valora prevención
de avanta salud

PLAN DE PREVENCIÓN

AYUNTAMIENTO DE VILLENA

AYUNTAMIENTO DE VILLENA:

PLAZA DE SANTIAGO, 1

VILLENA (ALICANTE)

EL Sr./Sra. Alcalde y por lo tanto representante del M.I. AYUNTAMIENTO DE VILLENA con CIF 0P0314000A y domicilio en PLAZA DE SANTIAGO, 2 Villena (Alicante), y desarrollando la Jefatura superior de todo el personal según el artículo 21 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, en cumplimiento de la Ley 54/03 y Ley 31/95, dispone el presente Plan de Prevención, respondiendo a la exigencia de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales en su art. 16.1 y el apartado 1 del art. 2 del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997). Estando elaborado a partir de los datos con carácter preventivo recabados en toda la organización, así como con el conocimiento de las actuaciones y experiencia recogido en los últimos años y de la nueva organización y estructura implantada en M.I. AYUNTAMIENTO DE VILLENA, cuyo contenido es el siguiente:

CONTENIDO DEL PLAN DE PREVENCION:

1 IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA: 3
2 OBJETIVOS Y POLÍTICA DE PREVENCIÓN: 17
2.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD Y BIENESTAR LABORAL 17
2.2 OBJETIVOS Y METAS 19
3 ORGANIZACIÓN PREVENTIVA DE LA EMPRESA: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES . 20
4 PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS. 22
4.1 FORMACIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS. 22
4.2 INFORMACIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS. 22
4.3 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL. 22
4.4 PRODUCTOS QUIMICOS. 23
4.5 COMPRA Y ALQUILER DE EQUIPOS DE TRABAJO. 23
4.6 AUTORIZACION DE USO DE EQUIPOS DE TRABAJO. 23
4.7 PLAN DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES. 23
4.8 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES. 24
4.9 COLECTIVOS PROTEGIDOS. 24
4.10 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES. 25
4.11 PRÁCTICAS SEGURAS DE TRABAJO. 25
4.12 MEDIDAS DE EMERGENCIA. 25
4.13 CONDICIONES PSICOSOCIALES. 26
4.14 EDAD Y DIVERSIDAD GENERACIONAL. 26
4.15 VIGILANCIA DE LA SALUD. 26
5 ASIGNACIONES ECONÓMICAS, MATERIALES Y HUMANAS. 27
6 ANEXOS 28

DOCUMENTOS PARA LA GESTION Y APLICACIÓN DEL PLAN DE PREVENCION:

- PROGRAMACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES
- EVALUACION DE RIESGOS
- PLANIFICACION DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA
- MEDIDAS DE EMERGENCIA.

1 IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA:

Razón Social: AYUNTAMIENTO DE VILLENA

Actividad productiva: ACTIVIDADES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Centros de Trabajo:

CENTRO 0: PL. DE SANTIAGO, 1 Villena Alicante (centro NO OPERATIVO DE MOMENTO)	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Limpieza	Personal de Limpieza
Conserjería	Conserje

CENTRO 1: C/ LA FUENTECILLA, 149 (JARDINERIA) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Jardinería	Jardinero/a (Ayudante/Oficial)
Jardinería	Capataz De Jardineria
Jardinería	Técnico/a De Servicio
Jardinería	Jefe/a Servicios
Jardinería	Concejal/a – Asesor/a Equipo De Gobierno

CENTRO 2: FUNDACION MUNICIPAL DE DEPORTES Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas
Deportes	Monitor/a Deportivo/a
Deportes	Oficial De Mantenimiento
Deportes	Encargado/a De Mantenimiento

CENTRO 2: FUNDACION MUNICIPAL DE DEPORTES Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Deportes	Administrativo/a
Deportes	Director/a- Coordinador/a Servicio
Deportes	Técnico/a Deportivo
Deportes	Concejal/a-Asesor/a Equipo De Gobierno
Deportes	Operador/a De Datos
Deportes	Personal Limpieza

CENTRO 3: PATRONATO ESCUELA Y BANDA MUNI. DE MUSICA Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas
Patronato De La Escuela Municipal	Conserje
Patronato De La Escuela Municipal	Docente Conservatorio
Patronato De La Escuela Municipal	Administrativo/a
Patronato De La Escuela Municipal	Director/a Conservatorio
Patronato De La Escuela Municipal	Director/a Banda De Música
Patronato De La Escuela Municipal	Jefe/a de Estudios
Patronato De La Escuela Municipal	Docente Danza

CENTRO 4: BARRIO S. FRANCISCO DE ASIS-GUARDERIA “AMIGO FELIX” Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales y otros
Enseñanza Infantil	Técnico/a Medio Educador/a Infantil
Enseñanza Infantil	Educador/a Infantil

CENTRO 4: BARRIO S. FRANCISCO DE ASIS-GUARDERIA “AMIGO FELIX” Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Enseñanza Infantil	Personal Limpieza
Enseñanza Infantil	Concejal/a- Asesor/a de Equipo de Gobierno

CENTRO 5: PL. DE SANTIAGO, 5 Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales y otros
Turismo - Fjms	Operador/a de Datos
Turismo - Fjms	Técnico/a dde Turismo
Turismo - Fjms	Auxiliar Administrativo/a
Turismo - Fjms	Personal Limpieza
Turismo - Fjms	Concejal/a – Asesor/a de Equipo de Gobierno

CENTRO 6: PL. PASCUAL DOMENECH, 4 (ATE) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas
Medio Ambiente/Agricultura	Inspector/a Rural
Medio Ambiente/Agricultura	Técnico/a de Medio Ambiente
Medio Ambiente/Agricultura	Administrativo/a Dpto. Medio Ambiente
Medio Ambiente/Agricultura	Ingeniero/a Agrícola
Industria	Ingeniero/a Técnico/a Industrial
Industria	Administrativo/a
Industria	Inspector/a Servicios
Industria	Delineante
Industria	Técnico/a Mantenimiento y Eficiencia Energética
Urbanismo	Arquitecto/a Técnico/a
Urbanismo	Administrativo/a
Urbanismo	Arquitecto/a Superior
Urbanismo	Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas
Urbanismo	Auxiliar administrativo/a
Urbanismo	Concejal/a-Asesor/a Equipo de Gobierno

CENTRO 6: PL. PASCUAL DOMENECH, 4 (ATE) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
T.A.G.	Técnico/a Administración General
Limpieza	Personal de Limpieza

CENTRO 7: P.I. EL RUBIAL CALLE 5 NAVE 3 (NAVE BRIGADAS OBRAS Y ELECTRICIDAD) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas
Brigadas	Oficial de Obras / Fontanería
Brigadas	Ayudante De Obras
Brigadas	Oficial Conductor/a
Brigadas	Oficial Electricista
Brigadas	Oficial Mantenimiento
Brigadas	Ayudante Eléctrico
Brigadas	Oficial De Taller – Mecánico/a
Brigadas	Encargado/a - Capataz
CENTRO 8: PARAJE PRADO DE LA VILLA (CÁMARAS) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros

CENTRO 9: PL. SANTIAGO, 7 (CASA DE CULTURA-KAKV) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales y otros
Kakv	Conserje
Kakv	Administrativo/a
Kakv	Personal Limpieza
Kakv	Operador/a Datos
Kakv	Oficial Espacios Culturales
Kakv	Técnico/a Administración General
Kakv	Interventor/a - Viceinterventor/a
Kakv	Archivero/a - Bibliotecario/a

CENTRO 9: PL. SANTIAGO, 7 (CASA DE CULTURA-KAKV) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Kakv	Director/a
Kakv	Tesorero/a
Kakv	Monitor/a Deportivo/a
Kakv	Concejal/a – Asesor/a Equipo de Gobierno
Biblioteca	Técnico/a Medio/a Archivo/ Biblioteca/ Patrimonio
Biblioteca	Técnico/a Auxiliar Archivo/ Biblioteca/ Patrimonio
Biblioteca	Auxiliar Archivo/ Biblioteca/ Patrimonio
Biblioteca	Operador/a de Datos
Biblioteca	Personal de Limpieza
Biblioteca	Concejal /a- Asesor/a Equipo de Gobierno
Biblioteca	Archivero/a - Bibliotecario/a

CENTRO 10: C/ CELADA, 33 BAJO (BIBLIOTECA LA PAZ) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas
Biblioteca Municipal	Auxiliar Archivo/ Biblioteca / Patrimonio
Biblioteca Municipal	Tecnico/a Auxiliar Archivo / Biblioteca / Patrimonio
Biblioteca Municipal	Técnico/a Medio/a Archivo/Biblioteca
Biblioteca Municipal	Archivero/a - Bibliotecario/a

CENTRO 11: C/ LUCIANO LOPEZ FERRER, 17 (TEATRO CHAPI) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas
Conservación De Teatro	Oficial Espacios Culturales
Conservación De Teatro	Técnico/a de Sonido Y Luces
Conservación De Teatro	Personal Limpieza
Administración-Gerencia	Administrativo/a
Administración-Gerencia	Director/a – Coordinador/a

CENTRO 12: MERCADO MUNICIPAL (PLAZA. DEL MERCADO S/N) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas
Conserjería Mercado Municipal	Conserje
Conserjería Mercado Municipal	Personal Limpieza
Oficina De Consumo	Auxiliar Administrativo/a
Oficina De Consumo	Técnico/a de Consumo
Oficina De Consumo	Agente de Desarrollo Local

CENTRO 13: ESPACIO JOVEN C/ BODEGAS Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas
Espacio Joven	Conserje
Espacio Joven	Personal Limpieza
Espacio Joven	Oficial Espacios Culturales
Administración-Dpto. Juventud	Administración
Administración-Dpto. Juventud	Educador/a Juventud
Administración-Dpto. Juventud	Operador/a de Datos
Administración-Dpto. Juventud	Animador/a Juventud
Administración-Dpto. Juventud	Director/a Coordinador Servicio

CENTRO 14: AGENCIA DE LECTURA-C. SOCIAL C/ SAN FCO. BLOQ E Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas
Agencia De Lectura	Tecnico/a Auxiliar de Archivo/Biblioteca/Patrimonio
Agencia De Lectura	Conserje
Agencia De Lectura	Personal Limpieza

CENTRO 14: AGENCIA DE LECTURA-C. SOCIAL C/ SAN FCO. BLOQ E Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Agencia De Lectura	Auxiliar Archivo/Biblioteca/Patrimonio
Agencia De Lectura	Técnico/a Medio/a Archivo/ Biblioteca/Patrimonio

CENTRO 15: POLICIA LOCAL C/ ROSALIA DE CASTRO S/N Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Policía Local	Agente de Policía
Policía Local	Auxiliar administrativo/a
Policía Local	Oficial Policía - Operativo
Policía Local	Inspector/a-Intendente
Policía Local	Agente de Oficina
Policía Local	Oficial tareas administrativas
Policía Local	Centralita
Policía Local	Comisario/a
Policía Local	Instructor/a de Tiro
Policía Local	Personal Limpieza

CENTRO 16: SERVICIOS SOCIALES, C/ ESCALONA, 11 Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Administración	Administrativo/a
Administración	Operador/a datos
Administración	Auxiliar administrativo/a
Recepción	Conserje
Servicios Sociales	Servicio especializado de atención a la familia e infancia (SEAFI)
Servicios Sociales	Unidad de Prevención Comunitaria (U.P.C.)
Servicios Sociales	Unidad de Dependencia
Servicios Sociales	Auxiliar de Información Equipo Base
Servicios Sociales	Equipo Base De Servicios Sociales
Servicios Sociales	Psicologo/a
Servicios Sociales	Trabajador/a Social
Servicios Sociales	Coordinador/a Servicio

CENTRO 16: SERVICIOS SOCIALES, C/ ESCALONA, 11 Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Servicios Sociales	Educadores/as Sociales
Sad	Auxiliar de Hogar
Limpieza	Personal Limpieza

CENTRO 17: GABINETE DESARROLLO ECONOMICO- C/ BAJA, 29 Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Taller De Empleo
Recepción	Conserje
Gabinete Desarrollo Económico	Director/a – Coordinador/a de Servicios
Gabinete Desarrollo Económico	Agente de desarrollo local
Gabinete Desarrollo Económico	Concejal/a – Asesor/a Equipo de Gobierno
Gabinete Desarrollo Económico	Operador/a de Datos
Gabinete Desarrollo Económico	Auxiliar Administrativo/a

CENTRO 18: PLAZA DE SANTIAGO, 2 (OFICINA PARTIDOS POLÍTICOS-CONSERJERÍA Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Partidos Políticos	Conserje
Partidos Políticos	Personal Limpieza
Partidos Políticos	Concejal/a – Asesor/a Equipo de Gobierno

CENTRO 19: CENTRO RECEP. VISITANTES-CALLE GENERAL PRIM, 2 Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Infoturismo	Técnico/a de Turismo

CENTRO 20: PLAZA MAYOR Nº 20 (CENTRO MAYORES) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas
Recursos Humanos	Tecnico/a de RRHH /Auxiliar administrativo/a
Recursos Humanos	Concejal/a – Asesor/a Equipo De Gobierno
Recursos Humanos	Operador/a de datos
Recursos Humanos	Técnicos/as Casa Consistorial
Recursos Humanos	Técnico/a Administración General
Recursos Humanos	Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales
Cita	Auxiliar Administración / Administrativo/a
Cita	Operador/a Asistencia Centralita
Cita	Jefe/a Oficina Asistencia Cita
Conserje	Conserje
Limpieza	Personal Limpieza
Consumo	Técnico/a Medio/a De Consumo
Gimnasia Mayores	Monitor/a Deportivo

CENTRO 21: CASTILLO DE LA ATALAYA- JUNTO CENTRO RECEP VISITAN Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales y otros

CENTRO 22: PLAZA DE TOROS- AVD. CONSTITUCIÓN 145 Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales y otros
Plaza Toros - Pirámide	Monitor/a Deportivo/a
Plaza Toros - Pirámide	Conserje
Plaza Toros - Pirámide	Personal Limpieza
Plaza Toros - Pirámide	Oficial Espacios Culturales
Plaza Toros - Pirámide	Oficial Electricista
Plaza Toros - Pirámide	Oficial de Obras / Albañilería

CENTRO 23: BARRIO SAN FRANCISCO, S/N (C.P. SANTA TERESA) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Mantenimiento	Conserje

CENTRO 24: C/ AMBROSIO CORTES, 20 (C.P. EL GREC) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Mantenimiento	Conserje

CENTRO 25: C/ CLARA CAMPOAMOR, 30 (C.P. EPA ARCO IRIS) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Mantenimiento	Conserje

CENTRO 26: C/ CLARA CAMPOAMOR, 30 (C.P. RUPERTO CHAPI) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Mantenimiento	Conserje

CENTRO 27: C/ PASCUAL MARQUINA, 2 (C.P. JOAQUIN MARIA LOPEZ) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Mantenimiento	Conserje

CENTRO 28: C/ SAX, 1 (C.P. LA CELADA) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Mantenimiento	Conserje

CENTRO 29: C/SAX (C.P. PRINCIPE DON JUAN MANUEL) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Mantenimiento	Conserje

CENTRO 30: C/ PRIMERA MANZANA, 61 (EDIFICIO COLACHE) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Oficina	Técnico/a Integrador Social
Oficina	Trabajador/a Social
Oficina	Monitor/a Integrador/a Social
Oficina	Psicologo/a
Oficina	Técnico/a Prevención Comunitaria
Oficina	Asesor/a Jurídico/a Servicios Sociales

CENTRO 31: POL. IND. EL RUBIAL, C/8 NAVE 22 Y 28 Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Recogida Rsu	Peón Nocturno/Diurno de Recogida RSU
Recogida Rsu	Encargado/a -Capataz
Recogida Rsu	Conductor/a Nocturno/a Camión Recogida
Recogida Rsu	Operario/a Recogida Cartón Camión
Recogida Rsu	Conductor/a Diurno Camión Recogida
Recogida Rsu	Recogida de Residuos "Puerta a Puerta".
Limpieza Viaria	Peón Limpieza Viaria
Limpieza Viaria	Oficial Jardinero/a
Limpieza Viaria	Aplicador/a Fitosanitarios
Limpieza Viaria	Conductor/a Limpieza Viaria (Barredora)
Taller	Oficial taller/Mecánico/a

CENTRO 32: C/ MAYOR, 2 Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**

CENTRO 32: C/ MAYOR, 2 Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Limpieza Viaria Y Recogida Rsu	Peón Limpieza Viaria
Limpieza Viaria Y Recogida Rsu	Inspector/a Servicio
Limpieza Viaria Y Recogida Rsu	Encargado/a-Capataz
Limpieza Viaria Y Recogida Rsu	Peón Nocturno/Diurno De Recogida Rsu
Limpieza Viaria Y Recogida Rsu	Jefe/a de Servicio
Limpieza Viaria Y Recogida Rsu	Técnico/a Medio/a de Administración General

CENTRO 33: PROTECCION CIVIL (RONDA ESTACIÓN 5) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros

CENTRO 34: VIVEROS DE EMPRESAS (POL. IND. EL RUBIAL) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Recepción	Conserje
Oficina	Operador/a de Datos

CENTRO 35: "T.E ADECUACIÓN DEL CENTRO FORMATIVO MUNICIPAL" EXPTE FOTAE/2023/25/03 Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Taller De Empleo	Dirección/Administración
Taller De Empleo	Profesor/a Albañilería
Taller De Empleo	Alumno/a -Trabajador/a de Albañilería
Taller De Empleo	Profesor/a De Pintura
Taller De Empleo	Alumno/a-Trabajador/a de Pintura

CENTRO 36: C/SAN SEBASTIAN 206, CEMENTERIO MUNICIPAL Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas
Cementerio	Sepulturero/a
Cementerio	Encargado/a- Capataz
Cementerio	Auxiliar Administrativo/a -Administrativo/a
Cementerio	Oficial Jardinero/a
Cementerio	Inspector/a de Servicios
Cementerio	Jefe/a de Servicios

CENTRO 37: EL HILO Nº 26 “IGUALDAD E INFORMÁTICA Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas
Informática	Informático/a - Técnico/a Auxiliar de Informática
Informática	Responsable de Informática
Informática	Operador/a de Datos
Igualdad	Agente - Técnico/a de Igualdad
Igualdad	Promotor/a de Igualdad

CENTRO 38: FOTAEM/2023/15/03 - “ADECUACIÓN PARQUE MUNICIPAL LAS CRUCES) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Taller De Empleo	Dirección
Taller De Empleo	Docente Jardinería
Taller De Empleo	Alumna/Trabajadora de Jardinería

CENTRO 39: ET FORMEM, “REVALORIZACIÓN AMBIENTAL VIAL ECOLÓGICO. FASE V” EXPTE. FETF2/2023/5/03. ITINERARIOS JARDINERÍA Y ALBAÑILERÍA Villena Alicante

SECCIÓN	PUESTO DE TRABAJO
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Taller De Empleo	Dirección/Administración
Taller De Empleo	Docente Jardinería
Taller De Empleo	Alumno/a-Trabajador/a de Jardinería
Taller De Empleo	Docente Albañilería
Taller De Empleo	Alumno/a-Trabajador/a de Albañilería

CENTRO 40: MUSEO – C/MADRID, 1 Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Museo Arqueológico	Conserje
Museo Arqueológico	Auxiliar Administrativo/a
Museo Arqueológico	Técnico/a de Patrimonio
Museo Arqueológico	Auxiliar Archivo/Biblioteca/Patrimonio
Museo Arqueológico	Director/a Museo
Museo Arqueológico	Tecnico/a Auxiliar Archivo/Biblioteca/Patrimonio
Museo Arqueológico	Operador/a de Datos
Museo Arqueológico	Oficial Espacios Culturales

CENTRO 41: MUSEO ESCULTOR NAVARRO SANTAFE-C/ ESCULTOR NAVARRO Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros

CENTRO 42: C/ MARQUES DE VILLORES, 1 Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales - Coordinación De Actividades Con Otras Empresas
Consistorio Provisional	Auxiliar Administrativo/a - Administrativo/a
Consistorio Provisional	Operador/a de Datos
Consistorio Provisional	Técnico/a Administración General
Consistorio Provisional	Interventor/a - Viceinterventor/a

CENTRO 42: C/ MARQUES DE VILLORES, 1 Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Consistorio Provisional	Secretario/a - Vicesecretario/a
Consistorio Provisional	Alcalde/sa
Consistorio Provisional	Concejal/a – Asesor/a Equipo de Gobierno
Prevención De Riesgos Laborales	Técnico/A Superior de Prevención Riesgos Laborales

CENTRO 43: CALLE LA TERCIA, S/N (EDIF LA TERCIA-AULA INNOVA FORMACIÓN) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales y otros
Aula Innova	Personal Limpieza

CENTRO 44: CALLE CORREDERA, 14 (KIOSKO LA PALOMA-PANGEA) Villena Alicante	
SECCIÓN	**PUESTO DE TRABAJO**
Instalaciones Generales	Instalaciones Generales Y Otros
Quiosco La Paloma	Operador/a de Datos
Quiosco La Paloma	Asesor/a Jurídico/a de Servicios Sociales

2 OBJETIVOS Y POLÍTICA DE PREVENCIÓN:

2.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD Y BIENESTAR LABORAL

La política de seguridad, salud y bienestar laboral del M.I. Ayuntamiento de Villena es la declaración de intenciones del Pleno Municipal/ Junta de Gobierno Local (JGL) como órgano responsable máximo, dirigidas a la promoción de la mejora continua de las condiciones de trabajo para elevar el nivel de protección de la salud, seguridad de los trabajadores y de bienestar laboral (físico, psíquico y social), asumiendo la responsabilidad de integrar la prevención de riesgos laborales en nuestro sistema general de gestión y promocionando una auténtica cultura preventiva. Para ello, El M.I. Ayuntamiento de Villena como Organización, asume los siguientes compromisos:

- Promover la política de seguridad, salud y bienestar laboral, mediante la integración de la Prevención de Riesgos Laborales en toda la estructura del Ayuntamiento, en el conjunto de sus actividades, procesos, organización del trabajo, en todo el organigrama y en todos los niveles jerárquicos. Esta integración en todos los niveles jerárquicos implica la responsabilidad por éstos y de la obligación, de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen.

- La integración de la Prevención de Riesgos Laborales es tarea y responsabilidad de todas y cada una de las personas integrantes de la plantilla del M.I. Ayuntamiento de Villena, siendo los Concejales de área, los responsables y jefes de servicio quienes lideren el esfuerzo, y el resto de trabajadores seguirán los procedimientos y pautas establecidas, y aportarán todas las posibles mejoras a través de sus delegados de Prevención.

- Formar e informar en prevención de riesgos laborales a todos los niveles de la organización con el fin de potenciar comportamientos seguros en todas las actividades que se desarrollen con el fin de obtener un nivel adecuado de protección, de evitar daños materiales y reducir el absentismo laboral.

- Cumplir con la legislación vigente en Prevención de riesgos Laborales y con otros requisitos que voluntariamente se suscriban para minimizar los riesgos y que aporten valor a la organización.

- Promocionar la salud de todo el personal al servicio del Ayuntamiento atendiendo a las necesidades diferenciales que pueden producirse por razón de sexo. El reconocimiento de que la igualdad en la seguridad y salud forman parte integrante del sistema de gestión.

- Integrar en el Plan de Prevención un Plan de Salud laboral de prevención-intervención de consumo de sustancias psicoactivas y de fomento de ámbitos laborales saludables, con el objetivo de promover el consumo “CERO” de alcohol y sustancias psicoactivas en el ámbito laboral como medida de protección de nuestro mayor activo de la Organización: Las personas.

- Establecer procedimientos de coordinación de actividades empresariales y de intercambio de información con nuestros proveedores, contratistas, subcontratista, clientes, etc en materia de prevención de riesgos laborales, para que la concurrencia de varias actividades en nuestros centros de trabajo no repercuta en la seguridad y salud de los trabajadores.

2.2 OBJETIVOS Y METAS

El Pleno/Junta de Gobierno Local (JGL) del M.I. AYUNTAMIENTO DE VILLENA como responsable máximo viene obligado a definir unos objetivos y metas acordes a la política preventiva previamente definida. Esto es, la política ha definido unos fines y estrategias inicialmente planteados por el Pleno/JGL mientras que los objetivos vienen definidos como los logros a conseguir por toda la organización (en la que todos participan para su concreción) y las metas se refieren a los fines concretos y exclusivos de un área o nivel de la organización.

Así entendidos dichos conceptos, el M.I. AYUNTAMIENTO DE VILLENA fija en el presente Plan de Prevención los siguientes objetivos y metas teniendo en cuenta que han de ser específicos, alcanzables, y cuantificables, así como los resultados obtenidos de:

- La evaluación de Riesgos y Planificación de la Actividad Preventiva
- La evolución de la siniestralidad en la empresa
- Los datos obtenidos de las investigaciones de los accidentes ocurridos anteriormente
- Aportaciones realizadas por las personas que integran la organización (Comité de Seguridad y Salud, representantes de las personas trabajadoras, las propias personas trabajadoras directamente, etc.)

OBJETIVOS:

OBJETIVOS	RESPONSABLES	PLAZO
Completar la implantación del Sistema de gestión de Prevención en todos sus aspectos pendientes (divulgar política empresa, Ejecución Planificación, Coordinación actividades empresariales, Investigación accidentes,...)	TECNICA MUNICIPAL DE PRL RESPONSABLES AREA/DEPARTAMENTO	CONTINUADO
Llevar a cabo el plan formativo a todos los trabajadores y miembros de la organización	RRHH TECNICA MUNICIPAL DE PRL	CONTINUADO
Implantar procedimiento para nuevos trabajadores: Selección, revisión médica inicial, formación, información, entrega de EPIs, formación práctica, seguimiento, trabajadores sensibles...	RRHH TECNICA MUNICIPAL DE PRL	CONTINUADO
Llevar a cabo una divulgación de la política preventiva, encuesta sobre las condiciones de trabajo y solicitud aportaciones sobre nuevos objetivos en materia preventiva.	RRHH RESPONSABLE AREA/DPTO. TECNICA MUNICIPAL DE PRL	
Revisar y actualizar / implantar el Plan de emergencias y evacuación de todos los centros de trabajo.	TECNICA MUNICIPAL DE PRL	
Realizar la evaluación de riesgos psicosociales e implantar las medidas preventivas/correctivas derivadas de dicha evaluación	COMITÉ DE SyS / SPA	1er Trim 2025
OTRAS		

METAS:

METAS	RESPONSABLES	PLAZO
Elaborar un Manual de gestión de la prevención e incluir si proceden Instrucciones y/o procedimientos de trabajo por áreas y/o departamentos.	RESPONSABLE AREA/DPTO.	
Realizar las evaluaciones de riesgos en los puestos donde no están realizadas y actualizar las que están realizadas.	TECNICA MUNICIPAL DE PRL SPA	
Investigación interna de los accidentes / incidentes ocurridos	RRHH TEC. MUNICIPAL DE PRL	
Realizar un protocolo de prevención del acoso laboral (moral/psicológico), acoso discriminatorio, acoso sexual y acoso por razón de sexo. Constituir una Comisión de reclamaciones de estos tipos de conflictos e implantar el protocolo	TECNICA MUNICIPAL DE PRL	
Realizar un protocolo de prevención de conflictos interpersonales. Constituir una Comisión de reclamaciones de estos tipos de acoso e implantar el protocolo.	TECNICA MUNICIPAL DE PRL	
Señalizar y divulgar las instrucciones de evacuación y emergencias en centros:	RESPONSABLE CADA CENTRO	
Revisión de la señalización de los lugares de trabajo	TECNICA MUNICIPAL DE PRL RESPONSABLE CADACENTRO	
Selección de los EPIs más idóneos en las áreas y/o departamentos necesarios.	RESPONSABLE AREA/DPTO.	
OTRAS		

3 ORGANIZACIÓN PREVENTIVA DE LA EMPRESA: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Modalidad preventiva elegida:

Servicio de Prevención Ajeno con valora prevención S.L.U. en las 4 especialidades (Seguridad, Higiene, Ergonomía y Psicosociología y Vigilancia de la salud).

Órganos de representación y canal de comunicación:

- Por parte de la M.I. AYUNTAMIENTO DE VILLENA:

  ALCALDE

  Recursos preventivos: HASTA LA FECHA NO EXISTEN NOMBRAMIENTO DE RP

Otros representantes y/o responsables por parte de la empresa: ANEXAR NOMBRADOS COMITÉ DE SyS

- Por parte de **valora prevención S.L.U.**: GARCÍA CALERO, INMACULADA
- Por parte de las personas trabajadoras:

  - Existencia de Delegado/s y/o Delegada/s de Prevención. ANEXAR NOMBRADOS EN COMITÉ DE SyS

El canal de comunicación entre AYUNTAMIENTO DE VILLENA y **valora prevención S.L.U.** para llevar a cabo la comunicación de cualquier cambio en las condiciones de trabajo inicial o de partida, así como la contratación de nuevos trabajadores, producción de daños a la salud, etc y de consensuar plazos y actuaciones a llevar a cabo por **valora prevención S.L.U.** en las actuaciones preventivas es la Técnica Superior de Prevención de Riesgos Laborales.

Estructura organizativa en materia de prevención: Funciones y responsabilidades

(VER ANEXO)

valora prevención de avanta salud

4 PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS.

4.1 FORMACIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

La formación a las personas trabajadoras en materia de prevención será impartida a través del Servicio de Prevención Ajeno, según la programación anual entregada y consensuada con AYUNTAMIENTO DE VILLENA y recogida en el apartado correspondiente del manual de gestión para la prevención de riesgos laborales.

La persona responsable de la gestión y formación de las personas trabajadoras es D./Dña. TECNICA MUNICIPAL DE PRL

Las personas responsables de impartir una formación práctica en el inicio en sus puestos de trabajo y nuevas tareas son RESPONSABLE ÁREA/DPTO.

Los cursos a los cuales van a asistir las personas trabajadoras dentro del Plan de cursos ofertados por **valora prevención S.L.U.** son los reflejados en la programación anual de actividades elaborada por **valora prevención S.L.U.** y consensuada por la empresa, se refleja la planificación de cursos a los que deberán asistir las personas trabajadoras.

4.2 INFORMACIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS.

La empresa entregará a todos las personas trabajadoras las fichas de información de riesgos existentes en su puesto de trabajo, así como las normas de seguridad de máquinas, fichas de seguridad de productos químicos y folletos de los equipos de protección a utilizar, informando antes de la incorporación al puesto de trabajo a las nuevas contrataciones y a las personas trabajadoras que cambien de puesto de trabajo.
La persona responsable de dicha gestión informativa es D./Dña. TECNICA MUNICIPAL DE PRL

4.3 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL.

Todos los equipos de protección serán comprados y facilitados por la empresa a las personas trabajadoras, entregándoles manual de uso y mantenimiento de los mismos.

La persona responsable de la entrega y gestión de EPIS (registro de entrega, registro de manuales, información práctica de su uso, selección teniendo en cuenta la opinión de las personas trabajadoras o sus representantes) es D./Dña. RESPONSABLE ÁREA/DPTO.

4.4 PRODUCTOS QUIMICOS.

D./Dña. RESPONSABLES ÁREA/DPTO en la empresa se encarga de documentar y solicitar las fichas de seguridad de todos los productos químicos utilizados y de hacerlas llegar a las personas trabajadoras que los utilizan.

4.5 COMPRA Y ALQUILER DE EQUIPOS DE TRABAJO.

Es todo lo referente a la maquinaria y herramientas, medios auxiliares, vehículos, etc. que se utiliza en la empresa.

D./Dña. AREA SERVICIOS URBANOS/DPTO. MANTENIMIENTO EDIFICIOS Y VEHÍCULOS MUNICIPALES, como responsable de prevención se responsabiliza de la adquisición de equipos de trabajo teniendo en cuenta los criterios preventivos.

D./Dña. AREA SERVICIOS URBANOS/DPTO. MANTENIMIENTO EDIFICIOS Y VEHÍCULOS MUNICIPALES, se encarga de la gestión de solicitar y archivar manuales de instrucciones de las máquinas, certificados de conformidad y revisiones realizadas.

D./Dña. AREA SERVICIOS URBANOS/DPTO. MANTENIMIENTO EDIFICIOS Y VEHÍCULOS MUNICIPALES, se responsabiliza de establecer las revisiones y mantenimiento periódico de cada equipo de trabajo.

4.6 AUTORIZACION DE USO DE EQUIPOS DE TRABAJO.

D./Dña. TECNICA MUNICIPAL DE PRL, se encarga de autorizar el uso de maquinaria específica que requiere autorización para su uso, así como de asegurar la formación necesaria para las personas trabajadoras que la vayan a utilizar, y de documentar en la carpeta de gestión las autorizaciones que se expidan. (Dichos documentos y el procedimiento de actuación quedan desarrollados y especificados en el apartado correspondiente del manual de gestión para la prevención de riesgos laborales).

4.7 PLAN DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.

Las revisiones que se realicen en las instalaciones de la empresa, serán mediante medios propios (aquellas sin complejidad o autorización técnica) o a través de empresas autorizadas y/o mantenedores autorizados

Todas las instalaciones sometidas a inspecciones Reglamentarias como por ejemplo:

- Instalación Eléctrica
- Instalación de medios de extinción de incendios
- Aparatos a presión
- Aparatos elevadores
- Equipos de trabajo

D./Dña. DPTO.MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y VEHÍCULOS MUNICIPALES, se responsabiliza de la realización bien por medios propios o ajenos, de las inspecciones a las instalaciones mencionadas en el párrafo anterior, así como de documentar y planificar la realización de las mismas.

4.8 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

Para la Coordinación de actividades empresariales se podrá llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1. Reuniones con contratación para revisión de pliegos de contratos.
2. Intercambio de información y comunicación entre el contratista y sus subcontratas concurrentes.
3. Celebración de reuniones periódicas entre todas las empresas concurrentes.
4. Reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes, o en su defecto (si se carece de comités), los empresarios con los delegados/as de prevención.
5. Impartición de instrucciones.
6. Establecimiento de medidas conjuntas de prevención de los riesgos existentes que pudieran afectar a las personas trabajadoras concurrentes.
7. Presencia de recursos preventivos (si procede).
8. Designación de una o más personas encargadas de la coordinación de actividades empresariales.
9. Designación de proveedores de servicio homologados

M.I. AYUNTAMIENTO DE VILLENA, en el ámbito de la coordinación de actividades preventivas puede actuar como:

- PROMOTORA
- TITULAR

Las personas responsables de la establecer la Coordinación de Actividades empresariales serán los RESPONSABLES ÁREA/DEPARTAMENTO con el apoyo técnico y asesoramiento de la TÉCNICA MUNICIPAL DE PRL

4.9 COLECTIVOS PROTEGIDOS.

En el caso que se contraten algún tipo de persona trabajadora incluida dentro de los colectivos protegidos se informará al Servicio de prevención y se seguirá el procedimiento de actuación incluido en el apartado de la carpeta de gestión.

- Menores de edad (entre 16 y 18 años).
- Mujeres embarazadas o en período de lactancia.

- Personas con discapacidad (física o psíquica).
- Personas trabajadoras sensibles, alérgicos/as, etc.

La persona responsable de comunicar a **valora prevención S.L.U.** la contratación o sensibilización de dichas personas trabajadoras y así como de la gestión preventiva de este colectivo de personal es D./Dña. TECNICA MUNIPAL DE PRL.

En el caso de las trabajadoras embarazadas o en período de lactancia, se realiza evaluación específica del puesto de trabajo una vez es comunicado al Servicio de Prevención, además previamente en cada informe de Evaluación de Riesgos de los Puestos de trabajo vienen reflejados la aptitud o no de dichos puestos para trabajadoras embarazas y/o en período de lactancia.

4.10 INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES.

Los accidentes de carácter leve serán investigados por la empresa, responsabilizándose de la gestión de dicha tarea D./Dña. TECNICA MUNICIPAL DE PRL, recabando la ayuda de las personas trabajadoras y testigos presénciales. Los accidentes graves, múltiples o mortales o los leves con amputación de algún miembro serán investigados tras la comunicación por parte de la empresa por **valora prevención S.L.U.** (Dichos documentos y el procedimiento de actuación quedan desarrollados y especificados en el apartado correspondiente del manual de gestión para la prevención de riesgos laborales).

4.11 PRÁCTICAS SEGURAS DE TRABAJO.

Se establecen los procedimientos seguros de trabajo por parte de la empresa y según las indicaciones de los manuales de instrucciones de las máquinas, las fichas de seguridad de los productos químicos, los manuales de instrucciones de los equipos de protección individual, la información a las personas trabajadoras, las indicaciones establecidas en la evaluación de riesgos y los planes de seguridad en las obras de construcción.

La relación de procedimientos de trabajo seguro establecidos en la empresa con la persona encargada de su elaboración, actualización y/o verificación son:

PROCEDIMIENTO SEGURO	PERSONA RESPONSABLE IMPLANTACIÓN
NOTAS INTERNAS DE RECOMENDACIÓN	TECNICA MUNICIPAL DE PRL

4.12 MEDIDAS DE EMERGENCIA.

En el periodo comprendido por este Plan de Prevención se procederá a las siguientes actuaciones en esta materia por parte de la empresa:

ACTUACIÓN EMPRESA	PERSONA RESPONSABLE
Implantar medidas de emergencia	D./Dña. RESPONSABLE DE CADA CENTRO
Revisión de las medidas preventivas ya implantadas	D./Dña. TECNICA MUNICIPAL DE PRL y SPA
Realización de simulacro de comprobación de las medidas de emergencia	D./Dña. TECNICA MUNICIPAL DE PRL y SPA

4.13 CONDICIONES PSICOSOCIALES.

La empresa dispondrá de los mecanismos necesarios para garantizar la correcta organización de las distintas dimensiones psicosociales. Para ello debe realizar las siguientes actuaciones.

D./Dña. TECNICA MUNIPAL DE PRL será la responsable del establecimiento de los canales de comunicación para garantizar la realización de consulta y participación de las personas trabajadoras en temas que afecten sus condiciones laborales, incluidos los aspectos organizativos. Se analizarán y responderán las propuestas formuladas y se procederá a la gestión de su implantación en caso de que corresponda.

D./Dña TECNICA MUNIPAL DE PRL será la responsable principal de la implantación del Protocolo de Actuación de Prevención ante conflictos de Origen Psicosocial en la empresa, entre los que cabe destacar: violencia laboral, acoso, riesgos ligados al sexo de las personas trabajadoras, mobbing, violencia de género, etc. independientemente de si el origen del riesgo psicosocial proviene de personas trabajadoras propias y/o ajenas que compartan un mismo centro de trabajo ya sea de forma ocasional o continuada.

4.14 EDAD Y DIVERSIDAD GENERACIONAL.

La empresa realizará un diagnóstico para conocer la distribución etaria de los puestos de trabajo. Dispondrá de proyecciones de la plantilla, planificará el relevo generacional o las necesidades formativas y de contratación por puestos de trabajo. Ajustará las medidas preventivas y de protección a las distintas edades. Realizará el seguimiento y control de la planificación y de su eficacia con indicadores de proceso y de resultados desagregados por edad.

D./Dña DEL DPTO. DE RRHH será el/la responsable principal de la integración de la edad y la diversidad generacional en la gestión de la seguridad y salud.

4.15 VIGILANCIA DE LA SALUD.

La vigilancia de la salud de las personas trabajadoras será llevada a cabo a través de su Servicio de Prevención, según el plan de vigilancia de la salud con la programación, periodicidad y protocolos especificados en el mismo y con la ejecución de los exámenes de salud específicos por puesto de trabajo que de él se desprenden, en dichos protocolos fijados por puesto de trabajo se desgranan la obligatoriedad de la realización de dichas pruebas fijados por el INSST.

También existen puestos de trabajo donde el Comité de Seguridad y Salud fija la obligatoriedad de la realización de los reconocimientos médicos. La relación de estos puestos quedará reflejada en las distintas actas de las reuniones de dicho Comité. (Anexo acta 08/02/2024)

La Vigilancia de la salud la tiene contratada con **valora prevención S.L.U.** la persona responsable de comunicar la contratación de nuevos/as trabajadores/as, reincorporaciones tras bajas por motivos

de salud y/o cambios de puesto de trabajo, así como de consensuar la planificación para la ejecución de los exámenes de salud de éstos y del resto de trabajadores/as es D./Dña., TECNICA MUNICIPAL DE PRL.

5 ASIGNACIONES ECONÓMICAS, MATERIALES Y HUMANAS.

Para la consecución del Plan de Prevención, Evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva se dispone de los siguientes medios económicos, materiales y humanos:

- Medios humanos: (Ver "Estructura Organizativa" del apdo. Nº 3 del presente documento).

- Medios materiales: Se organizarán con medios propios o ajenos, dichos medios quedarán reflejados en la planificación de la acción preventiva en función de la medida correctora a implantar.

- Medios Económicos: Se dividirá en dos partidas, una asignación fija derivada de la relación contractual en materia de prevención de riesgos laborales con el Servicio de Prevención Ajeno y todas aquellas inversiones económicas derivadas de las necesidades especificadas en la planificación de la acción preventiva, de las cuales se adjuntan facturas de los gastos realizados.

Concepto	Presupuesto	Observaciones
Pptos anuales de PRL	Ppto. anual municipal	

Se elabora el presente documento en fecha: 25/10/2024

<u>Se firma y aprueba el presente documento en fecha de 25/10/2024, por el CSS y se llevará a Junta de Gobierno Local para su conocimiento, aprobación y difusión, una vez que sea informado por el Área de Recursos Humanos y Prevención de Riesgos Laborales</u>

<u>Se adjuntará el Acta de la JGL donde se apruebe el Plan de PRL y el Acta de aprobación del Plan de Prevención del Comité de Seguridad y Salud, una vez hecho se dará como aprobado el presente documento.</u>

6 ANEXOS

- Política de seguridad, salud y bienestar laboral
- Funciones y Responsabilidades
- Modalidad preventiva
- Departamentos que realizan tareas de anexo I, con necesidad del Recurso Preventivo (RP).
- Punto 3 Orden del día. Acta Comité de Seguridad y Salud del 18/01/2024
- Punto 4 Orden del día. Acta Comité de Seguridad y Salud 08/02/2024
- Organigrama (último de junio de 2024)
- Punto 2 Orden del día. Acta Comité de Seguridad y Salud. Aprobación del Plan de PRL. 25/10/2024.

valora prevención de avanta salud

POLÍTICA DE SEGURIDAD, SALUD Y BIENESTAR LABORAL DE M.I. AYUNTAMIENTO DE VILLENA

La política de seguridad, salud y bienestar laboral del M.I. Ayuntamiento de Villena es la declaración de intenciones del Pleno Municipal/ Junta de Gobierno Local (JGL) como órgano responsable máximo, dirigidas a la promoción de la mejora continua de las condiciones de trabajo para elevar el nivel de protección de la salud, seguridad de los trabajadores y de bienestar laboral (físico, psíquico y social), asumiendo la responsabilidad de integrar la prevención de riesgos laborales en nuestro sistema general de gestión y promocionando una auténtica cultura preventiva. Para ello, El M.I. Ayuntamiento de Villena como Organización, asume los siguientes compromisos:

- Promover la política de seguridad, salud y bienestar laboral, mediante la integración de la Prevención de Riesgos Laborales en toda la estructura del Ayuntamiento, en el conjunto de sus actividades, procesos, organización del trabajo, en todo el organigrama y en todos los niveles jerárquicos. Esta integración en todos los niveles jerárquicos implica la responsabilidad por éstos y de la obligación, de incluir la prevención de riesgos en cualquier actividad que realicen.

- La integración de la Prevención de Riesgos Laborales es tarea y responsabilidad de todas y cada una de las personas integrantes de la plantilla del M.I. Ayuntamiento de Villena, siendo los Concejales de área, los responsables y jefes de servicio quienes lideren el esfuerzo, y el resto de trabajadores seguirán los procedimientos y pautas establecidas, y aportarán todas las posibles mejoras a través de sus delegados de Prevención.

- Formar e informar en prevención de riesgos laborales a todos los niveles de la organización con el fin de potenciar comportamientos seguros en todas las actividades que se desarrollen con el fin de obtener un nivel adecuado de protección, de evitar daños materiales y reducir el absentismo laboral.

- Cumplir con la legislación vigente en Prevención de riesgos Laborales y con otros requisitos que voluntariamente se suscriban para minimizar los riesgos y que aporten valor a la organización.

- Promocionar la salud de todo el personal al servicio del Ayuntamiento atendiendo a las necesidades diferenciales que pueden producirse por razón de sexo. El reconocimiento de que la igualdad en la seguridad y salud forman parte integrante del sistema de gestión.

- Integrar en el Plan de Prevención un Plan de Salud laboral de prevención-intervención de consumo de sustancias psicoactivas y de fomento de ámbitos laborales saludables, con el objetivo de promover el consumo “CERO” de alcohol y sustancias psicoactivas en el ámbito laboral como medida de protección de nuestro mayor activo de la Organización: Las personas.
-

- Establecer procedimientos de coordinación de actividades empresariales y de intercambio de información con nuestros proveedores, contratistas, subcontratista, clientes, etc en materia de prevención de riesgos laborales, para que la concurrencia de varias actividades en nuestros centros de trabajo no repercuta en la seguridad y salud de los trabajadores.

Fdo.: D./Dña. FULGENCIO JOSE CERDÁN BARCELÓ

Fecha: _____

valora prevención de avanta salud

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PLENO DE M.I. AYUNTAMIENTO DE VILLENA

De acuerdo con el Plan de Prevención de M.I. AYUNTAMIENTO DE VILLENA y dando cumplimiento a la Ley 31/1995 y 54/2003, que exige la integración de la prevención en el conjunto de las actividades y decisiones de la empresa, el **Pleno** asume las siguientes funciones y responsabilidades:

- Integrar la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la Empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de ésta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales.
- La definición, desarrollo, revisión y cumplimiento de la política de Seguridad, Salud y Bienestar Laboral.
- Aportar medios materiales, humanos y económicos para la adopción de las medidas preventivas establecidas.
- Coordinar los planes y programas de acción preventiva.
- Determinar prioridades en la adopción de las medidas preventivas y vigilar el cumplimiento de ésta y su eficacia.
- Designar las personas responsables para establecer las actuaciones preventivas a todos los niveles.
- Preocuparse por la correcta elaboración y mantenimiento al día de la documentación preventiva.
- Ser conocedor de los cambios de legislación.
- Establecer las actuaciones y asegurar los recursos necesarios para actuar en situaciones de emergencia.
- Poner en marcha las versiones actualizadas de la Evaluación Periódica de Riesgos y los procedimientos.
- Garantizar y controlar la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, así como estar al tanto de accidentes e incidentes y sus investigaciones.
- Comprobar con el/la Responsable de Prevención, antes de la compra de un nuevo equipo de trabajo, la adecuación de éste a la legislación vigente.
- Comunicar a todos los niveles jerárquicos y trabajadores/as los objetivos a cumplir en materia preventiva y las medidas preventivas a adoptar para conseguirlos.
- Garantizar la adecuada formación e información específica en prevención de riesgos laborales a todos sus trabajadores, tanto en el momento de la contratación como cuando los cambios en las condiciones de trabajo así lo hagan necesario.

El Pleno del M.I. Ayuntamiento de Villena acepta las funciones y responsabilidades que han sido asignadas y se compromete a seguirlas según las directrices en materia preventiva en el desarrollo del trabajo.

Fdo.:

(Se adjuntará el Acta del Pleno donde se apruebe el Plan de PRL)

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

Empresa: AYUNTAMIENTO DE VILLENA

Nombre y Apellidos: D./Dña. RUBÉN HERNÁNDEZ FERRIZ

De acuerdo con el Plan de Prevención de la Empresa y dando cumplimiento a la Ley 31/1995 y 54/2003, que exige la integración de la prevención en el conjunto de las actividades y decisiones de la empresa, *el Delegado de Prevención* asume las siguientes funciones y responsabilidades:

- Colaborando en la actividad preventiva con la Empresa y con el técnico de prevención.
- Promoviendo y fomentando la cooperación de los trabajadores en materia preventiva.
- Ejerciendo una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Acompañar a los técnicos de Prevención en las actuaciones que desarrollen en la Empresa
- Recogiendo las quejas y sugerencias, transmitidas por los trabajadores.
- Conociendo a través del trabajador designado en materia de Prevención por parte de la Empresa, la adopción de medidas y decisiones tomadas en materia de Prevención.
- Manteniendo la documentación aportada por su Servicio de Prevención en condiciones de ser consultado y a disposición de los trabajadores.
- Es responsabilidad de los Delegados de Prevención conocer y guardar con sigilo las mencionadas funciones y todas las demás competencias atribuidas, según al Art. 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Yo, D./Dña. RUBÉN HERNÁNDEZ FERRIZ como DELEGADO DE PREVENCIÓN

Acepto las funciones y responsabilidades que me han sido asignadas y me comprometo a seguirlas según las directrices en materia preventiva en el desarrollo de mi trabajo.

Fdo.:

……., a …. de …….. de …….

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

Empresa: AYUNTAMIENTO DE VILLENA

Nombre y Apellidos: D./Dña. CHRISTIAN BRUNO JALADE BRANDOLESE

De acuerdo con el Plan de Prevención de la Empresa y dando cumplimiento a la Ley 31/1995 y 54/2003, que exige la integración de la prevención en el conjunto de las actividades y decisiones de la empresa, *el Delegado de Prevención* asume las siguientes funciones y responsabilidades:

- Colaborando en la actividad preventiva con la Empresa y con el técnico de prevención.
- Promoviendo y fomentando la cooperación de los trabajadores en materia preventiva.
- Ejerciendo una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Acompañar a los técnicos de Prevención en las actuaciones que desarrollen en la Empresa
- Recogiendo las quejas y sugerencias, transmitidas por los trabajadores.
- Conociendo a través del trabajador designado en materia de Prevención por parte de la Empresa, la adopción de medidas y decisiones tomadas en materia de Prevención.
- Manteniendo la documentación aportada por su Servicio de Prevención en condiciones de ser consultado y a disposición de los trabajadores.
- Es responsabilidad de los Delegados de Prevención conocer y guardar con sigilo las mencionadas funciones y todas las demás competencias atribuidas, según al Art. 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Yo, D./Dña. CHRISTIAN BRUNO JALADE BRANDOLESE como DELEGADO DE PREVENCIÓN Acepto las funciones y responsabilidades que me han sido asignadas y me comprometo a seguirlas según las directrices en materia preventiva en el desarrollo de mi trabajo.

Fdo.:

……., a …. de …….. de …….

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

Empresa: AYUNTAMIENTO DE VILLENA

Nombre y Apellidos: D./Dña. PASCUAL TORRES BELTRÁN

De acuerdo con el Plan de Prevención de la Empresa y dando cumplimiento a la Ley 31/1995 y 54/2003, que exige la integración de la prevención en el conjunto de las actividades y decisiones de la empresa, *el Delegado de Prevención* asume las siguientes funciones y responsabilidades:

- Colaborando en la actividad preventiva con la Empresa y con el técnico de prevención.
- Promoviendo y fomentando la cooperación de los trabajadores en materia preventiva.
- Ejerciendo una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Acompañar a los técnicos de Prevención en las actuaciones que desarrollen en la Empresa
- Recogiendo las quejas y sugerencias, transmitidas por los trabajadores.
- Conociendo a través del trabajador designado en materia de Prevención por parte de la Empresa, la adopción de medidas y decisiones tomadas en materia de Prevención.
- Manteniendo la documentación aportada por su Servicio de Prevención en condiciones de ser consultado y a disposición de los trabajadores.
- Es responsabilidad de los Delegados de Prevención conocer y guardar con sigilo las mencionadas funciones y todas las demás competencias atribuidas, según al Art. 36 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Yo, D./Dña. PASCUAL TORRES BELTRÁN como DELEGADO DE PREVENCIÓN

Acepto las funciones y responsabilidades que me han sido asignadas y me comprometo a seguirlas según las directrices en materia preventiva en el desarrollo de mi trabajo.

Fdo.:

……., a …. de …….. de …….

RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA TRABAJADORA

Empresa: AYUNTAMIENTO DE VILLENA

Nombre: ……

Apellidos: ……

De acuerdo con el Plan de Prevención de la Empresa y dando cumplimiento a la Ley 31/1995 y 54/2003, que exige la integración de la prevención en el conjunto de las actividades y decisiones de la empresa, el/la *Trabajador/a* asume las siguientes funciones y responsabilidades:

- Conocer la política y actuaciones de la organización en cuanto a Seguridad, Salud y bienestar Laboral.
- Actuar según las especificaciones asignadas en el Plan de Emergencia
- Conocer y cumplir lo establecido en el Art. 29 "obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales" de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales:

Velar según sus posibilidades y mediante el cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del Empresario.

Los trabajadores, con arreglo a su formación y siguiendo las instrucciones del Empresario, deberán en particular:

- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados por el Empresario, de acuerdo con las instrucciones recibidas de éste.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en lugares de trabajo en los que éste tenga lugar.
- Informar de inmediato al Encargado/a de Sección o Delegado/a de Prevención, a la Tecnica de Prevención de Riesgos Laborales, o en su defecto al Servicio de Prevención, acerca de cualquier situación, que a su juicio, entrañe, por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente a tal fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores en el trabajo.
- Cooperar con LA DIRECCIÓN del departamento asignado/a para que éste pueda garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores.

El incumplimiento por los trabajadores de dichas obligaciones en materia de prevención de riesgos tendrá la consideración de incumplimiento laboral a efectos del Estatuto del Funcionario público.

Yo, _____, como TRABAJADOR/A

Acepto las funciones y responsabilidades que me han sido asignadas y me comprometo a seguirlas según las directrices en materia preventiva en el desarrollo de mi trabajo.

Fdo.:

……., a …. de …….. de …….

MODALIDAD ORGANIZATIVA

D. FULGENCIO JOSÉ CERDÁN BARCELÓ, con DNI 029070138R en calidad de ALCALDE de M.I. AYUNTAMIENTO DE VILLENA, sita en la PLAZA DE SANTIAGO, 2, localidad VILLENA (ALICANTE), perteneciente al sector de actividad ACTIVIDADES GENERALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, con un número de 376 trabajadores, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 10 del Capítulo 3 del Reglamento de los Servicios de Prevención (Modalidades de organización de recursos para las actividades preventivas), y en virtud de las características que presenta la empresa declara la adopción de la siguiente modalidad preventiva:

☐ **Asumir personalmente el empresario la actividad preventiva.**

☐ **Designar a uno o varios trabajadores para llevarla a cabo.**

☐ **Constituir un Servicio de Prevención propio.**

☒ **Recurrir a un Servicio de Prevención ajeno.**

☐ **Establecer un sistema mixto (propio-ajeno): indicar según especialidades**

Especialidades:

Seguridad	☐ **propio**	☐ **ajeno**
Higiene	☐ **propio**	☐ **ajeno**
Ergonomía y Psicosociología	☐ **propio**	☐ **ajeno**
Vigilancia de la Salud	☐ **propio**	☐ **ajeno**

De este modo, el empresario pretende garantizar la seguridad y salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo y desarrollar una acción permanente con el fin de perfeccionar los niveles de protección existentes y disponer lo necesario para la adaptación de las medidas de prevención a las modificaciones que puedan experimentar las circunstancias que incidan en la realización del trabajo.

Y para que sirva a todos los efectos, firma la presente declaración:

Fdo.: D./Dña. FULGENCIO JOSÉ CERDÁN BARCELÓ

(Representante de la empresa)

Fecha: _____

DEPARTAMENTOS CON OBLIGATORIEDAD DE RECURSO PREVENTIVO

- SERVICIOS URBANOS
- ACTIVIDADES, ESTABLECIMIENTOS Y ESPECTACULOS
- MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD
- URBANISMO Y OBRAS
- CENTROS DE TRABAJO DONDE EXISTA SUBCONTRATACIÓN DIRECTA

valora prevención de avanta salud

PUNTO 3. ORDEN DEL DÍA 18/01/2024 DEL COMITÉ DE SyS

3. **Estudio de propuesta de realización de reconocimientos médicos con carácter obligatorio a los integrantes del cuerpo del Policía local**: con el objeto de dar cumplimiento al Artículo 22.1 "Vigilancia de la salud de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, se vota por una unanimidad que los Reconocimientos médicos laborales anuales sean con carácter obligatorio para los trabajadores del cuerpo de la Policía Local del M.I. Ayuntamiento de Villena.

   El CSS propone estudiar en la próxima reunión extraordinaria los puestos de trabajo de la RPT en vigor susceptibles de obligatoriedad en materia de vigilancia de la salud.
   Estos acuerdos serán reflejados en el Plan de Prevención del M.I. Ayuntamiento de Villena.

valora prevención de avanta salud

PUNTO 4. ORDEN DEL DÍA DE ACTA COMITÉ DE SyS DEL 08/02/2024

4. **Valoración de puestos de trabajo de la RPT aprobada en Pleno Municipal de fecha 04-04-2023, susceptibles de obligatoriedad de reconocimientos médicos laborales, según legislación de PRL e inclusión en el Plan de Prevención de la empresa.**

Se decide que los siguientes puestos de trabajo estarán sujetos a la realización del reconocimiento médico laboral anual con carácter obligatorio, según el Artículo 22 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales:

- Encargados/as y capataces/zas
- Oficiales/as de obras, fontanería, mantenimiento, electricidad, jardinería, taller mecánico, espacios culturales
- Conductor/a camión, conductor/a nocturno y diurno de Recogida de RSU
- Ayudantes/as de albañilería, jardinería, electricidad y mantenimiento
- Sepultureros/as
- Operarios/as de servicios múltiples
- Técnico/a sonido e iluminación
- Docentes talleres de empleo

M.I. Ayuntamiento de Villena – Plaza Santiago, 1 – 03400 Villena – Tel: 965 80 11 50 – CIF. P0314000A

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15250123711150416532 en https://sede.villena.es/validacion

ORGANIGRAMA PREVENTIVO DE LA EMPRESA

La empresa debe establecer por escrito, un organigrama preventivo en el que especifique con nombres, apellidos y cargo que ocupan dentro de la línea jerárquica de mando, los trabajadores que se van a ocupar en materia de prevención de riesgos laborales de llevar a cabo las acciones y medidas a implantar, especificando cuales son sus funciones y responsabilidades en dicha materia y si se trata de trabajadores designados, recursos preventivos propios, delegados de prevención etc.

AYUNTAMIENTO DE VILLENA

ÁREA

Son las divisiones organizativas más amplias.

Son agrupaciones de unidades organizativas que, bajo una dirección única y común a todas ellas, (ÓRGANO POLÍTICO) desempeñan competencias de un ámbito homogéneo.

A través de la gestión se busca dar coherencia al funcionamiento de los distintos servicios de un mismo ámbito, trasladando a la estructura administrativa las directrices marcadas desde el nivel político.

A las jefatura de servicio se les asigna un papel de conexión de los niveles político y administrativo

SERVICIOS

Son el primer escalón de la organización administrativa "pura".

Bajo la dependencia del responsable, los jefes de servicio son los responsables de los asuntos correspondientes a cada una de las especialidades del ámbito de que se trate.

En algunos servicios más amplios y especializados se distinguirán unidades y/o secciones

ÁREA	ORGANO POLÍTICO
SERVICIO	HABILITADO NACIONAL JEFE SERVICIO / TAG / TAE
UNIDAD	TAG / TAE / JEFE DE UNIDAD
SECCIÓN	TÉCNICO MEDIO / ADMINISTRATIVO / TÉCNICO AUXILIAR
NEGOCIADO	ADMINISTRATIVO / AUX. ADMINISTRATIVO / CONSERJE

valora
prevención
de avanta salud

AYUNTAMIENTO DE VILLENA

EXPLICACIÓN DE LAS FICHAS

Jefe/a de Unidad de Secretaria

1-AO-4.0-02 [A1]

Capataz Mantenimiento Polideportivo

2-SCE-2.1-01 [C1]

Las fichas que acompañan esta explicación son una referencia a los puestos del organigrama. En el desarrollo de todos las páginas, desagregamos de forma individual cada uno de los puestos que conforman la RPT.

En cuanto al color de las fichas hace referencia a si el puesto está reservado a un funcionario (AZUL) o a un laboral (Naranja)

En cuanto al número de puesto debemos indicar que el primer número 1- indica el puesto de funcionario y el 2- al puesto de personal laboral.

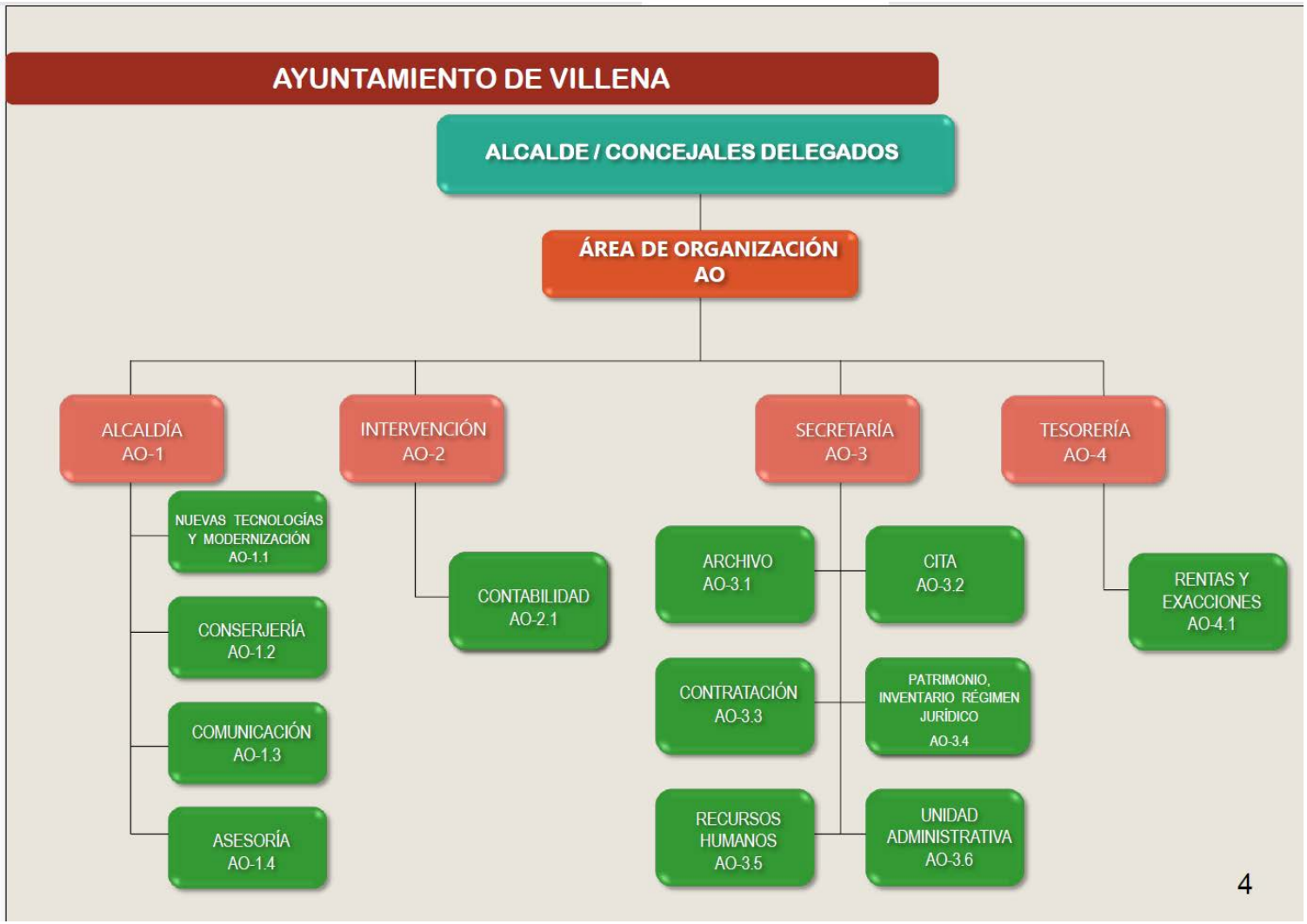
Las letras -AO- o -SCE- es la nomenclatura del área o servicio.

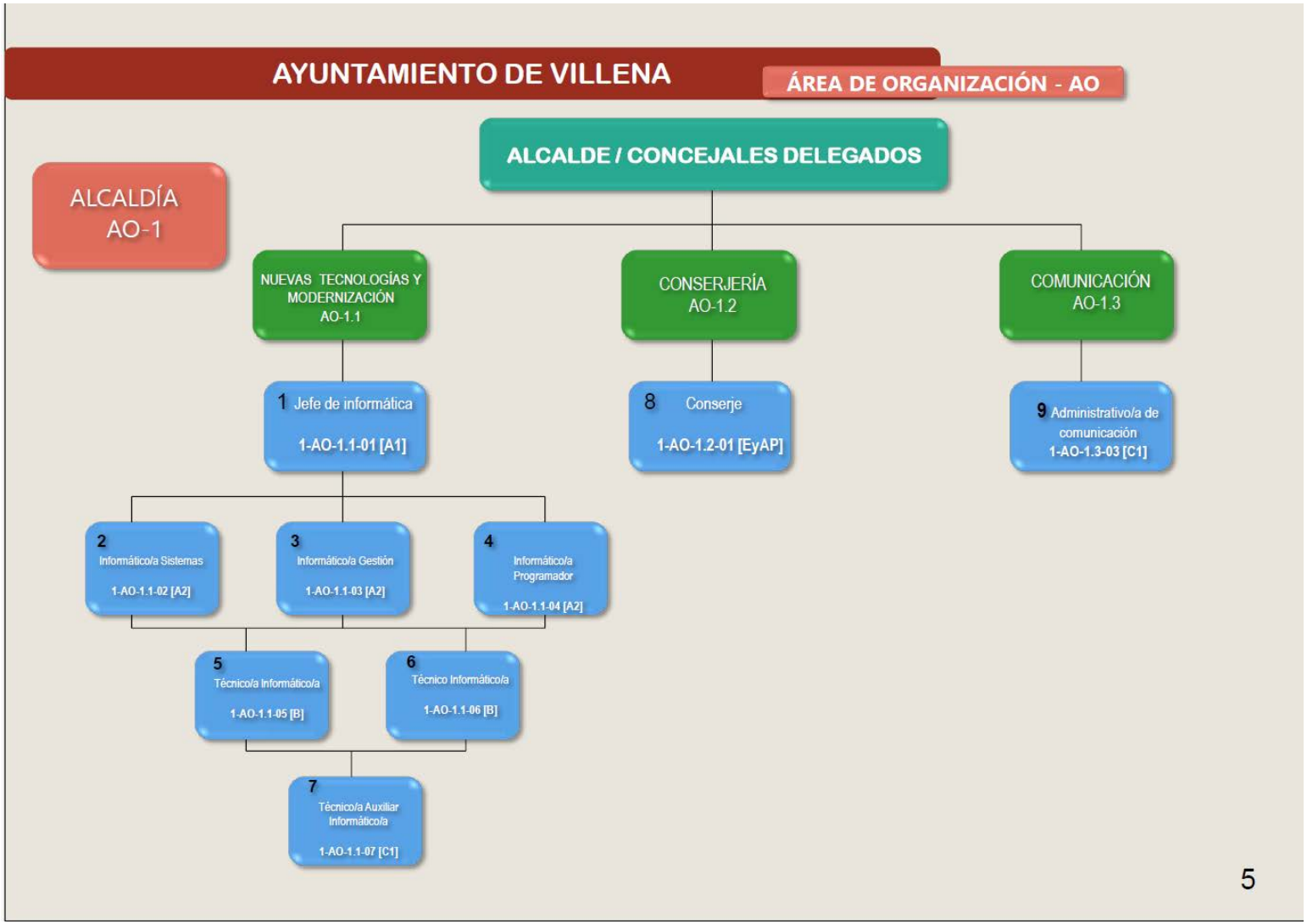
El siguiente número, en este caso -4.0- o 2.1- hacen referencia a la unidad dentro del área o servicio.

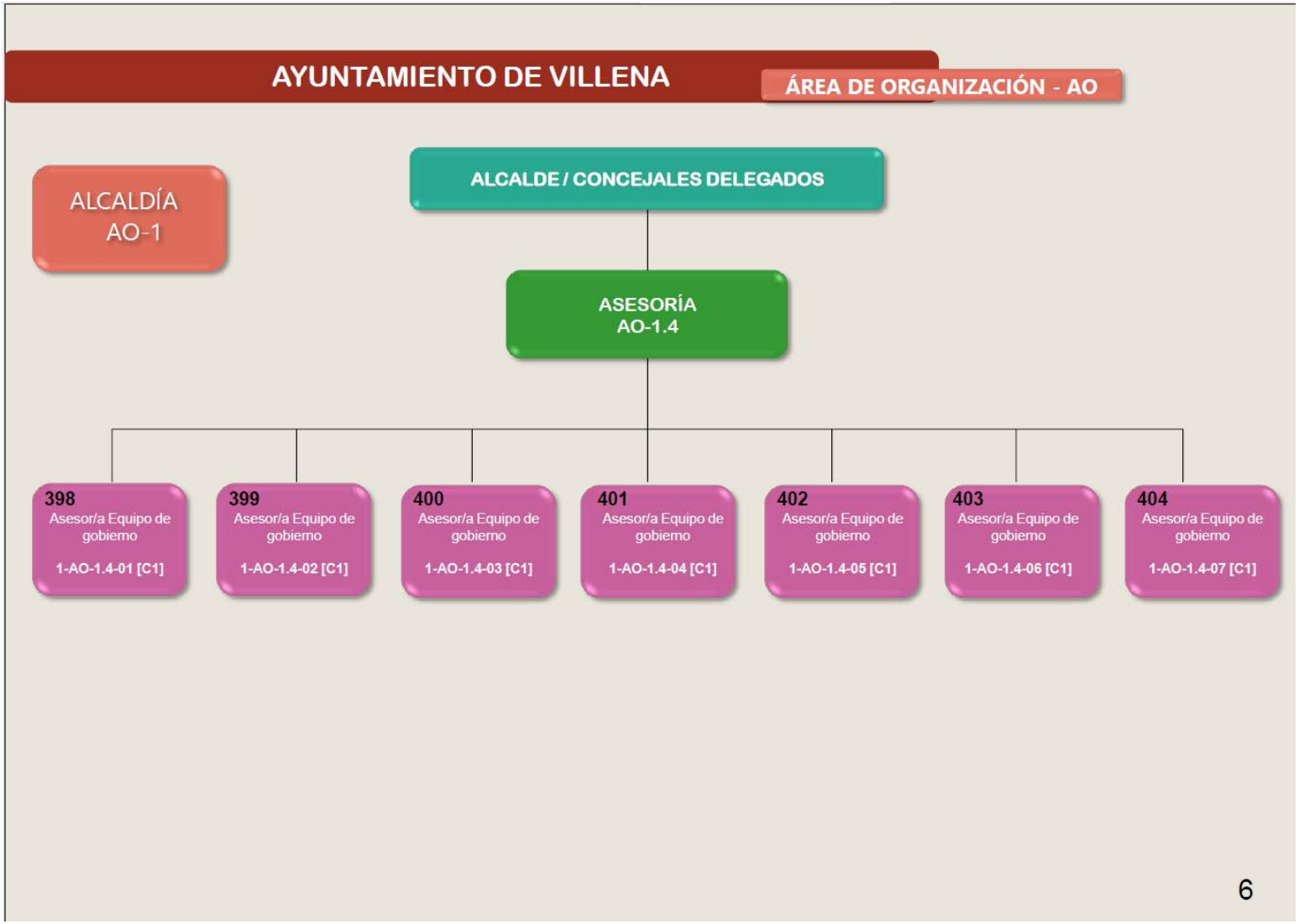
El siguiente y último número hace referencia a la identificación dentro de la unidad o sección específica. Este número no genera antigüedad, ni derecho de algún tipo al ocupante es una somera numeración

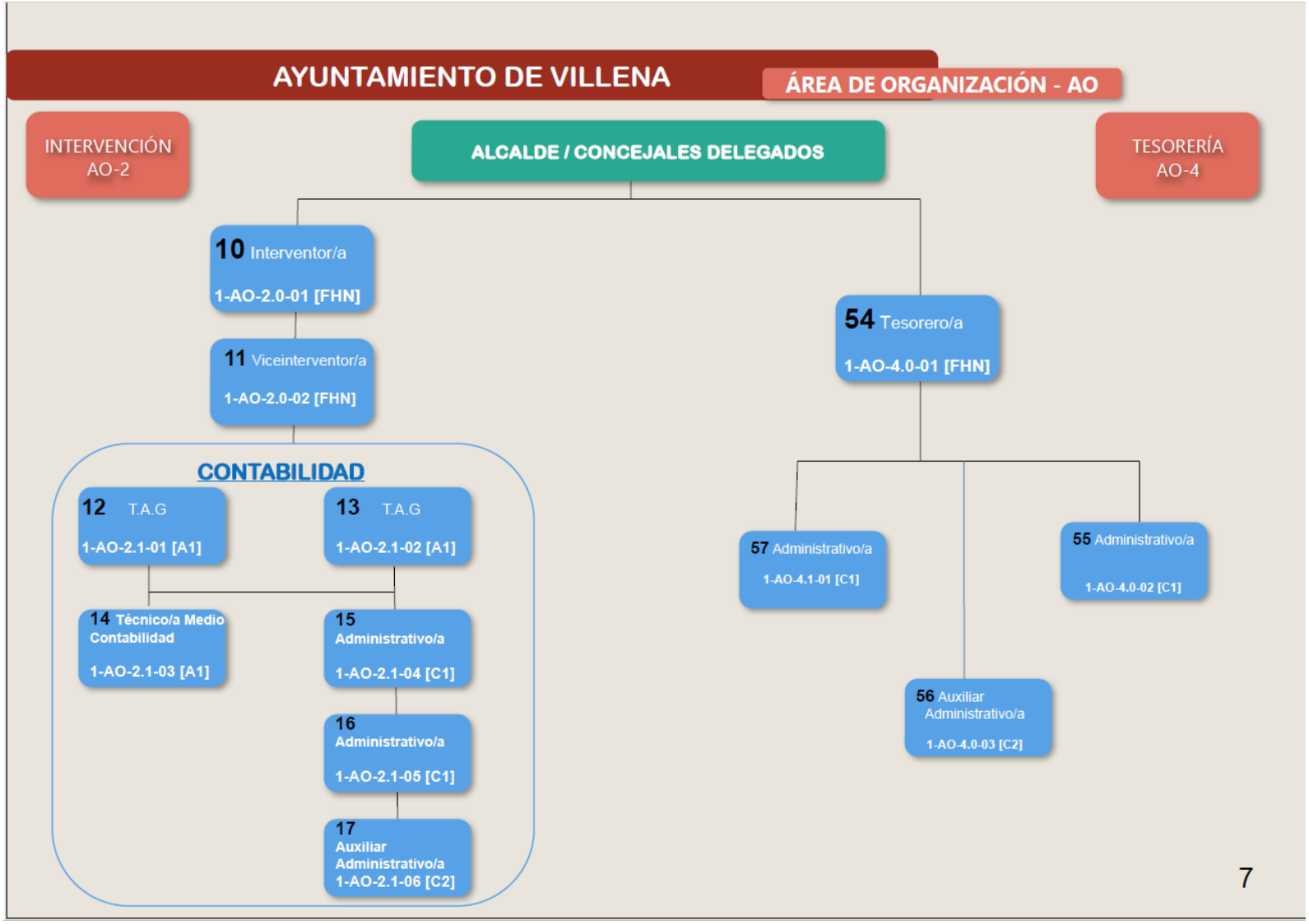
2

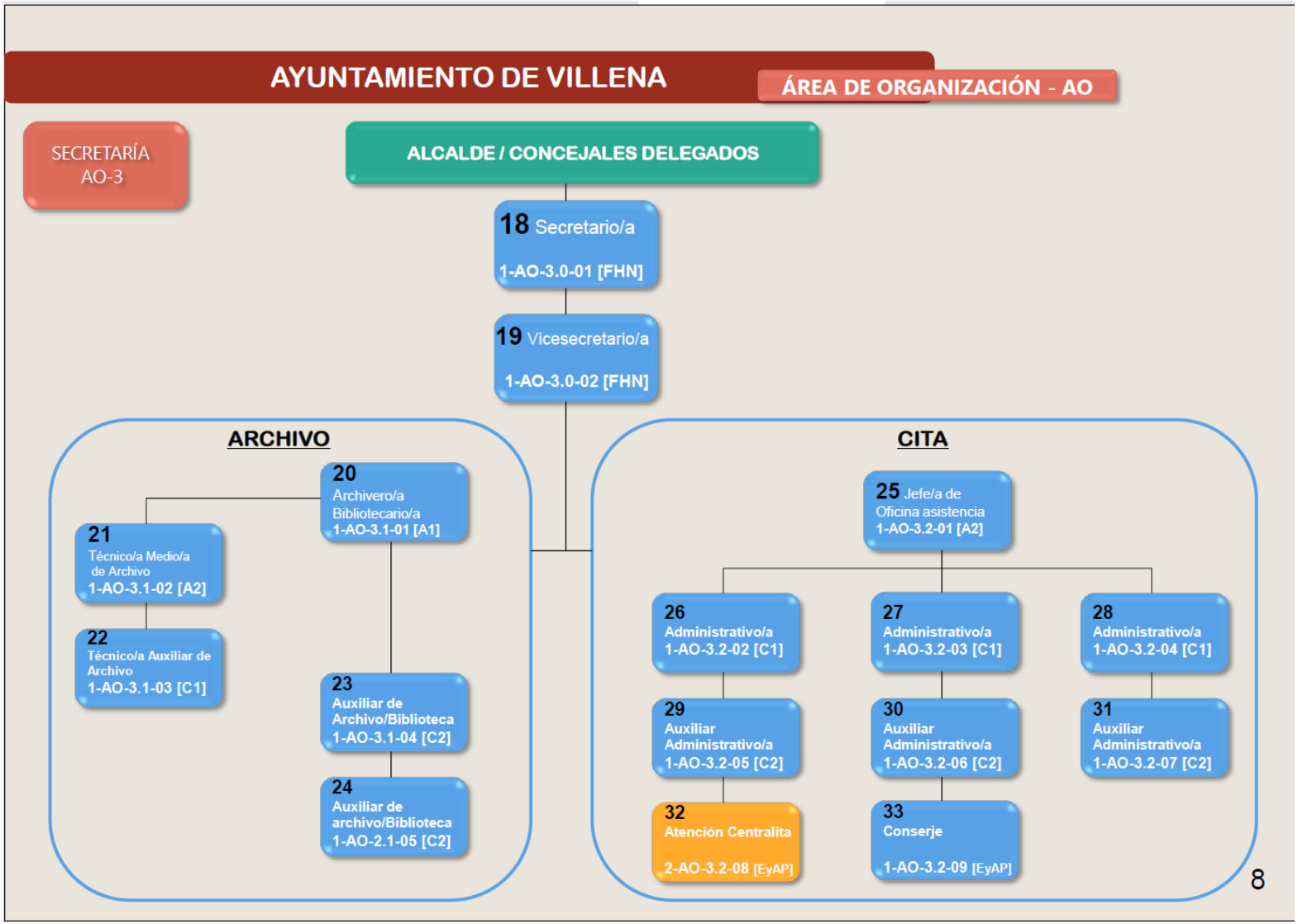
AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
ÁREA DE ORGANIZACIÓN AO
ÁREA DE TERRITORIO Y ENTORNO ATE
ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA APE
ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA ASC
ÁREA EDUCATIVA AED
ÁREA SOCIAL ASE
ÁREA CULTURA Y DEPORTES SCE
3

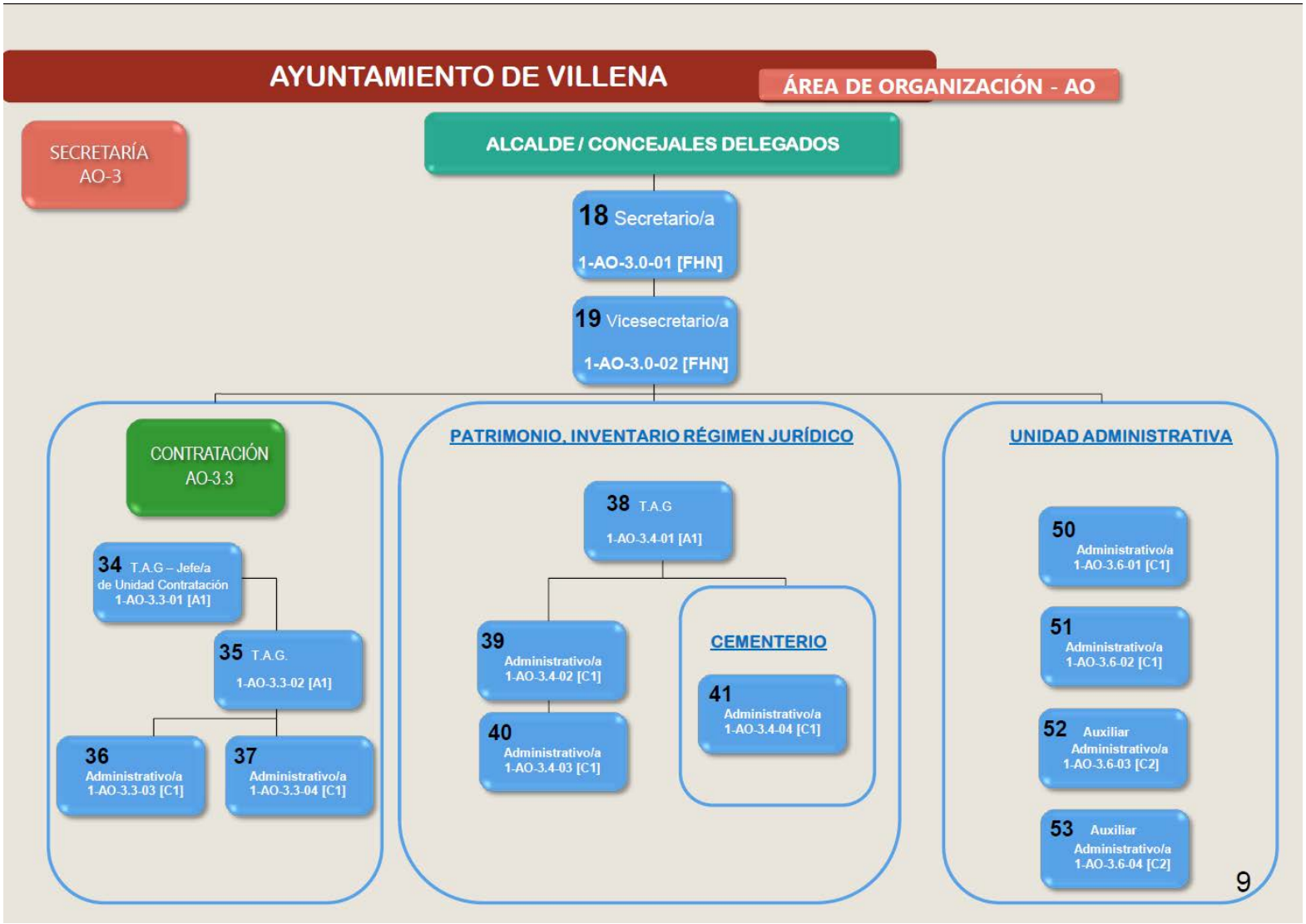

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
ÁREA DE ORGANIZACIÓN AO
ALCALDÍA AO-1
INTERVENCIÓN AO-2
SECRETARÍA AO-3
TESORERÍA AO-4
NUEVAS TECNOLOGÍAS Y MODERNIZACIÓN AO-1.1
CONSERJERÍA AO-1.2
COMUNICACIÓN AO-1.3
ASESORÍA AO-1.4
CONTABILIDAD AO-2.1
ARCHIVO AO-3.1
CITA AO-3.2
CONTRATACIÓN AO-3.3
PATRIMONIO, INVENTARIO RÉGIMEN JURÍDICO AO-3.4
RECURSOS HUMANOS AO-3.5
UNIDAD ADMINISTRATIVA AO-3.6
RENTAS Y EXACCIONES AO-4.1
4

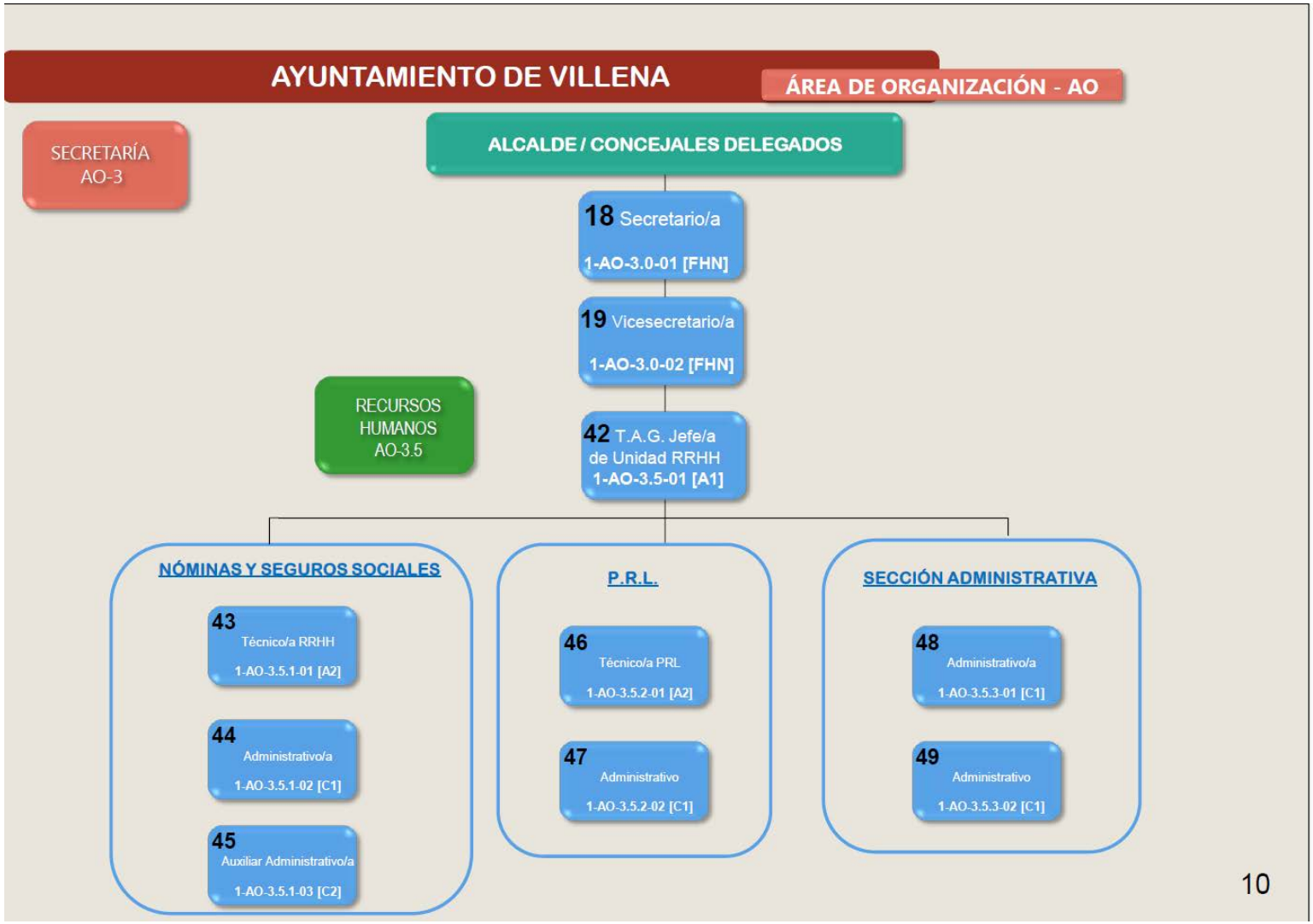

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA DE ORGANIZACIÓN - AO
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
ALCALDÍA AO-1
NUEVAS TECNOLOGÍAS Y MODERNIZACIÓN AO-1.1
CONSERJERÍA AO-1.2
COMUNICACIÓN AO-1.3
1 Jefe de informática 1-AO-1.1-01 [A1]
8 Conserje 1-AO-1.2-01 [EyAP]
9 Administrativo/a de comunicación 1-AO-1.3-03 [C1]
2 Informático/a Sistemas 1-AO-1.1-02 [A2]
3 Informático/a Gestión 1-AO-1.1-03 [A2]
4 Informático/a Programador 1-AO-1.1-04 [A2]
5 Técnico/a Informático/a 1-AO-1.1-05 [B]
6 Técnico Informático/a 1-AO-1.1-06 [B]
7 Técnico/a Auxiliar Informático/a 1-AO-1.1-07 [C1]
5

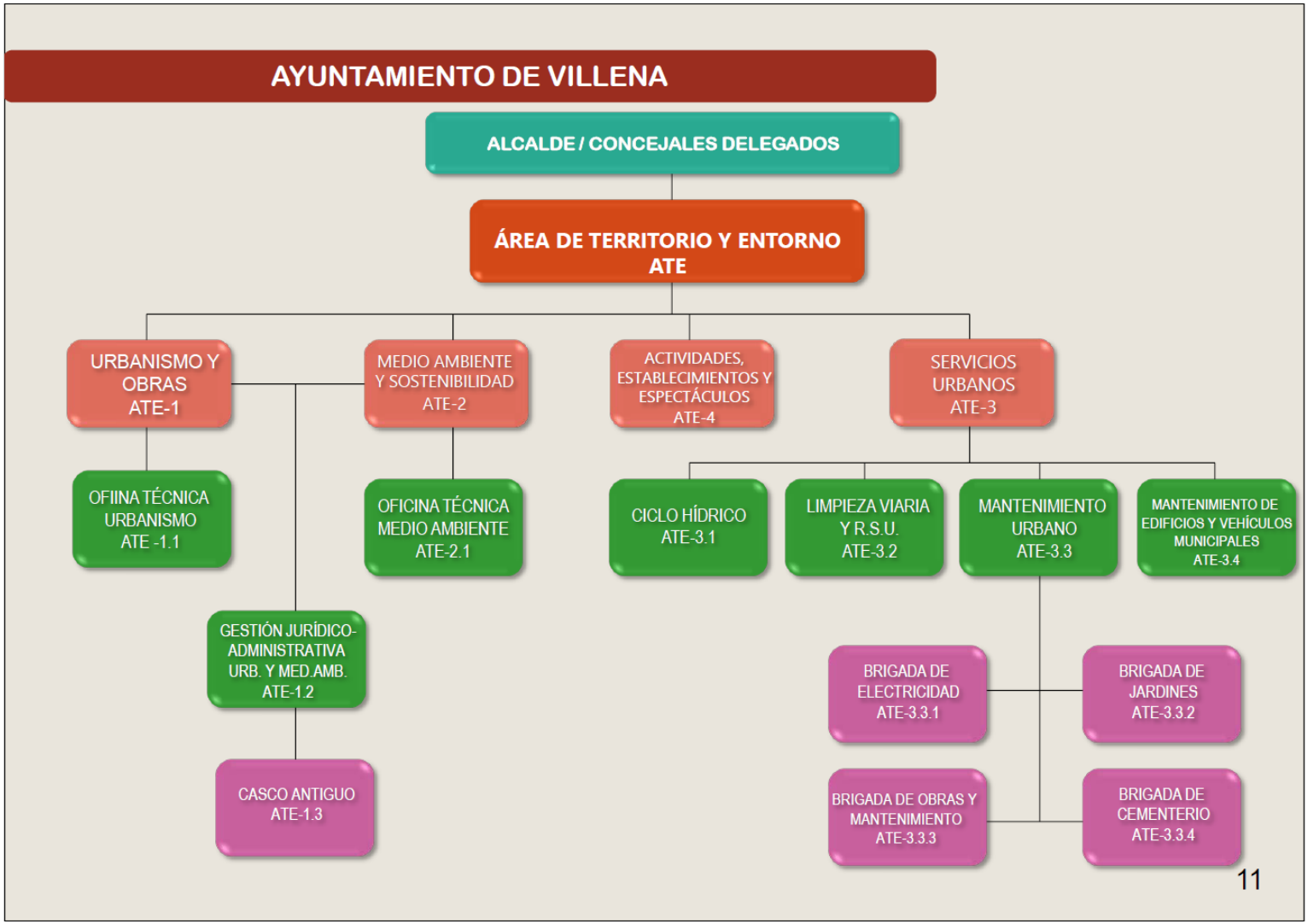

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA DE ORGANIZACIÓN - AO
ALCALDÍA
AO-1
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
ASESORÍA
AO-1.4
398
Asesor/a Equipo de gobierno
1-AO-1.4-01 [C1]
399
Asesor/a Equipo de gobierno
1-AO-1.4-02 [C1]
400
Asesor/a Equipo de gobierno
1-AO-1.4-03 [C1]
401
Asesor/a Equipo de gobierno
1-AO-1.4-04 [C1]
402
Asesor/a Equipo de gobierno
1-AO-1.4-05 [C1]
403
Asesor/a Equipo de gobierno
1-AO-1.4-06 [C1]
404
Asesor/a Equipo de gobierno
1-AO-1.4-07 [C1]
6

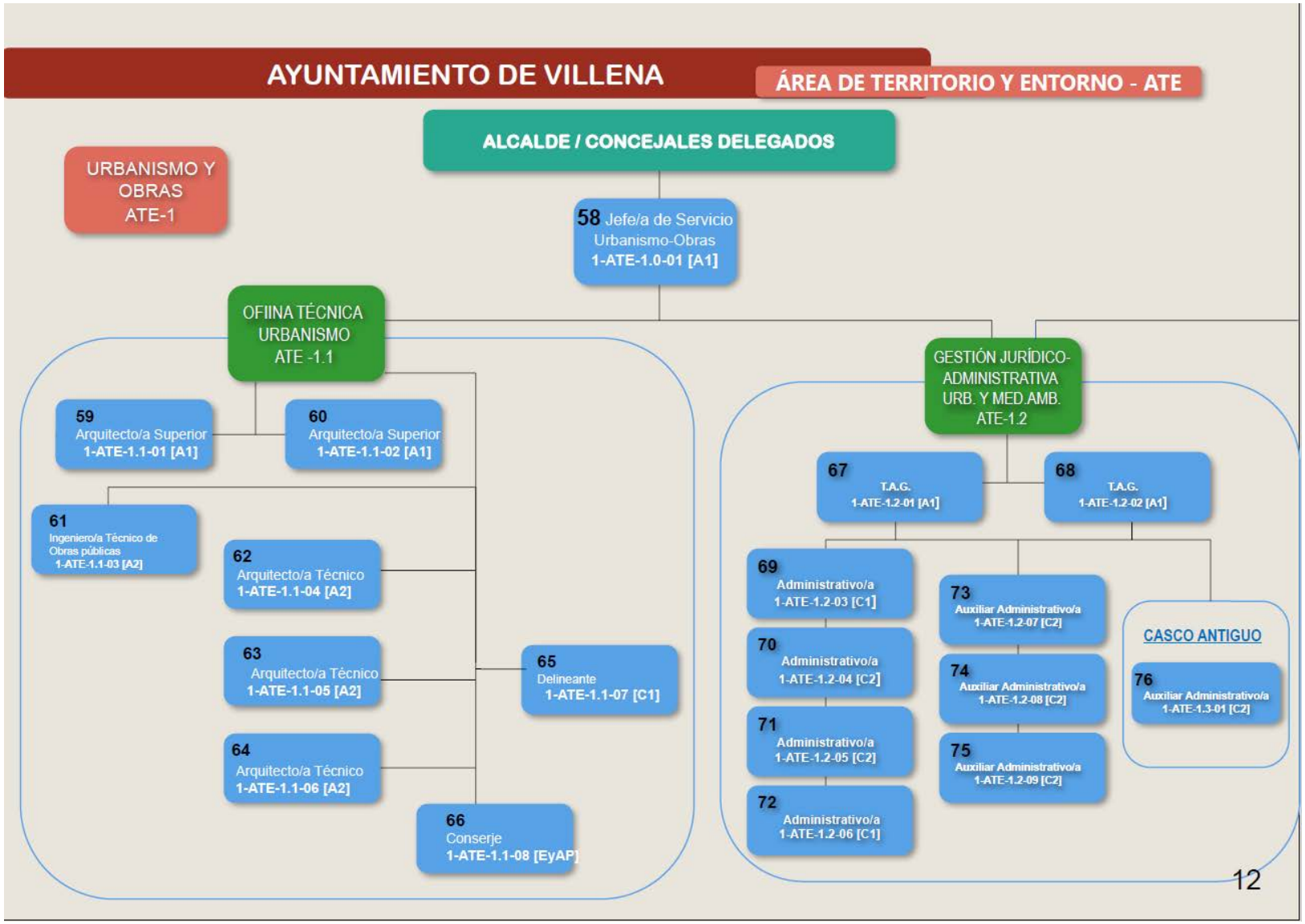

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA DE ORGANIZACIÓN - AO
INTERVENCIÓN AO-2
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
TESORERÍA AO-4
10 Interventor/a 1-AO-2.0-01 [FHN]
11 Viceinterventor/a 1-AO-2.0-02 [FHN]
CONTABILIDAD
12 T.A.G 1-AO-2.1-01 [A1]
13 T.A.G 1-AO-2.1-02 [A1]
14 Técnico/a Medio Contabilidad 1-AO-2.1-03 [A1]
15 Administrativo/a 1-AO-2.1-04 [C1]
16 Administrativo/a 1-AO-2.1-05 [C1]
17 Auxiliar Administrativo/a 1-AO-2.1-06 [C2]
54 Tesorero/a 1-AO-4.0-01 [FHN]
57 Administrativo/a 1-AO-4.1-01 [C1]
55 Administrativo/a 1-AO-4.0-02 [C1]
56 Auxiliar Administrativo/a 1-AO-4.0-03 [C2]
7

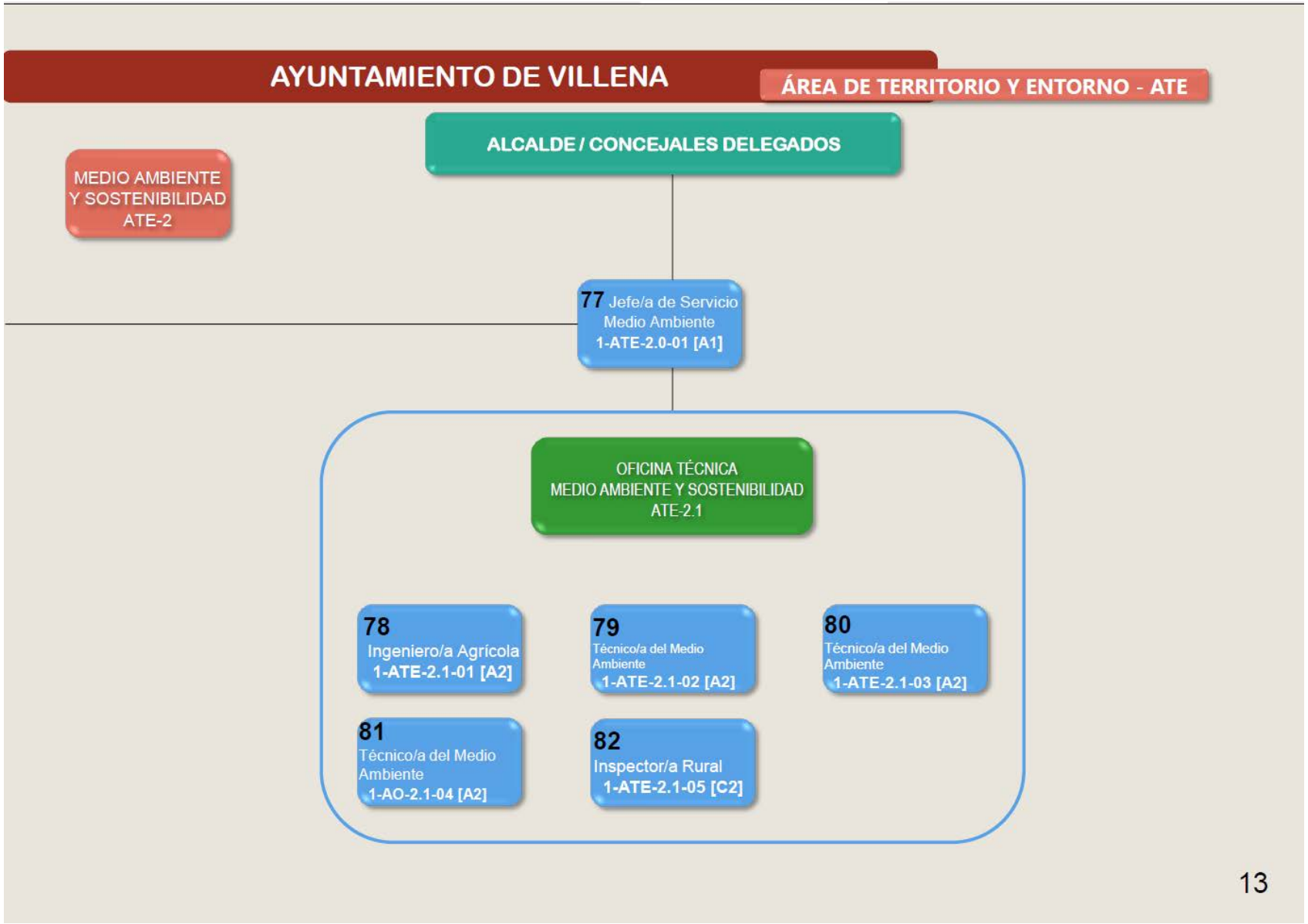

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA DE ORGANIZACIÓN - AO
SECRETARÍA AO-3
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
18 Secretario/a 1-AO-3.0-01 [FHN]
19 Vicesecretario/a 1-AO-3.0-02 [FHN]
ARCHIVO
20 Archivero/a Bibliotecario/a 1-AO-3.1-01 [A1]
21 Técnico/a Medio/a de Archivo 1-AO-3.1-02 [A2]
22 Técnico/a Auxiliar de Archivo 1-AO-3.1-03 [C1]
23 Auxiliar de Archivo/Biblioteca 1-AO-3.1-04 [C2]
24 Auxiliar de archivo/Biblioteca 1-AO-2.1-05 [C2]
CITA
25 Jefe/a de Oficina asistencia 1-AO-3.2-01 [A2]
26 Administrativo/a 1-AO-3.2-02 [C1]
27 Administrativo/a 1-AO-3.2-03 [C1]
28 Administrativo/a 1-AO-3.2-04 [C1]
29 Auxiliar Administrativo/a 1-AO-3.2-05 [C2]
30 Auxiliar Administrativo/a 1-AO-3.2-06 [C2]
31 Auxiliar Administrativo/a 1-AO-3.2-07 [C2]
32 Atención Centralita 2-AO-3.2-08 [EyAP]
33 Conserje 1-AO-3.2-09 [EyAP]
8

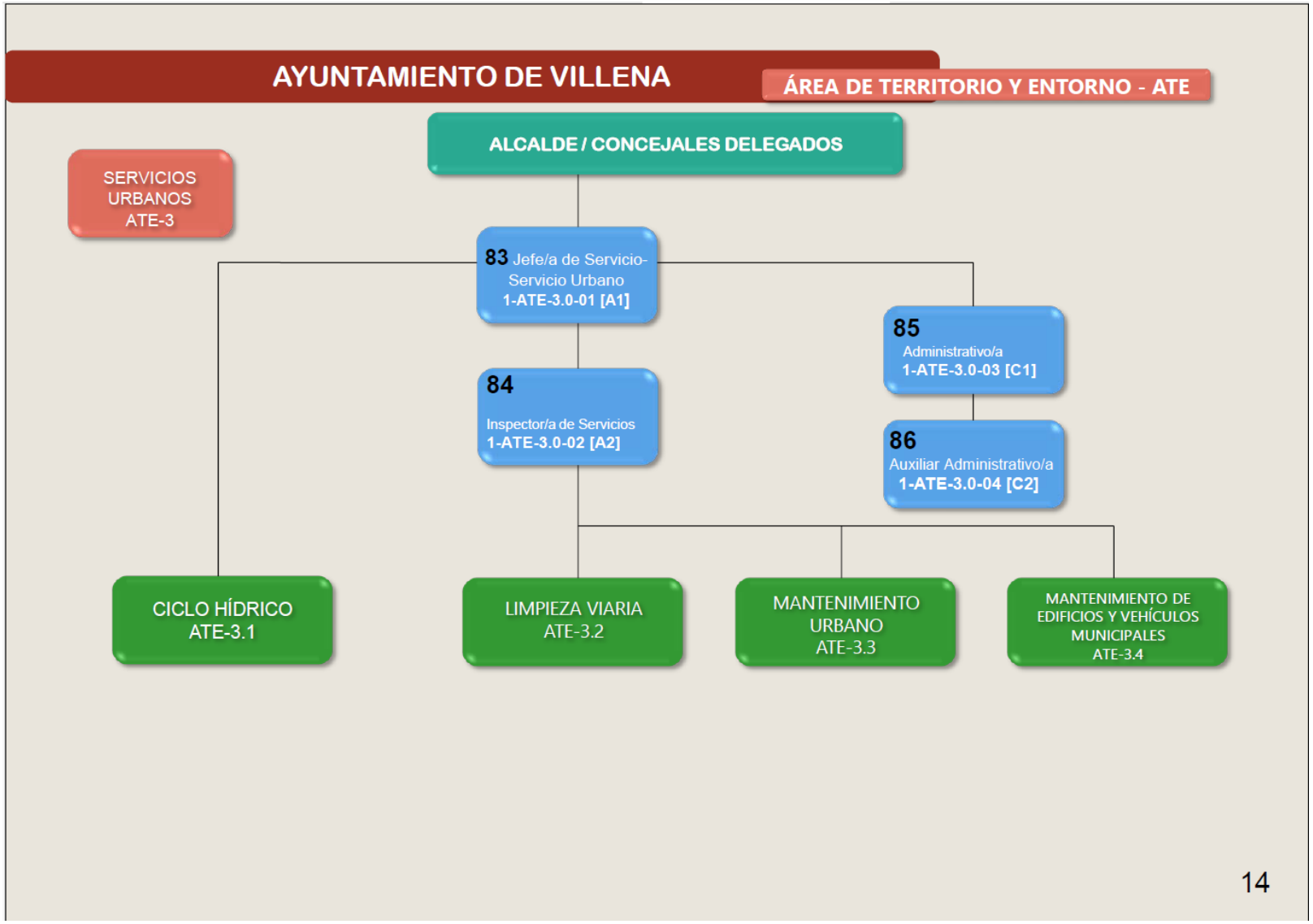

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA DE ORGANIZACIÓN - AO
SECRETARÍA AO-3
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
18 Secretario/a 1-AO-3.0-01 [FHN]
19 Vicesecretario/a 1-AO-3.0-02 [FHN]
CONTRATACIÓN AO-3.3
34 T.A.G – Jefe/a de Unidad Contratación 1-AO-3.3-01 [A1]
35 T.A.G. 1-AO-3.3-02 [A1]
36 Administrativo/a 1-AO-3.3-03 [C1]
37 Administrativo/a 1-AO-3.3-04 [C1]
PATRIMONIO, INVENTARIO RÉGIMEN JURÍDICO
38 T.A.G 1-AO-3.4-01 [A1]
39 Administrativo/a 1-AO-3.4-02 [C1]
40 Administrativo/a 1-AO-3.4-03 [C1]
CEMENTERIO
41 Administrativo/a 1-AO-3.4-04 [C1]
UNIDAD ADMINISTRATIVA
50 Administrativo/a 1-AO-3.6-01 [C1]
51 Administrativo/a 1-AO-3.6-02 [C1]
52 Auxiliar Administrativo/a 1-AO-3.6-03 [C2]
53 Auxiliar Administrativo/a 1-AO-3.6-04 [C2]
9

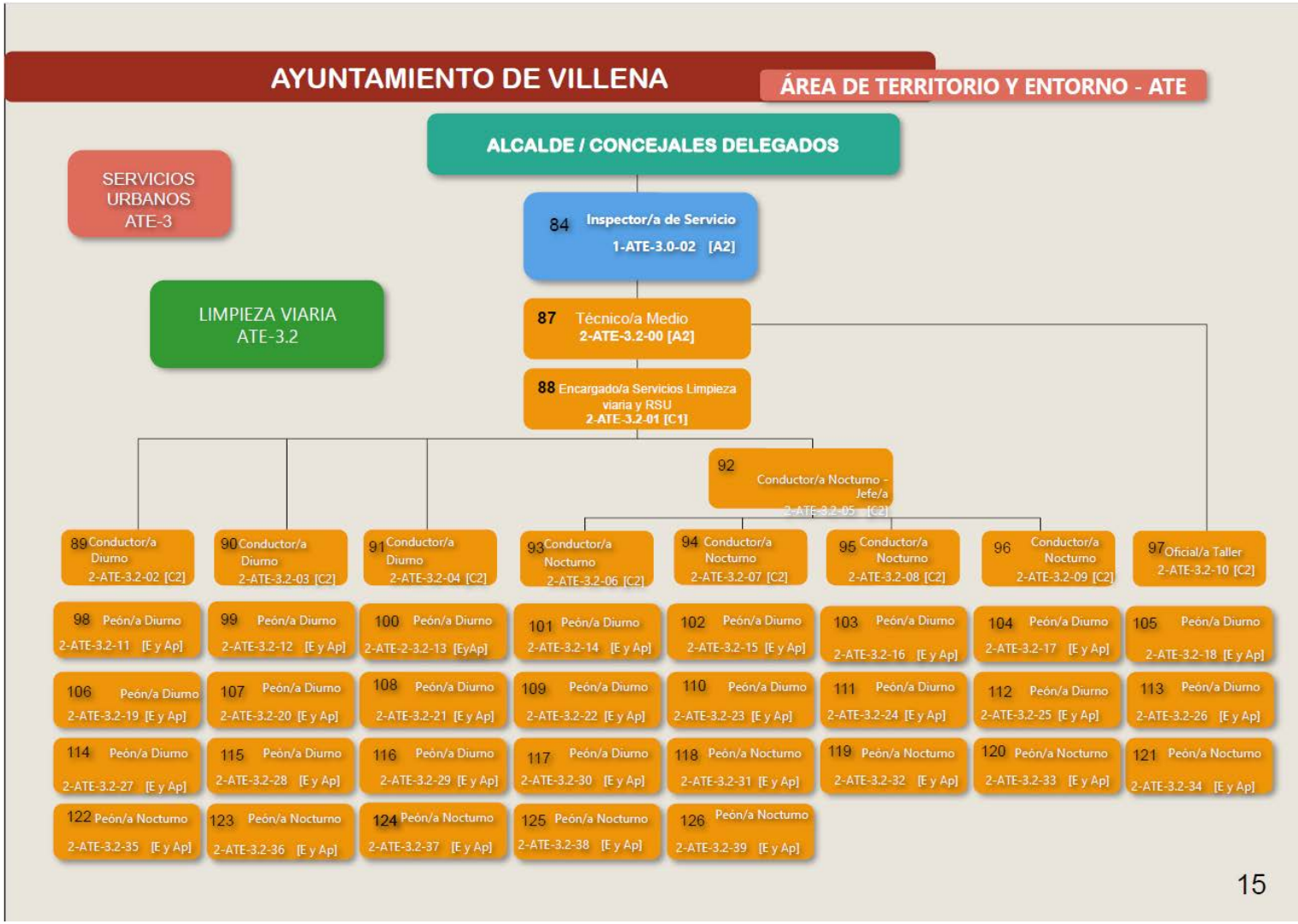

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA DE ORGANIZACIÓN - AO
SECRETARÍA AO-3
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
18 Secretario/a
1-AO-3.0-01 [FHN]
19 Vicesecretario/a
1-AO-3.0-02 [FHN]
RECURSOS HUMANOS AO-3.5
42 T.A.G. Jefe/a de Unidad RRHH
1-AO-3.5-01 [A1]
NÓMINAS Y SEGUROS SOCIALES
43 Técnico/a RRHH
1-AO-3.5.1-01 [A2]
44 Administrativo/a
1-AO-3.5.1-02 [C1]
45 Auxiliar Administrativo/a
1-AO-3.5.1-03 [C2]
P.R.L.
46 Técnico/a PRL
1-AO-3.5.2-01 [A2]
47 Administrativo
1-AO-3.5.2-02 [C1]
SECCIÓN ADMINISTRATIVA
48 Administrativo/a
1-AO-3.5.3-01 [C1]
49 Administrativo
1-AO-3.5.3-02 [C1]
10

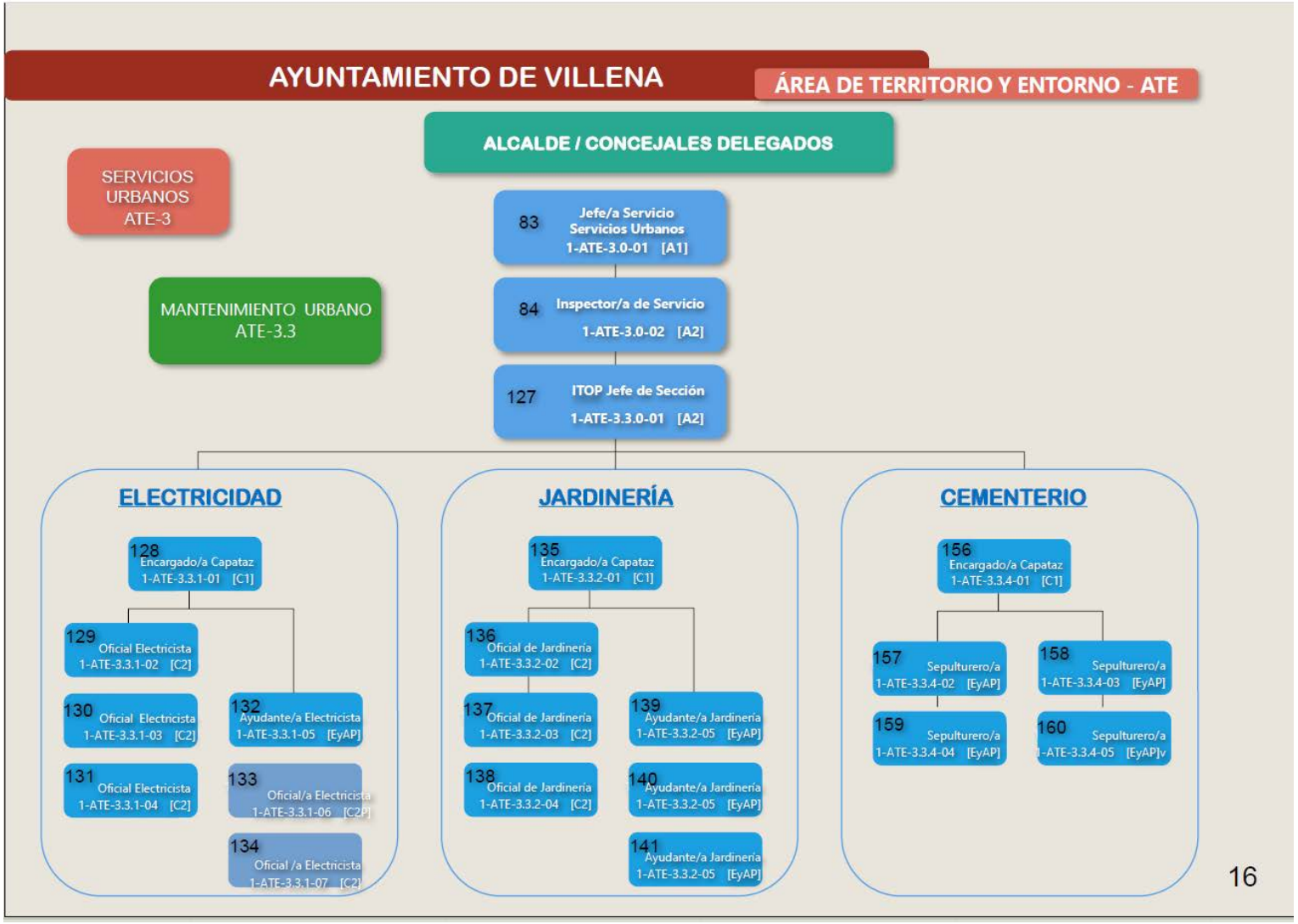

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
ÁREA DE TERRITORIO Y ENTORNO ATE
URBANISMO Y OBRAS ATE-1
MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD ATE-2
ACTIVIDADES, ESTABLECIMIENTOS Y ESPECTÁCULOS ATE-4
SERVICIOS URBANOS ATE-3
OFIINA TÉCNICA URBANISMO ATE -1.1
OFICINA TÉCNICA MEDIO AMBIENTE ATE-2.1
CICLO HÍDRICO ATE-3.1
LIMPIEZA VIARIA Y R.S.U. ATE-3.2
MANTENIMIENTO URBANO ATE-3.3
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y VEHÍCULOS MUNICIPALES ATE-3.4
GESTIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA URB. Y MED.AMB. ATE-1.2
CASCO ANTIGUO ATE-1.3
BRIGADA DE ELECTRICIDAD ATE-3.3.1
BRIGADA DE JARDINES ATE-3.3.2
BRIGADA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO ATE-3.3.3
BRIGADA DE CEMENTERIO ATE-3.3.4
11

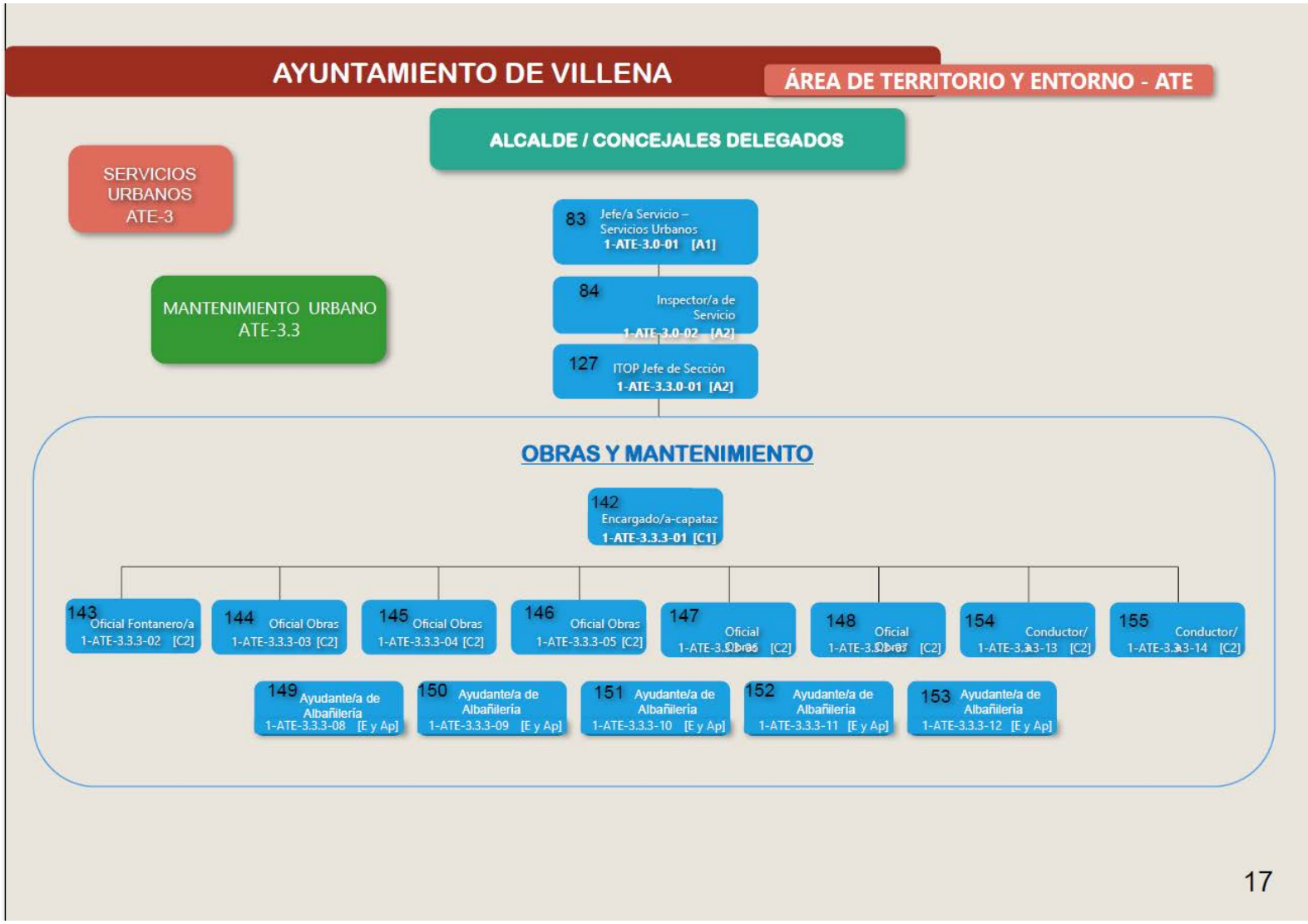

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA DE TERRITORIO Y ENTORNO - ATE
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
URBANISMO Y OBRAS ATE-1
58 Jefe/a de Servicio Urbanismo-Obras 1-ATE-1.0-01 [A1]
OFIINA TÉCNICA URBANISMO ATE -1.1
59 Arquitecto/a Superior 1-ATE-1.1-01 [A1]
60 Arquitecto/a Superior 1-ATE-1.1-02 [A1]
61 Ingeniero/a Técnico de Obras públicas 1-ATE-1.1-03 [A2]
62 Arquitecto/a Técnico 1-ATE-1.1-04 [A2]
63 Arquitecto/a Técnico 1-ATE-1.1-05 [A2]
64 Arquitecto/a Técnico 1-ATE-1.1-06 [A2]
65 Delineante 1-ATE-1.1-07 [C1]
66 Conserje 1-ATE-1.1-08 [EyAP]
GESTIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA URB. Y MED.AMB. ATE-1.2
67 T.A.G. 1-ATE-1.2-01 [A1]
68 T.A.G. 1-ATE-1.2-02 [A1]
69 Administrativo/a 1-ATE-1.2-03 [C1]
70 Administrativo/a 1-ATE-1.2-04 [C2]
71 Administrativo/a 1-ATE-1.2-05 [C2]
72 Administrativo/a 1-ATE-1.2-06 [C1]
73 Auxiliar Administrativo/a 1-ATE-1.2-07 [C2]
74 Auxiliar Administrativo/a 1-ATE-1.2-08 [C2]
75 Auxiliar Administrativo/a 1-ATE-1.2-09 [C2]
CASCO ANTIGUO
76 Auxiliar Administrativo/a 1-ATE-1.3-01 [C2]
12

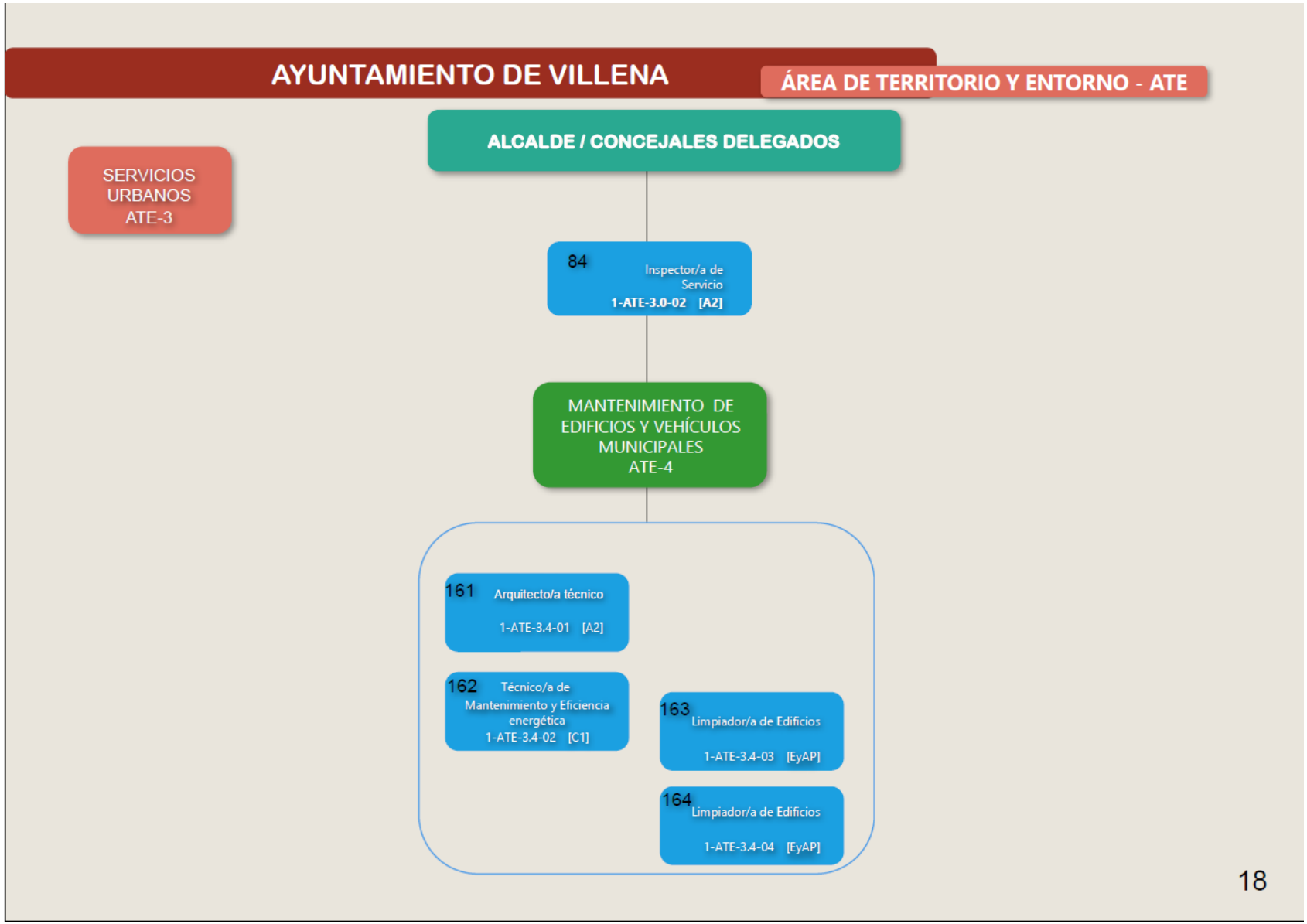

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA DE TERRITORIO Y ENTORNO - ATE
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD ATE-2
77 Jefe/a de Servicio Medio Ambiente 1-ATE-2.0-01 [A1]
OFICINA TÉCNICA MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD ATE-2.1
78 Ingeniero/a Agrícola 1-ATE-2.1-01 [A2]
79 Técnico/a del Medio Ambiente 1-ATE-2.1-02 [A2]
80 Técnico/a del Medio Ambiente 1-ATE-2.1-03 [A2]
81 Técnico/a del Medio Ambiente 1-AO-2.1-04 [A2]
82 Inspector/a Rural 1-ATE-2.1-05 [C2]
13

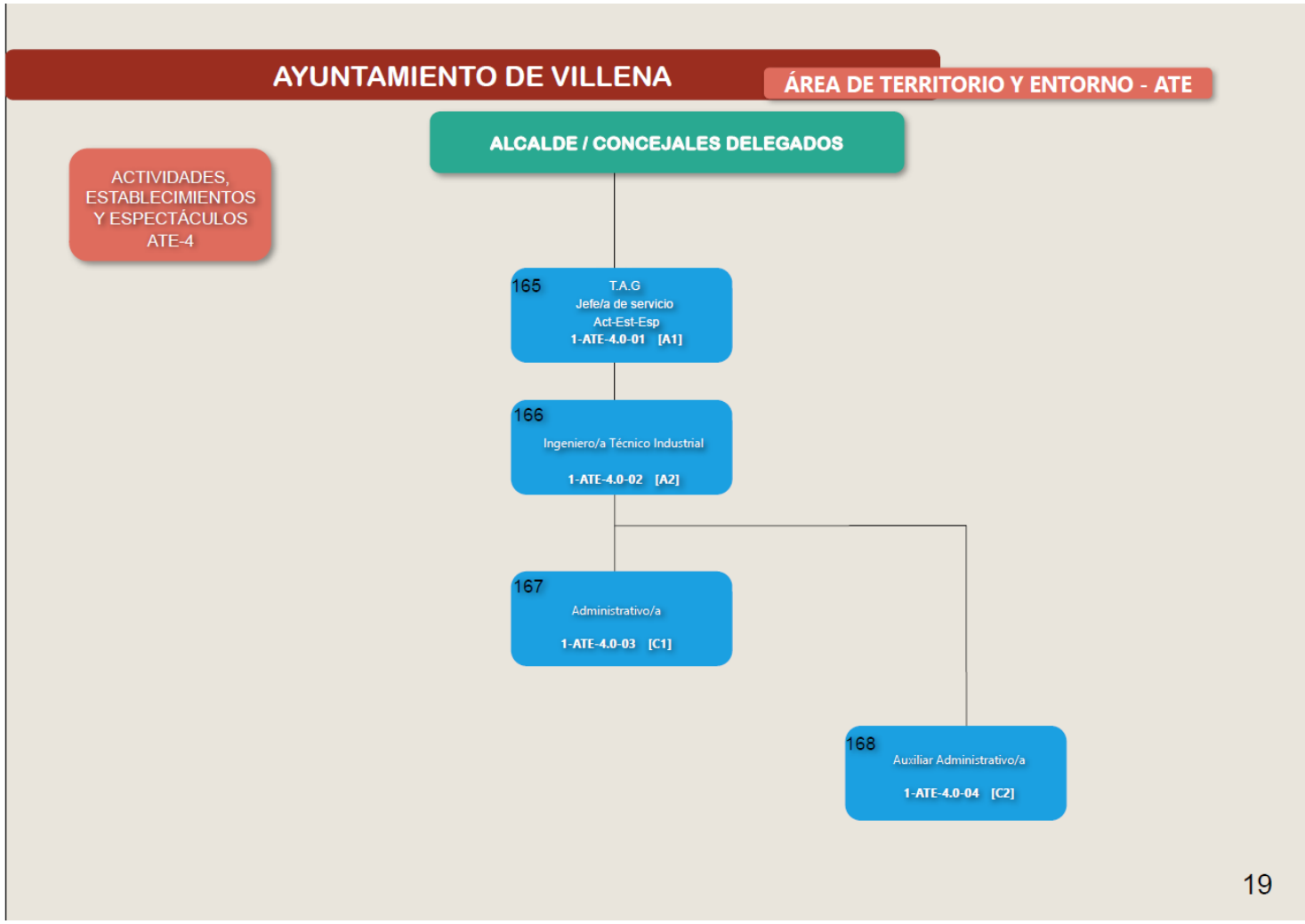

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA DE TERRITORIO Y ENTORNO - ATE
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
SERVICIOS URBANOS ATE-3
83 Jefe/a de Servicio-Servicio Urbano 1-ATE-3.0-01 [A1]
85 Administrativo/a 1-ATE-3.0-03 [C1]
84 Inspector/a de Servicios 1-ATE-3.0-02 [A2]
86 Auxiliar Administrativo/a 1-ATE-3.0-04 [C2]
CICLO HÍDRICO ATE-3.1
LIMPIEZA VIARIA ATE-3.2
MANTENIMIENTO URBANO ATE-3.3
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y VEHÍCULOS MUNICIPALES ATE-3.4
14


AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA DE TERRITORIO Y ENTORNO - ATE
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
SERVICIOS URBANOS ATE-3
84 Inspector/a de Servicio 1-ATE-3.0-02 [A2]
LIMPIEZA VIARIA ATE-3.2
87 Técnico/a Medio 2-ATE-3.2-00 [A2]
88 Encargado/a Servicios Limpieza viaria y RSU 2-ATE-3.2-01 [C1]
92 Conductor/a Nocturno - Jefe/a 2-ATE-3.2-05 [C2]
89 Conductor/a Diurno 2-ATE-3.2-02 [C2]
90 Conductor/a Diurno 2-ATE-3.2-03 [C2]
91 Conductor/a Diurno 2-ATE-3.2-04 [C2]
93 Conductor/a Nocturno 2-ATE-3.2-06 [C2]
94 Conductor/a Nocturno 2-ATE-3.2-07 [C2]
95 Conductor/a Nocturno 2-ATE-3.2-08 [C2]
96 Conductor/a Nocturno 2-ATE-3.2-09 [C2]
97 Oficial/a Taller 2-ATE-3.2-10 [C2]
98 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-11 [E y Ap]
99 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-12 [E y Ap]
100 Peón/a Diurno 2-ATE-2-3.2-13 [EyAp]
101 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-14 [E y Ap]
102 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-15 [E y Ap]
103 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-16 [E y Ap]
104 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-17 [E y Ap]
105 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-18 [E y Ap]
106 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-19 [E y Ap]
107 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-20 [E y Ap]
108 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-21 [E y Ap]
109 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-22 [E y Ap]
110 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-23 [E y Ap]
111 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-24 [E y Ap]
112 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-25 [E y Ap]
113 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-26 [E y Ap]
114 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-27 [E y Ap]
115 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-28 [E y Ap]
116 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-29 [E y Ap]
117 Peón/a Diurno 2-ATE-3.2-30 [E y Ap]
118 Peón/a Nocturno 2-ATE-3.2-31 [E y Ap]
119 Peón/a Nocturno 2-ATE-3.2-32 [E y Ap]
120 Peón/a Nocturno 2-ATE-3.2-33 [E y Ap]
121 Peón/a Nocturno 2-ATE-3.2-34 [E y Ap]
122 Peón/a Nocturno 2-ATE-3.2-35 [E y Ap]
123 Peón/a Nocturno 2-ATE-3.2-36 [E y Ap]
124 Peón/a Nocturno 2-ATE-3.2-37 [E y Ap]
125 Peón/a Nocturno 2-ATE-3.2-38 [E y Ap]
126 Peón/a Nocturno 2-ATE-3.2-39 [E y Ap]
15

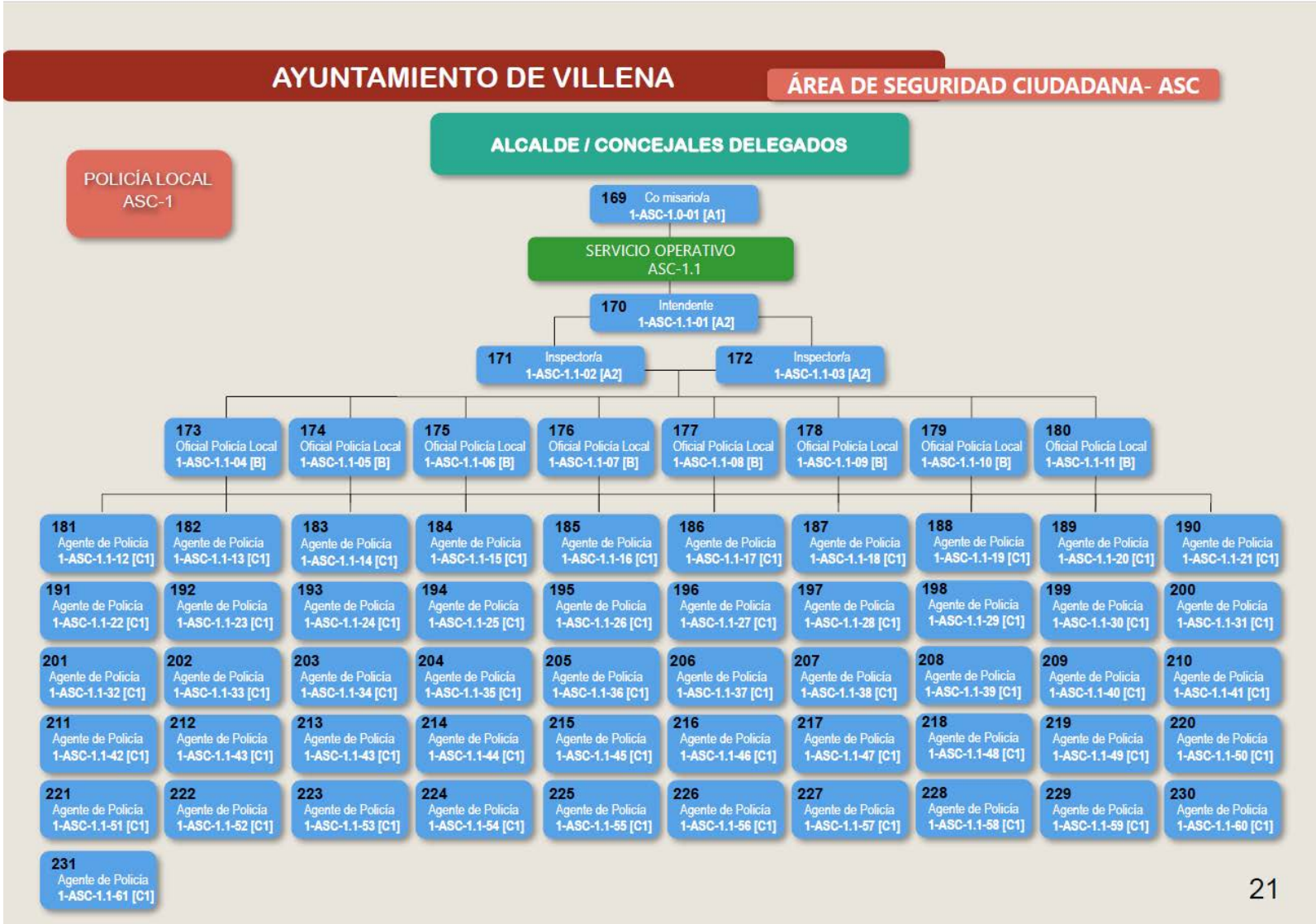

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA DE TERRITORIO Y ENTORNO - ATE
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
SERVICIOS URBANOS ATE-3
MANTENIMIENTO URBANO ATE-3.3
83 Jefe/a Servicio Servicios Urbanos 1-ATE-3.0-01 [A1]
84 Inspector/a de Servicio 1-ATE-3.0-02 [A2]
127 ITOP Jefe de Sección 1-ATE-3.3.0-01 [A2]
ELECTRICIDAD
128 Encargado/a Capataz 1-ATE-3.3.1-01 [C1]
129 Oficial Electricista 1-ATE-3.3.1-02 [C2]
130 Oficial Electricista 1-ATE-3.3.1-03 [C2]
131 Oficial Electricista 1-ATE-3.3.1-04 [C2]
132 Ayudante/a Electricista 1-ATE-3.3.1-05 [EyAP]
133 Oficial/a Electricista 1-ATE-3.3.1-06 [C2]
134 Oficial /a Electricista 1-ATE-3.3.1-07 [C2]
JARDINERÍA
135 Encargado/a Capataz 1-ATE-3.3.2-01 [C1]
136 Oficial de Jardinería 1-ATE-3.3.2-02 [C2]
137 Oficial de Jardinería 1-ATE-3.3.2-03 [C2]
138 Oficial de Jardinería 1-ATE-3.3.2-04 [C2]
139 Ayudante/a Jardinería 1-ATE-3.3.2-05 [EyAP]
140 Ayudante/a Jardinería 1-ATE-3.3.2-05 [EyAP]
141 Ayudante/a Jardinería 1-ATE-3.3.2-05 [EyAP]
CEMENTERIO
156 Encargado/a Capataz 1-ATE-3.3.4-01 [C1]
157 Sepulturero/a 1-ATE-3.3.4-02 [EyAP]
158 Sepulturero/a 1-ATE-3.3.4-03 [EyAP]
159 Sepulturero/a 1-ATE-3.3.4-04 [EyAP]
160 Sepulturero/a 1-ATE-3.3.4-05 [EyAP]v
16

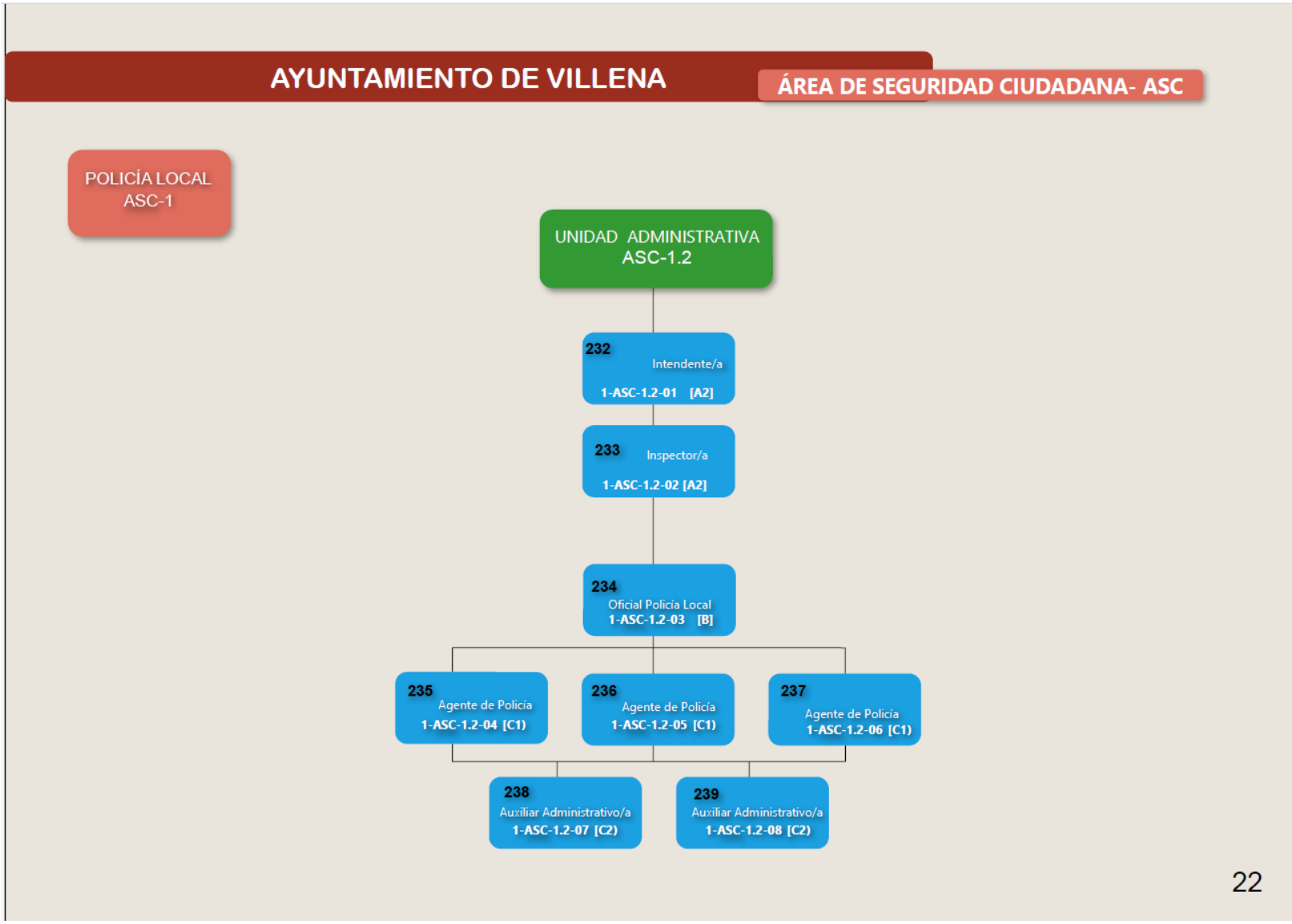

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA DE TERRITORIO Y ENTORNO - ATE
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
SERVICIOS URBANOS ATE-3
MANTENIMIENTO URBANO ATE-3.3
83 Jefe/a Servicio – Servicios Urbanos 1-ATE-3.0-01 [A1]
84 Inspector/a de Servicio 1-ATE-3.0-02 [A2]
127 ITOP Jefe de Sección 1-ATE-3.3.0-01 [A2]
OBRAS Y MANTENIMIENTO
142 Encargado/a-capataz 1-ATE-3.3.3-01 [C1]
143 Oficial Fontanero/a 1-ATE-3.3.3-02 [C2]
144 Oficial Obras 1-ATE-3.3.3-03 [C2]
145 Oficial Obras 1-ATE-3.3.3-04 [C2]
146 Oficial Obras 1-ATE-3.3.3-05 [C2]
147 Oficial 1-ATE-3.3.3-06 [C2]
148 Oficial 1-ATE-3.3.3-07 [C2]
154 Conductor/ 1-ATE-3.3.3-13 [C2]
155 Conductor/ 1-ATE-3.3.3-14 [C2]
149 Ayudante/a de Albañilería 1-ATE-3.3.3-08 [E y Ap]
150 Ayudante/a de Albañilería 1-ATE-3.3.3-09 [E y Ap]
151 Ayudante/a de Albañilería 1-ATE-3.3.3-10 [E y Ap]
152 Ayudante/a de Albañilería 1-ATE-3.3.3-11 [E y Ap]
153 Ayudante/a de Albañilería 1-ATE-3.3.3-12 [E y Ap]
17

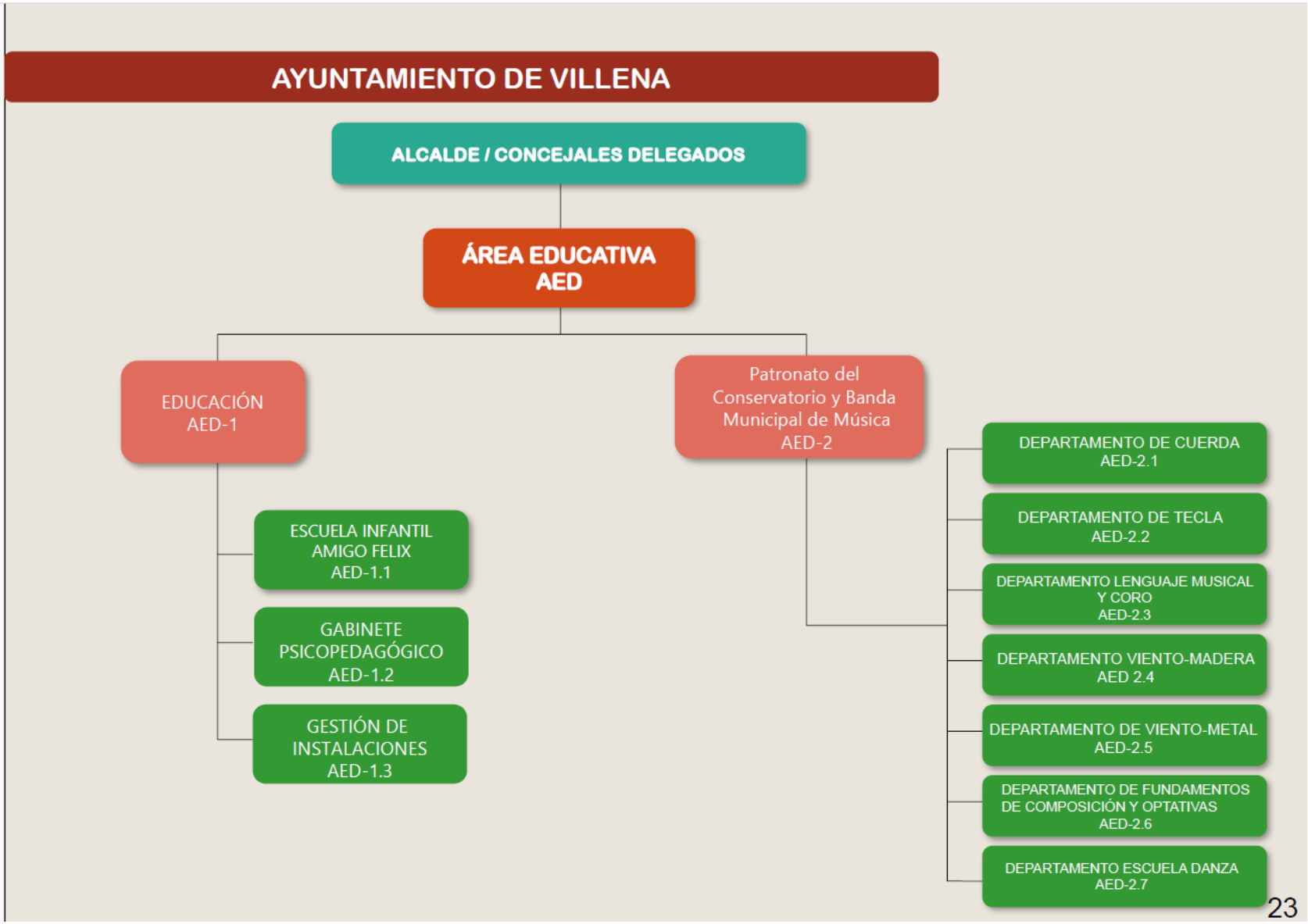

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA DE TERRITORIO Y ENTORNO - ATE
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
SERVICIOS URBANOS ATE-3
84 Inspector/a de Servicio 1-ATE-3.0-02 [A2]
MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS Y VEHÍCULOS MUNICIPALES ATE-4
161 Arquitecto/a técnico 1-ATE-3.4-01 [A2]
162 Técnico/a de Mantenimiento y Eficiencia energética 1-ATE-3.4-02 [C1]
163 Limpiador/a de Edificios 1-ATE-3.4-03 [EyAP]
164 Limpiador/a de Edificios 1-ATE-3.4-04 [EyAP]
18

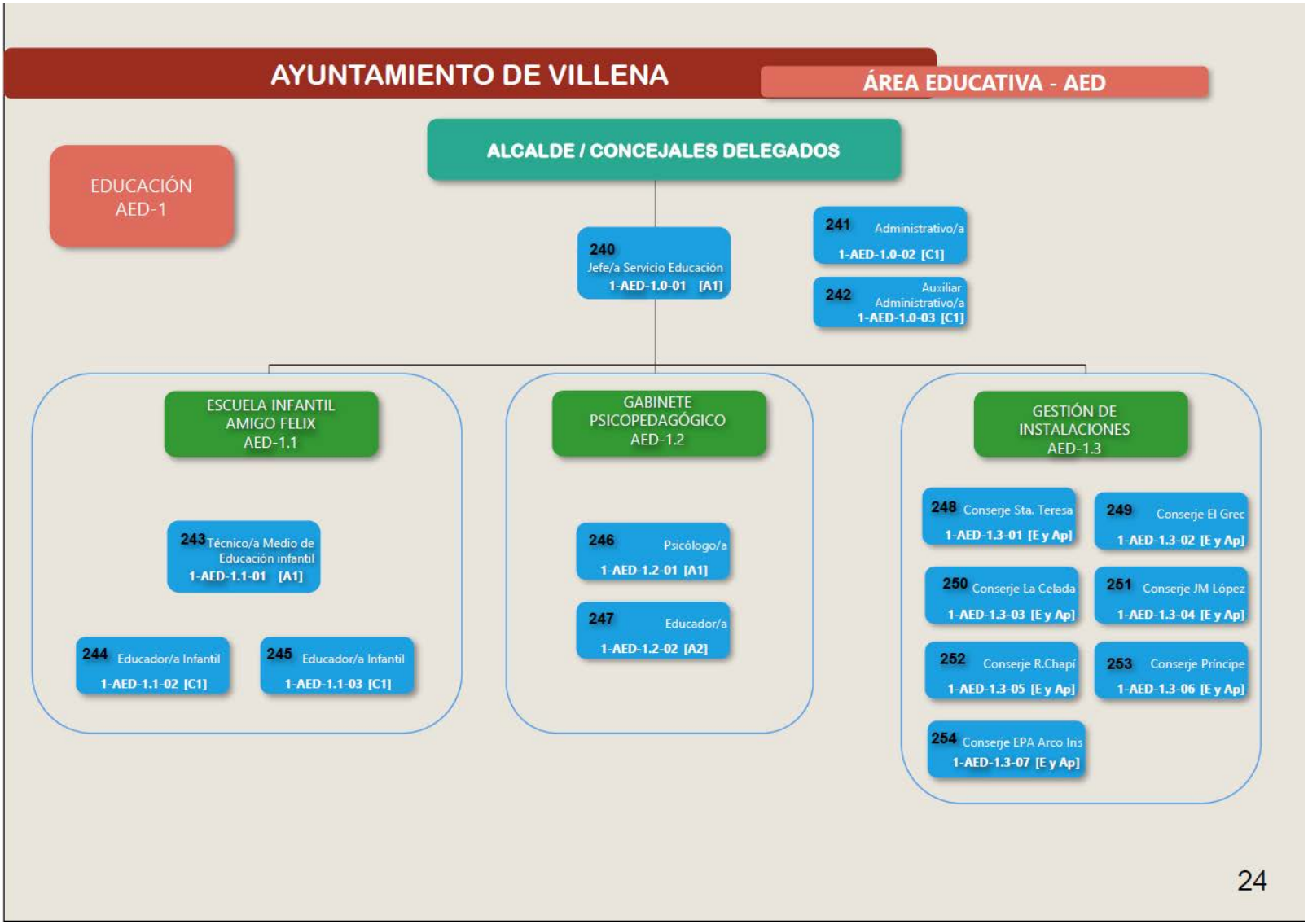

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA DE TERRITORIO Y ENTORNO - ATE
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
ACTIVIDADES, ESTABLECIMIENTOS Y ESPECTÁCULOS ATE-4
165
T.A.G
Jefe/a de servicio
Act-Est-Esp
1-ATE-4.0-01 [A1]
166
Ingeniero/a Técnico Industrial
1-ATE-4.0-02 [A2]
167
Administrativo/a
1-ATE-4.0-03 [C1]
168
Auxiliar Administrativo/a
1-ATE-4.0-04 [C2]
19

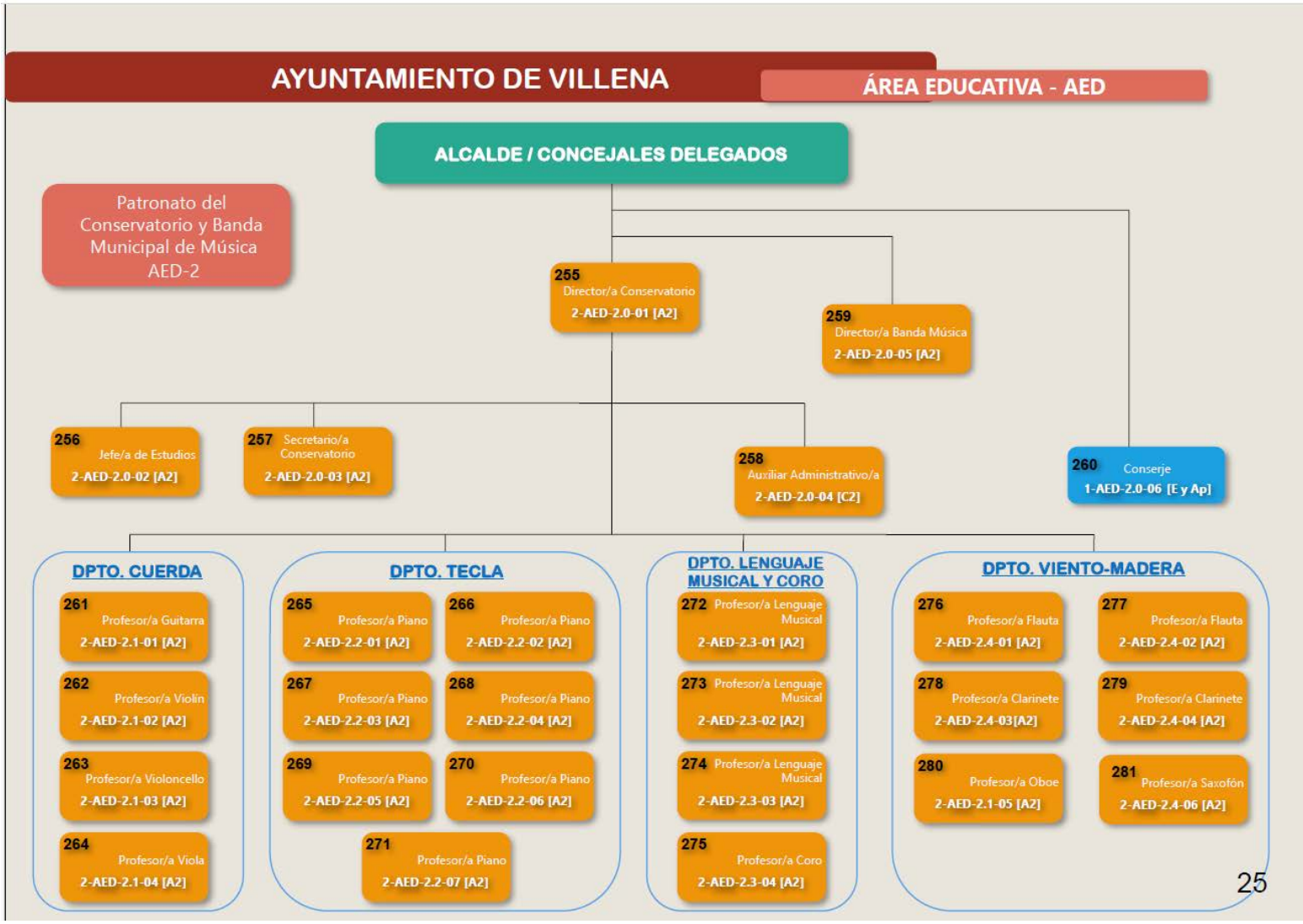
AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA ASC
POLICIA LOCAL ASC-1
SERVICIO OPERATIVO ASC-1.1
UNIDAD ADMINISTRATIVA ASC-1.2
20

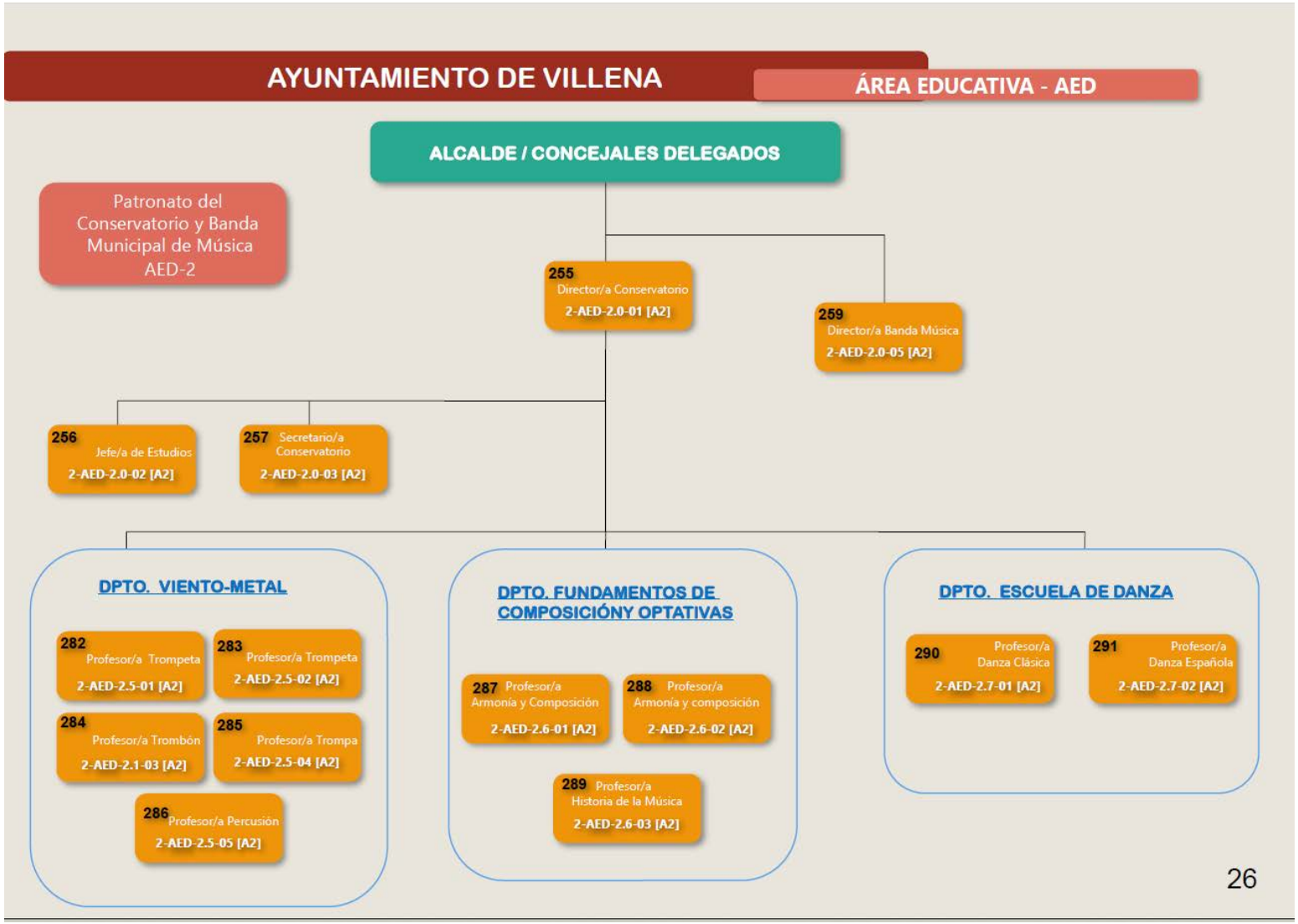

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA- ASC
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
POLICÍA LOCAL ASC-1
169 Co misario/a 1-ASC-1.0-01 [A1]
SERVICIO OPERATIVO ASC-1.1
170 Intendente 1-ASC-1.1-01 [A2]
171 Inspector/a 1-ASC-1.1-02 [A2]
172 Inspector/a 1-ASC-1.1-03 [A2]
173 Oficial Policía Local 1-ASC-1.1-04 [B]
174 Oficial Policía Local 1-ASC-1.1-05 [B]
175 Oficial Policía Local 1-ASC-1.1-06 [B]
176 Oficial Policía Local 1-ASC-1.1-07 [B]
177 Oficial Policía Local 1-ASC-1.1-08 [B]
178 Oficial Policía Local 1-ASC-1.1-09 [B]
179 Oficial Policía Local 1-ASC-1.1-10 [B]
180 Oficial Policía Local 1-ASC-1.1-11 [B]
181 Agente de Policía 1-ASC-1.1-12 [C1]
182 Agente de Policía 1-ASC-1.1-13 [C1]
183 Agente de Policía 1-ASC-1.1-14 [C1]
184 Agente de Policía 1-ASC-1.1-15 [C1]
185 Agente de Policía 1-ASC-1.1-16 [C1]
186 Agente de Policía 1-ASC-1.1-17 [C1]
187 Agente de Policía 1-ASC-1.1-18 [C1]
188 Agente de Policía 1-ASC-1.1-19 [C1]
189 Agente de Policía 1-ASC-1.1-20 [C1]
190 Agente de Policía 1-ASC-1.1-21 [C1]
191 Agente de Policía 1-ASC-1.1-22 [C1]
192 Agente de Policía 1-ASC-1.1-23 [C1]
193 Agente de Policía 1-ASC-1.1-24 [C1]
194 Agente de Policía 1-ASC-1.1-25 [C1]
195 Agente de Policía 1-ASC-1.1-26 [C1]
196 Agente de Policía 1-ASC-1.1-27 [C1]
197 Agente de Policía 1-ASC-1.1-28 [C1]
198 Agente de Policía 1-ASC-1.1-29 [C1]
199 Agente de Policía 1-ASC-1.1-30 [C1]
200 Agente de Policía 1-ASC-1.1-31 [C1]
201 Agente de Policía 1-ASC-1.1-32 [C1]
202 Agente de Policía 1-ASC-1.1-33 [C1]
203 Agente de Policía 1-ASC-1.1-34 [C1]
204 Agente de Policía 1-ASC-1.1-35 [C1]
205 Agente de Policía 1-ASC-1.1-36 [C1]
206 Agente de Policía 1-ASC-1.1-37 [C1]
207 Agente de Policía 1-ASC-1.1-38 [C1]
208 Agente de Policía 1-ASC-1.1-39 [C1]
209 Agente de Policía 1-ASC-1.1-40 [C1]
210 Agente de Policía 1-ASC-1.1-41 [C1]
211 Agente de Policía 1-ASC-1.1-42 [C1]
212 Agente de Policía 1-ASC-1.1-43 [C1]
213 Agente de Policía 1-ASC-1.1-43 [C1]
214 Agente de Policía 1-ASC-1.1-44 [C1]
215 Agente de Policía 1-ASC-1.1-45 [C1]
216 Agente de Policía 1-ASC-1.1-46 [C1]
217 Agente de Policía 1-ASC-1.1-47 [C1]
218 Agente de Policía 1-ASC-1.1-48 [C1]
219 Agente de Policía 1-ASC-1.1-49 [C1]
220 Agente de Policía 1-ASC-1.1-50 [C1]
221 Agente de Policía 1-ASC-1.1-51 [C1]
222 Agente de Policía 1-ASC-1.1-52 [C1]
223 Agente de Policía 1-ASC-1.1-53 [C1]
224 Agente de Policía 1-ASC-1.1-54 [C1]
225 Agente de Policía 1-ASC-1.1-55 [C1]
226 Agente de Policía 1-ASC-1.1-56 [C1]
227 Agente de Policía 1-ASC-1.1-57 [C1]
228 Agente de Policía 1-ASC-1.1-58 [C1]
229 Agente de Policía 1-ASC-1.1-59 [C1]
230 Agente de Policía 1-ASC-1.1-60 [C1]
231 Agente de Policía 1-ASC-1.1-61 [C1]
21

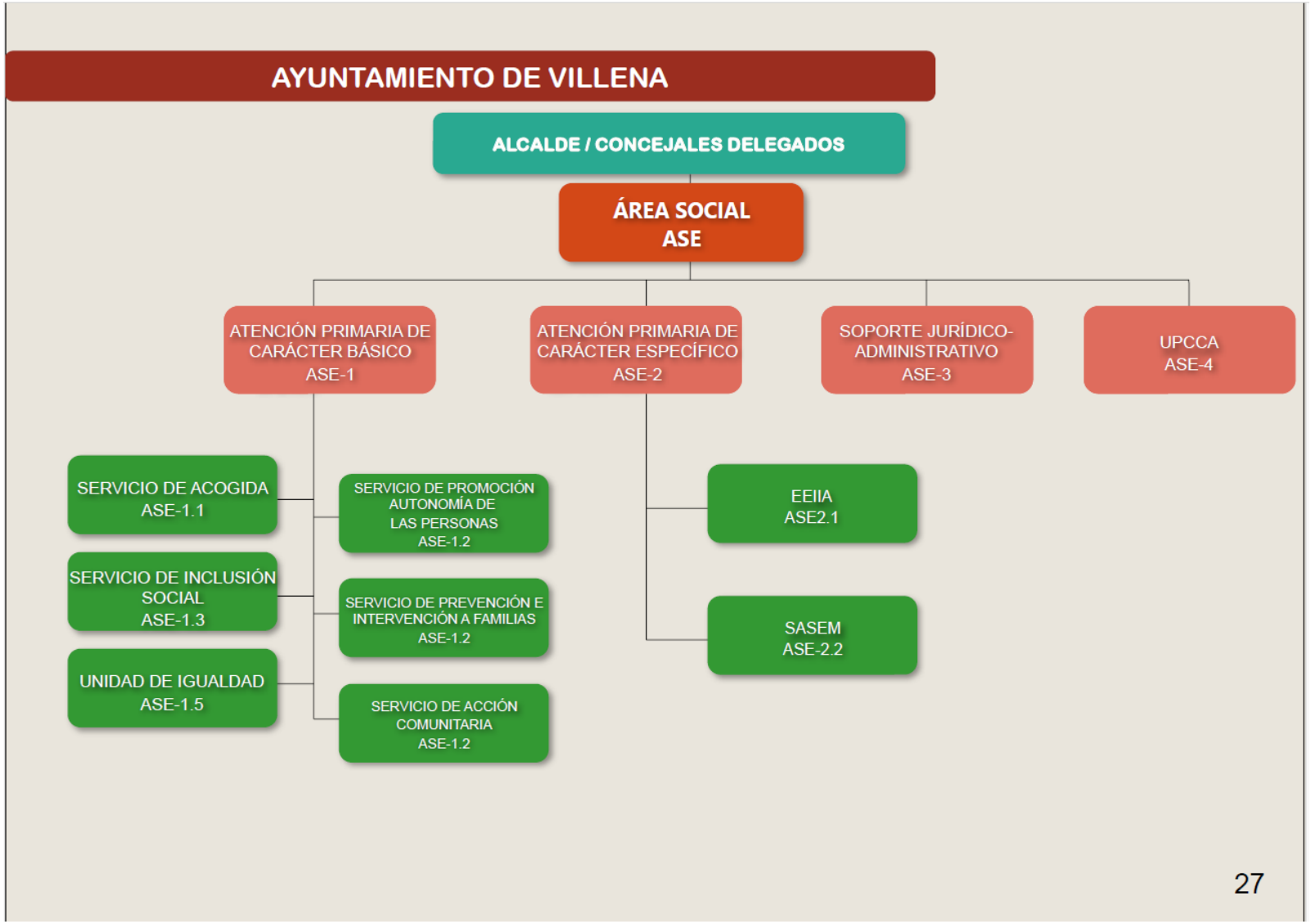

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA- ASC
POLICÍA LOCAL
ASC-1
UNIDAD ADMINISTRATIVA
ASC-1.2
232
Intendente/a
1-ASC-1.2-01 [A2]
233
Inspector/a
1-ASC-1.2-02 [A2]
234
Oficial Policía Local
1-ASC-1.2-03 [B]
235
Agente de Policía
1-ASC-1.2-04 [C1]
236
Agente de Policía
1-ASC-1.2-05 [C1]
237
Agente de Policía
1-ASC-1.2-06 [C1]
238
Auxiliar Administrativo/a
1-ASC-1.2-07 [C2]
239
Auxiliar Administrativo/a
1-ASC-1.2-08 [C2]
22


AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
ÁREA EDUCATIVA AED
EDUCACIÓN AED-1
Patronato del Conservatorio y Banda Municipal de Música AED-2
ESCUELA INFANTIL AMIGO FELIX AED-1.1
GABINETE PSICOPEDAGÓGICO AED-1.2
GESTIÓN DE INSTALACIONES AED-1.3
DEPARTAMENTO DE CUERDA AED-2.1
DEPARTAMENTO DE TECLA AED-2.2
DEPARTAMENTO LENGUAJE MUSICAL Y CORO AED-2.3
DEPARTAMENTO VIENTO-MADERA AED 2.4
DEPARTAMENTO DE VIENTO-METAL AED-2.5
DEPARTAMENTO DE FUNDAMENTOS DE COMPOSICIÓN Y OPTATIVAS AED-2.6
DEPARTAMENTO ESCUELA DANZA AED-2.7
23

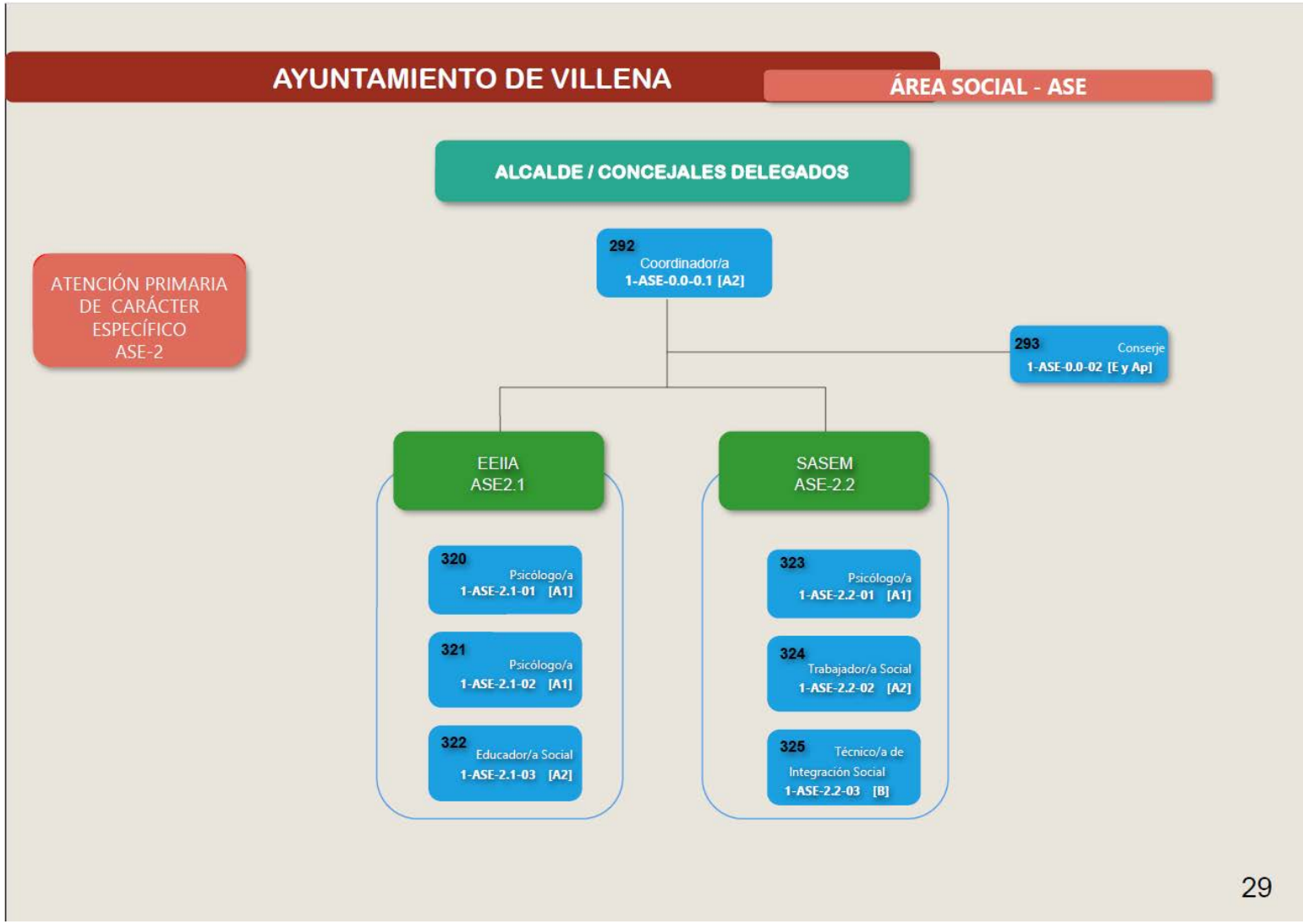

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA EDUCATIVA - AED
EDUCACIÓN AED-1
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
240 Jefe/a Servicio Educación 1-AED-1.0-01 [A1]
241 Administrativo/a 1-AED-1.0-02 [C1]
242 Auxiliar Administrativo/a 1-AED-1.0-03 [C1]
ESCUELA INFANTIL AMIGO FELIX AED-1.1
243 Técnico/a Medio de Educación infantil 1-AED-1.1-01 [A1]
244 Educador/a Infantil 1-AED-1.1-02 [C1]
245 Educador/a Infantil 1-AED-1.1-03 [C1]
GABINETE PSICOPEDAGÓGICO AED-1.2
246 Psicólogo/a 1-AED-1.2-01 [A1]
247 Educador/a 1-AED-1.2-02 [A2]
GESTIÓN DE INSTALACIONES AED-1.3
248 Conserje Sta. Teresa 1-AED-1.3-01 [E y Ap]
249 Conserje El Grec 1-AED-1.3-02 [E y Ap]
250 Conserje La Celada 1-AED-1.3-03 [E y Ap]
251 Conserje JM López 1-AED-1.3-04 [E y Ap]
252 Conserje R.Chapí 1-AED-1.3-05 [E y Ap]
253 Conserje Príncipe 1-AED-1.3-06 [E y Ap]
254 Conserje EPA Arco Iris 1-AED-1.3-07 [E y Ap]
24

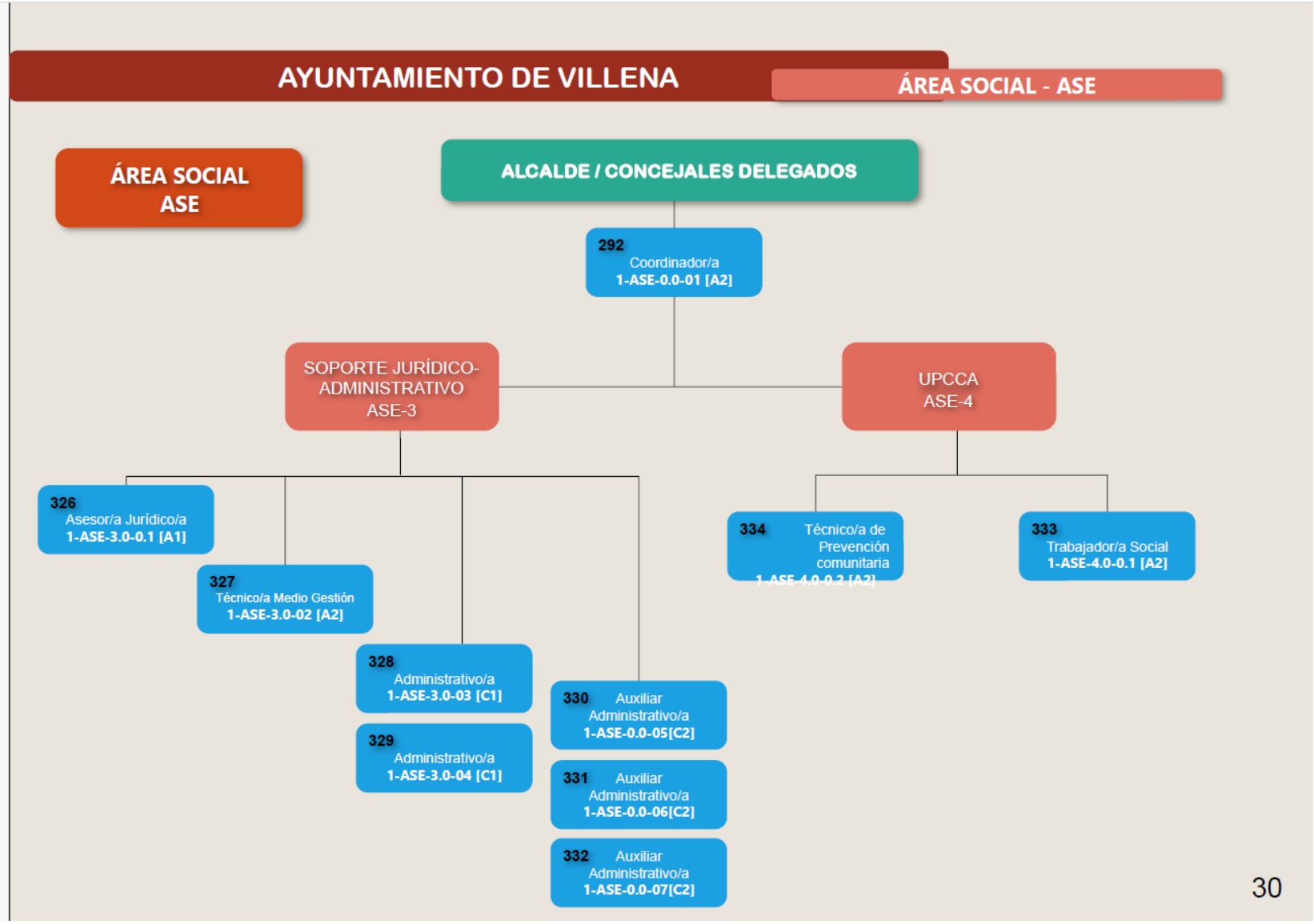

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA EDUCATIVA - AED
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
Patronato del Conservatorio y Banda Municipal de Música AED-2
255 Director/a Conservatorio 2-AED-2.0-01 [A2]
259 Director/a Banda Música 2-AED-2.0-05 [A2]
256 Jefe/a de Estudios 2-AED-2.0-02 [A2]
257 Secretario/a Conservatorio 2-AED-2.0-03 [A2]
258 Auxiliar Administrativo/a 2-AED-2.0-04 [C2]
260 Conserje 1-AED-2.0-06 [E y Ap]
DPTO. CUERDA
261 Profesor/a Guitarra 2-AED-2.1-01 [A2]
262 Profesor/a Violín 2-AED-2.1-02 [A2]
263 Profesor/a Violoncello 2-AED-2.1-03 [A2]
264 Profesor/a Viola 2-AED-2.1-04 [A2]
DPTO. TECLA
265 Profesor/a Piano 2-AED-2.2-01 [A2]
266 Profesor/a Piano 2-AED-2.2-02 [A2]
267 Profesor/a Piano 2-AED-2.2-03 [A2]
268 Profesor/a Piano 2-AED-2.2-04 [A2]
269 Profesor/a Piano 2-AED-2.2-05 [A2]
270 Profesor/a Piano 2-AED-2.2-06 [A2]
271 Profesor/a Piano 2-AED-2.2-07 [A2]
DPTO. LENGUAJE MUSICAL Y CORO
272 Profesor/a Lenguaje Musical 2-AED-2.3-01 [A2]
273 Profesor/a Lenguaje Musical 2-AED-2.3-02 [A2]
274 Profesor/a Lenguaje Musical 2-AED-2.3-03 [A2]
275 Profesor/a Coro 2-AED-2.3-04 [A2]
DPTO. VIENTO-MADERA
276 Profesor/a Flauta 2-AED-2.4-01 [A2]
277 Profesor/a Flauta 2-AED-2.4-02 [A2]
278 Profesor/a Clarinete 2-AED-2.4-03[A2]
279 Profesor/a Clarinete 2-AED-2.4-04 [A2]
280 Profesor/a Oboe 2-AED-2.1-05 [A2]
281 Profesor/a Saxofón 2-AED-2.4-06 [A2]
25


AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA EDUCATIVA - AED
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
Patronato del Conservatorio y Banda Municipal de Música AED-2
255 Director/a Conservatorio 2-AED-2.0-01 [A2]
259 Director/a Banda Música 2-AED-2.0-05 [A2]
256 Jefe/a de Estudios 2-AED-2.0-02 [A2]
257 Secretario/a Conservatorio 2-AED-2.0-03 [A2]
DPTO. VIENTO-METAL
282 Profesor/a Trompeta 2-AED-2.5-01 [A2]
283 Profesor/a Trompeta 2-AED-2.5-02 [A2]
284 Profesor/a Trombón 2-AED-2.1-03 [A2]
285 Profesor/a Trompa 2-AED-2.5-04 [A2]
286 Profesor/a Percusión 2-AED-2.5-05 [A2]
DPTO. FUNDAMENTOS DE COMPOSICIÓNY OPTATIVAS
287 Profesor/a Armonía y Composición 2-AED-2.6-01 [A2]
288 Profesor/a Armonía y composición 2-AED-2.6-02 [A2]
289 Profesor/a Historia de la Música 2-AED-2.6-03 [A2]
DPTO. ESCUELA DE DANZA
290 Profesor/a Danza Clásica 2-AED-2.7-01 [A2]
291 Profesor/a Danza Española 2-AED-2.7-02 [A2]
26

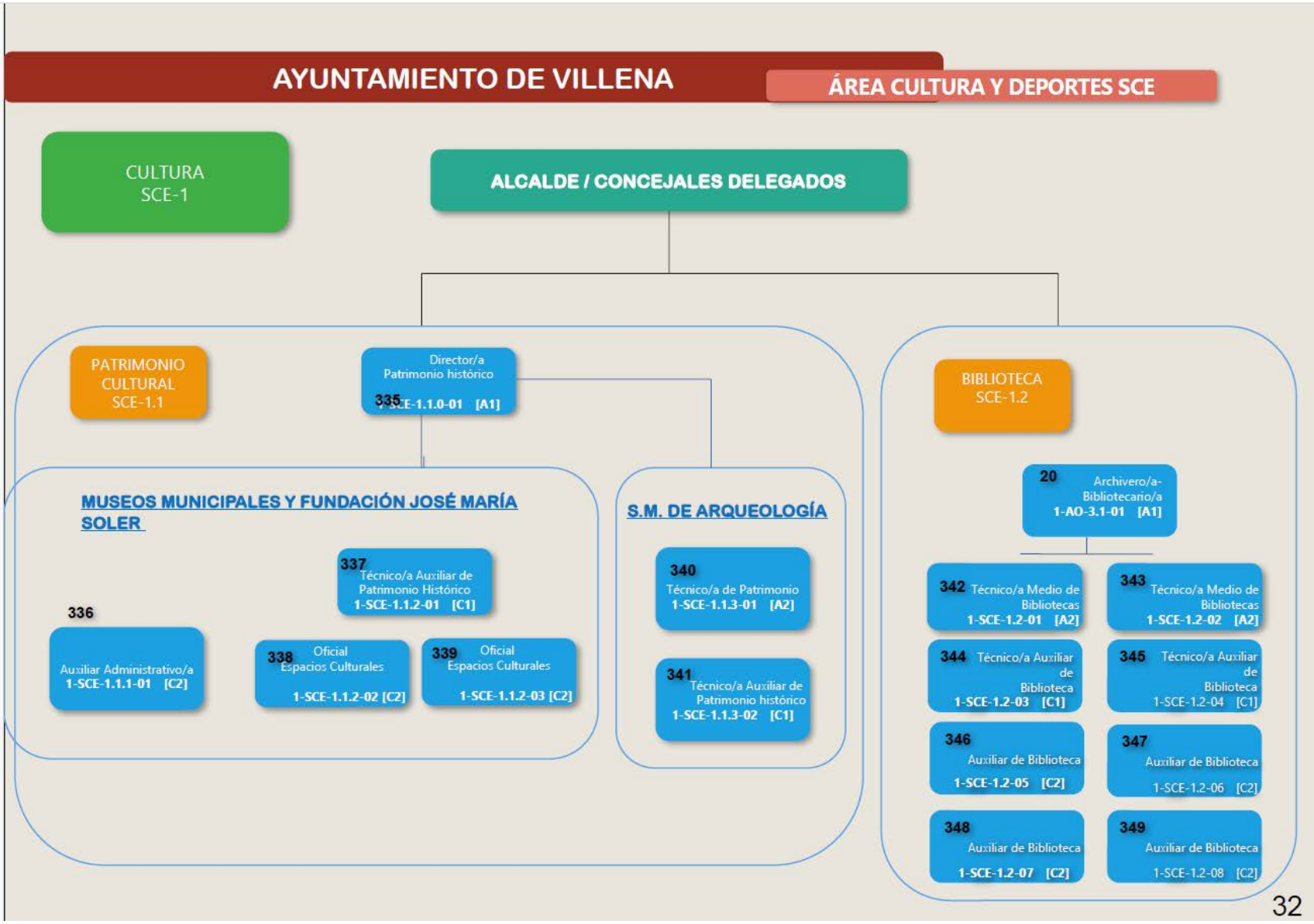

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
ÁREA SOCIAL
ASE
ATENCIÓN PRIMARIA DE CARÁCTER BÁSICO
ASE-1
ATENCIÓN PRIMARIA DE CARÁCTER ESPECÍFICO
ASE-2
SOPORTE JURÍDICO-ADMINISTRATIVO
ASE-3
UPCCA
ASE-4
SERVICIO DE ACOGIDA
ASE-1.1
SERVICIO DE INCLUSIÓN SOCIAL
ASE-1.3
UNIDAD DE IGUALDAD
ASE-1.5
SERVICIO DE PROMOCIÓN AUTONOMÍA DE LAS PERSONAS
ASE-1.2
SERVICIO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN A FAMILIAS
ASE-1.2
SERVICIO DE ACCIÓN COMUNITARIA
ASE-1.2
EEIIA
ASE2.1
SASEM
ASE-2.2
27

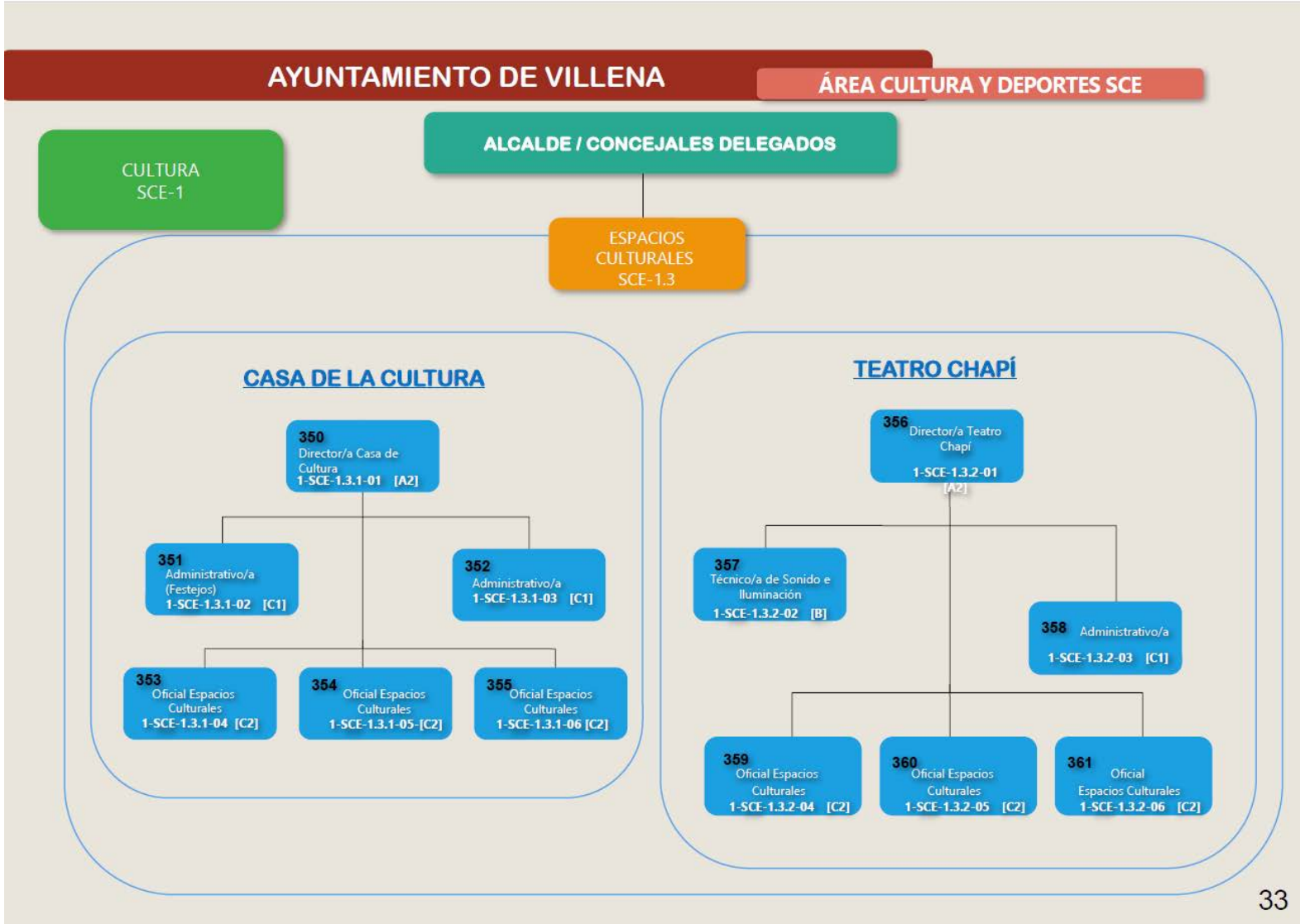
AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA SOCIAL - ASE
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
ATENCIÓN PRIMARIA DE CARÁCTER BÁSICO ASE-1
292 Coordinador/a 1-ASE-0.0-0.1 [A2]
SERVICIO DE ACOGIDA ASE-1.1
294 Trabajador/a Social 1-ASE-1.1-01[A2]
295 Trabajador/a Social 1-ASE-1.1-02[A2]
296 Trabajador/a Social 1-ASE-1.1-03[A2]
297 Auxiliar de Información 2-ASE-1.1-04 [C2]
SERVICIO DE PROMOCIÓN AUTONOMÍA DE LAS PERSONAS ASE-1.2
298 Psicólogo/a 1-ASE-1.2-01 [A1]
299 Trabajador/a Social 1-ASE-1.2-02 [A2]
300 Trabajador/a Social 1-ASE-1.2-03 [A2]
301 Trabajador/a Social 1-ASE-1.2-04 [A2]
302 Educador/a Social 1-ASE-1.2-05 [A2]
303 Técnico/a de Integración Social 1-ASE-1.2-06 [B]
304 Auxiliar Hogar 2-ASE-1.2-08 [EyAP]
305 Auxiliar Hogar 2-ASE-1.2-08 [EyAP]
306 Auxiliar Hogar 1-ASE-1.2-09 [E y Ap]
SERVICIO DE INCLUSIÓN SOCIAL ASE-1.3
307 Técnico/a Social 1-ASE-1.3-01 [A2]
308 Educador/a social 1-ASE-1.3-02 [A2]
309 Educador/a Social 1-ASE-1.3-03 [A2]
SERVICIO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN A FAMILIAS ASE-1.4
310 Psicólogo/a 1-ASE-1.4-01 [A1]
311 Trabajador/a Social 1-ASE-1.4-02 [A2]
312 Trabajador/a Social 1-ASE-1.4-03 [A2]
313 Educador/a Social 1-ASE-1.4-04 [A2]
314 Educador/a Social 1-ASE-1.4-05 [A2]
315 Técnico/a de Integración Social 1-ASE-1.4-06 [B]
UNIDAD DE IGUALDAD ASE-1.5
316 Agente de Igualdad 1-ASE-1.5-01 [A2]
317 Promotor/a de Igualdad 1-ASE-1.5-02 [B]
SERVICIO DE ACCIÓN COMUNITARIA ASE-1.6
318 Técnico/a de Integración Social 1-ASE-1.6-01 [B]
319 Monitor/a de Integración Social 1-ASE-1.6-02 [C2]
28

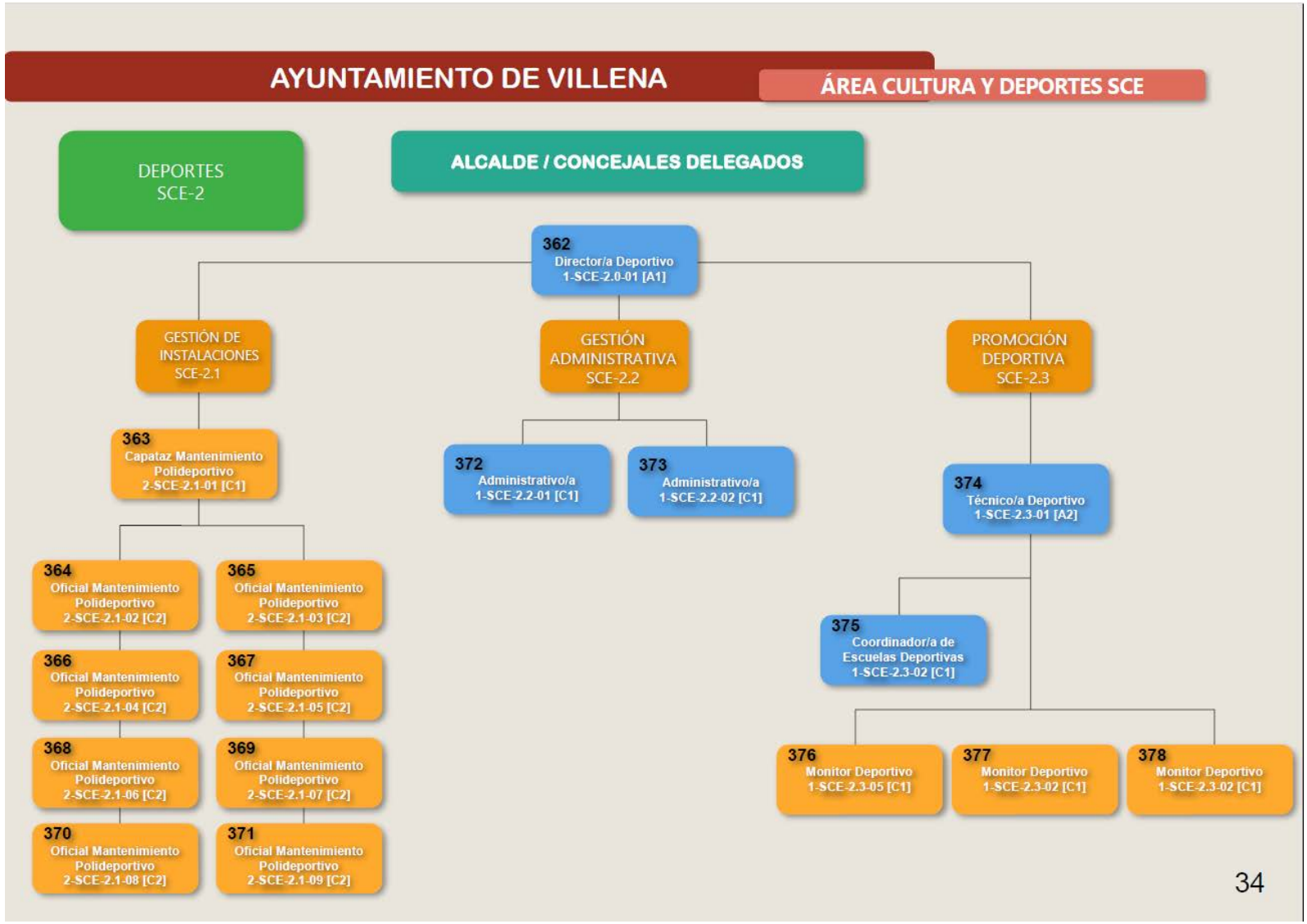

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA SOCIAL - ASE
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
ATENCIÓN PRIMARIA DE CARÁCTER ESPECÍFICO ASE-2
292 Coordinador/a 1-ASE-0.0-0.1 [A2]
293 Conserje 1-ASE-0.0-02 [E y Ap]
EEIIA ASE2.1
SASEM ASE-2.2
320 Psicólogo/a 1-ASE-2.1-01 [A1]
321 Psicólogo/a 1-ASE-2.1-02 [A1]
322 Educador/a Social 1-ASE-2.1-03 [A2]
323 Psicólogo/a 1-ASE-2.2-01 [A1]
324 Trabajador/a Social 1-ASE-2.2-02 [A2]
325 Técnico/a de Integración Social 1-ASE-2.2-03 [B]
29

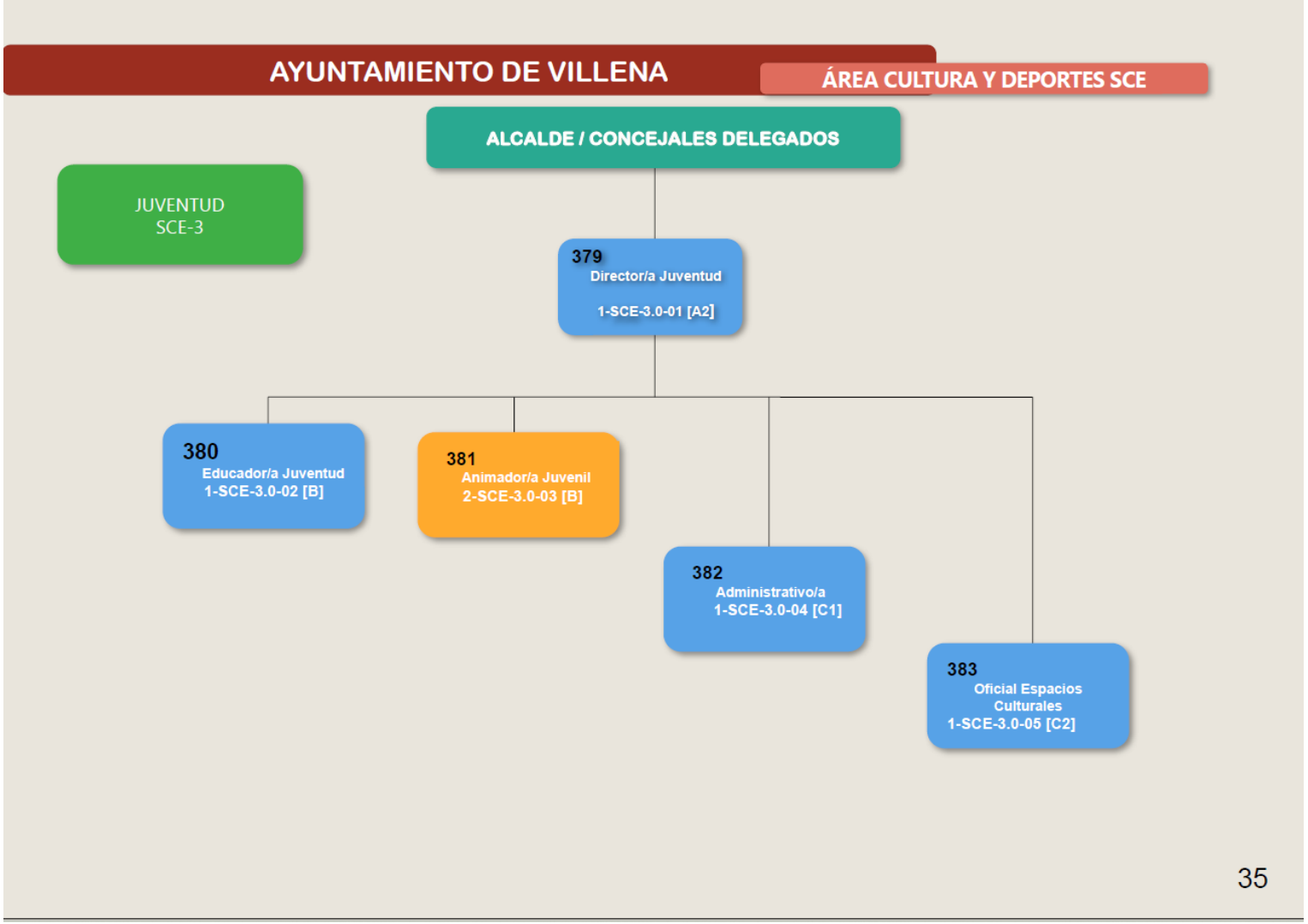

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA SOCIAL - ASE
ÁREA SOCIAL ASE
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
292 Coordinador/a 1-ASE-0.0-01 [A2]
SOPORTE JURÍDICO-ADMINISTRATIVO ASE-3
UPCCA ASE-4
326 Asesor/a Jurídico/a 1-ASE-3.0-0.1 [A1]
327 Técnico/a Medio Gestión 1-ASE-3.0-02 [A2]
328 Administrativo/a 1-ASE-3.0-03 [C1]
329 Administrativo/a 1-ASE-3.0-04 [C1]
330 Auxiliar Administrativo/a 1-ASE-0.0-05[C2]
331 Auxiliar Administrativo/a 1-ASE-0.0-06[C2]
332 Auxiliar Administrativo/a 1-ASE-0.0-07[C2]
334 Técnico/a de Prevención comunitaria
333 Trabajador/a Social 1-ASE-4.0-0.1 [A2]
30

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA CULTURA Y DEPORTES SCE
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
ÁREA CULTURA Y DEPORTES SCE
DEPORTES SCE-2
CULTURA SCE-1
JUVENTUD SCE-3
GESTIÓN DE INSTALACIONES SCE-2.1
GESTIÓN ADMINISTRATIVA SCE-2.2
PROMOCIÓN DEPORTIVA SCE-2.3
PATRIMONIO CULTURAL SCE-1.1
BIBLIOTECA SCE-1.2
ESPACIOS CULTURALES SCE-1.3
FUNDACIÓN JOSE Mª SOLER SCE-1.1.1
MUSEOS MUNICIPALES SCE-1.1.2
SERVICIO MUNICIPAL ARQUEOLOGÍA SCE-1.1.3
CASA DE CULTURA SCE-1.3.1
TEATRO CHAPÍ SCE-1.3.2
31

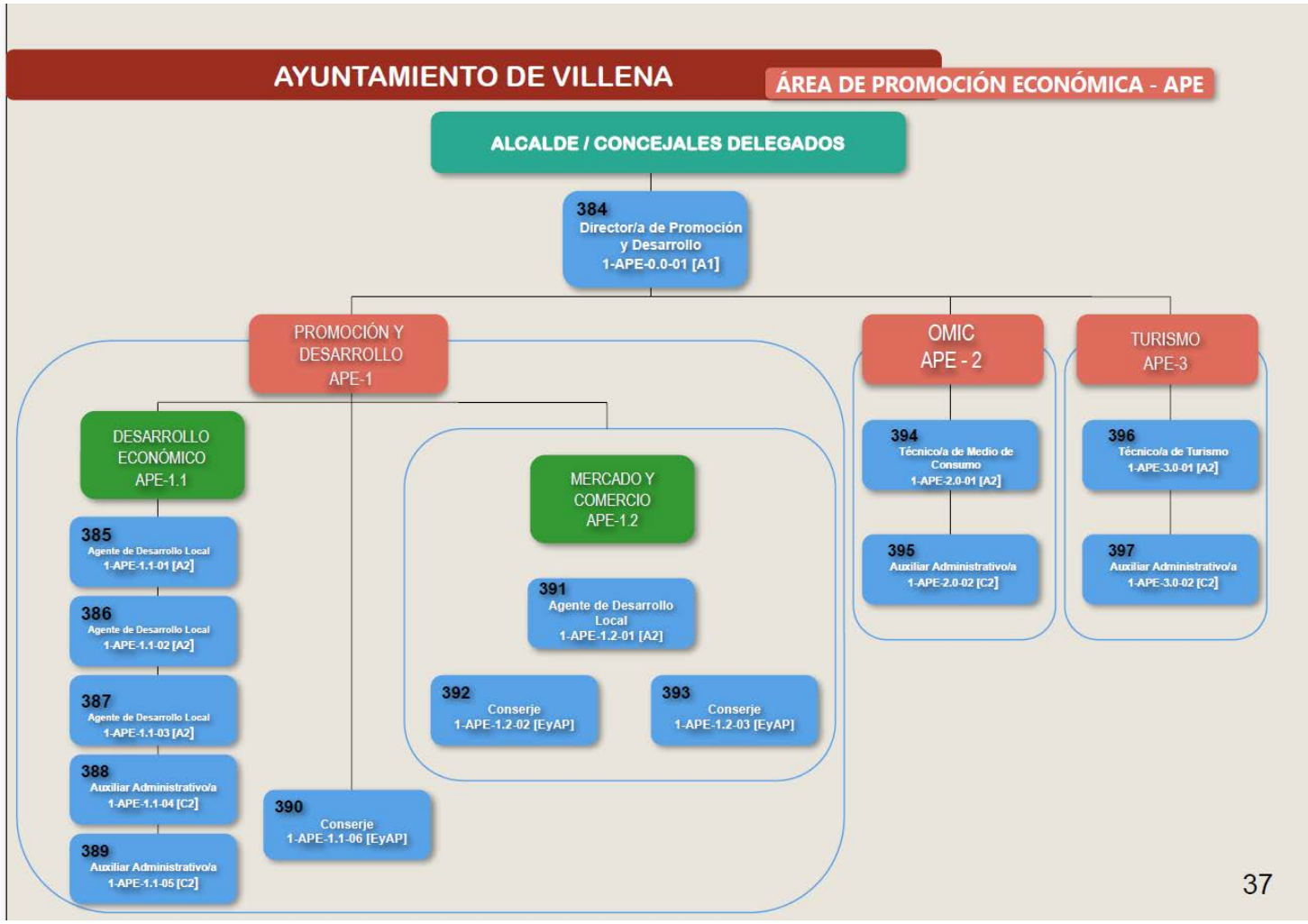

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA CULTURA Y DEPORTES SCE
CULTURA SCE-1
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
PATRIMONIO CULTURAL SCE-1.1
Director/a Patrimonio histórico
335 1-SCE-1.1.0-01 [A1]
MUSEOS MUNICIPALES Y FUNDACIÓN JOSÉ MARÍA SOLER
337 Técnico/a Auxiliar de Patrimonio Histórico 1-SCE-1.1.2-01 [C1]
336 Auxiliar Administrativo/a 1-SCE-1.1.1-01 [C2]
338 Oficial Espacios Culturales 1-SCE-1.1.2-02 [C2]
339 Oficial Espacios Culturales 1-SCE-1.1.2-03 [C2]
S.M. DE ARQUEOLOGÍA
340 Técnico/a de Patrimonio 1-SCE-1.1.3-01 [A2]
341 Técnico/a Auxiliar de Patrimonio histórico 1-SCE-1.1.3-02 [C1]
BIBLIOTECA SCE-1.2
20 Archivero/a-Bibliotecario/a 1-AO-3.1-01 [A1]
342 Técnico/a Medio de Bibliotecas 1-SCE-1.2-01 [A2]
343 Técnico/a Medio de Bibliotecas 1-SCE-1.2-02 [A2]
344 Técnico/a Auxiliar de Biblioteca 1-SCE-1.2-03 [C1]
345 Técnico/a Auxiliar de Biblioteca 1-SCE-1.2-04 [C1]
346 Auxiliar de Biblioteca 1-SCE-1.2-05 [C2]
347 Auxiliar de Biblioteca 1-SCE-1.2-06 [C2]
348 Auxiliar de Biblioteca 1-SCE-1.2-07 [C2]
349 Auxiliar de Biblioteca 1-SCE-1.2-08 [C2]
32


AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA CULTURA Y DEPORTES SCE
CULTURA SCE-1
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
ESPACIOS CULTURALES SCE-1.3
CASA DE LA CULTURA
350 Director/a Casa de Cultura 1-SCE-1.3.1-01 [A2]
351 Administrativo/a (Festejos) 1-SCE-1.3.1-02 [C1]
352 Administrativo/a 1-SCE-1.3.1-03 [C1]
353 Oficial Espacios Culturales 1-SCE-1.3.1-04 [C2]
354 Oficial Espacios Culturales 1-SCE-1.3.1-05-[C2]
355 Oficial Espacios Culturales 1-SCE-1.3.1-06 [C2]
TEATRO CHAPÍ
356 Director/a Teatro Chapí 1-SCE-1.3.2-01 [A2]
357 Técnico/a de Sonido e Iluminación 1-SCE-1.3.2-02 [B]
358 Administrativo/a 1-SCE-1.3.2-03 [C1]
359 Oficial Espacios Culturales 1-SCE-1.3.2-04 [C2]
360 Oficial Espacios Culturales 1-SCE-1.3.2-05 [C2]
361 Oficial Espacios Culturales 1-SCE-1.3.2-06 [C2]
33


AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA CULTURA Y DEPORTES SCE
DEPORTES SCE-2
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
362 Director/a Deportivo 1-SCE-2.0-01 [A1]
GESTIÓN DE INSTALACIONES SCE-2.1
GESTIÓN ADMINISTRATIVA SCE-2.2
PROMOCIÓN DEPORTIVA SCE-2.3
363 Capataz Mantenimiento Polideportivo 2-SCE-2.1-01 [C1]
372 Administrativo/a 1-SCE-2.2-01 [C1]
373 Administrativo/a 1-SCE-2.2-02 [C1]
374 Técnico/a Deportivo 1-SCE-2.3-01 [A2]
364 Oficial Mantenimiento Polideportivo 2-SCE-2.1-02 [C2]
365 Oficial Mantenimiento Polideportivo 2-SCE-2.1-03 [C2]
366 Oficial Mantenimiento Polideportivo 2-SCE-2.1-04 [C2]
367 Oficial Mantenimiento Polideportivo 2-SCE-2.1-05 [C2]
368 Oficial Mantenimiento Polideportivo 2-SCE-2.1-06 [C2]
369 Oficial Mantenimiento Polideportivo 2-SCE-2.1-07 [C2]
370 Oficial Mantenimiento Polideportivo 2-SCE-2.1-08 [C2]
371 Oficial Mantenimiento Polideportivo 2-SCE-2.1-09 [C2]
375 Coordinador/a de Escuelas Deportivas 1-SCE-2.3-02 [C1]
376 Monitor Deportivo 1-SCE-2.3-05 [C1]
377 Monitor Deportivo 1-SCE-2.3-02 [C1]
378 Monitor Deportivo 1-SCE-2.3-02 [C1]
34


AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA CULTURA Y DEPORTES SCE
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
JUVENTUD
SCE-3
379
Director/a Juventud
1-SCE-3.0-01 [A2]
380
Educador/a Juventud
1-SCE-3.0-02 [B]
381
Animador/a Juvenil
2-SCE-3.0-03 [B]
382
Administrativo/a
1-SCE-3.0-04 [C1]
383
Oficial Espacios Culturales
1-SCE-3.0-05 [C2]
35

AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
ÁREA
PROMOCIÓN ECONÓMICA
APE
384
Director/a de Promoción
y Desarrollo
1-APE-0.0-01 [A1]
PROMOCIÓN Y
DESARROLLO
APE-1
OMIC
APE-2
TURISMO
APE-3
DESARROLLO
ECONÓMICO
APE-1.1
MERCADO Y
COMERCIO
APE-1.2
36


AYUNTAMIENTO DE VILLENA
ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA - APE
ALCALDE / CONCEJALES DELEGADOS
384 Director/a de Promoción y Desarrollo 1-APE-0.0-01 [A1]
PROMOCIÓN Y DESARROLLO APE-1
OMIC APE - 2
TURISMO APE-3
DESARROLLO ECONÓMICO APE-1.1
MERCADO Y COMERCIO APE-1.2
385 Agente de Desarrollo Local 1-APE-1.1-01 [A2]
386 Agente de Desarrollo Local 1-APE-1.1-02 [A2]
387 Agente de Desarrollo Local 1-APE-1.1-03 [A2]
388 Auxiliar Administrativo/a 1-APE-1.1-04 [C2]
389 Auxiliar Administrativo/a 1-APE-1.1-05 [C2]
390 Conserje 1-APE-1.1-06 [EyAP]
391 Agente de Desarrollo Local 1-APE-1.2-01 [A2]
392 Conserje 1-APE-1.2-02 [EyAP]
393 Conserje 1-APE-1.2-03 [EyAP]
394 Técnico/a de Medio de Consumo 1-APE-2.0-01 [A2]
395 Auxiliar Administrativo/a 1-APE-2.0-02 [C2]
396 Técnico/a de Turismo 1-APE-3.0-01 [A2]
397 Auxiliar Administrativo/a 1-APE-3.0-02 [C2]
37