRAB., PL. PROD. ESP., COMPL. PNPL-3, COMPL. ACTIV.

Código
Categoría
Denominación de Puesto
Naturaleza: F: Funcionario, L: Laboral
Forma Provisión: L.D: Libre Designación C: Concurso
Retribución Anual: Condiciones Económicas según Convenio Colectivo del O.A.M
(**) Puesto Amortizar
Observaciones
Condiciones Económicas del puesto
• S.B: Salario base (12 meses)
• P.EXT: Pagas extraordinarias (2 pagas)
• COMPL. PTO. TRAB.: Complemento puesto de trabajo (12 meses)
• PL. PROD. ESP.: Plus productividad especial (12 meses)
• Complemento de toxicidad, peligrosidad y penosidad (11 meses de trabajo efectivo: PNPL-1, PNPL-22, PNPL-33, PNPL-4, PNPL-4 (Condición más beneficiosa))
• COMPL. ACTIV: Complemento de actividad (1 paga)

21/11/22

161

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
DIRECTOR/A - PARCS, JARDINS I BIODIVERSITAT URBANA	JOSEP TAMARIT FUERTES	21/11/2022	ACCVCA-120	47365965447655214008 875050640713037243