

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

01209-2024-U

BETXÍ

No habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo plenario de fecha 22 de febrero de 2024, de aprobación inicial de la modificación de la relación de puestos de trabajo; se considera elevado a definitivo dicha modificación:

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

FUNCIONARIOS DE CARRERA

| Código | Denominación de puesto | Dotación | Requisitos | C. general | C. específico (mes) |
|--------|---|----------|---|------------|---------------------|
| 1. | Secretario | 1 | Habilitado Nacional Subgrupo A1, Subescala Secretaría de Entrada | 30 | 2.241,23 |
| 2. | Vice Secretaría-Intervención | 1 | Habilitado Nacional Subgrupo A1/A2 Secretaría-Intervención Nivel "Mitjà" Valenciano | 26 | 2.035,70 |
| 3. | Jefatura Planeamiento, Gestión y Patrimonio | 1 | Técnico de Administración General Subgrupo A1. | 22 | 1.273,73 |
| 4. | Arquitecto | 1 | Licenciado en Arquitectura, Subgrupo A1 | 26 | 1.657,83 |
| 5. | Ingeniero Técnico (50% Jornada) | 1 | Ingeniería Técnica Industrial o equivalente Subgrupo A2 | 23 | 634,48 |
| 6. | Administrativo de Admón. Gral. Urbanismo | 1 | Administrativo de Admón. General Subgrupo C1. | 19 | 831,95 |
| 7. | Administrativo de Admón. Gral. Urbanismo | 1 | Administrativo de Admón. General Subgrupo C1. | 19 | 831,95 |
| 8. | Administrativo de Admón. Gral. Personal y Actividades | 1 | Administrativo de Admón. General Subgrupo C1. | 19 | 831,95 |
| 9. | Auxiliar Secretaría | 1 | Auxiliar de admón. General Subgrupo C2 | 17 | 719,25 |
| 10. | Auxiliar Secretaría | 1 | Auxiliar de admón. General Subgrupo C2 | 17 | 719,25 |
| 11. | Auxiliar Estadística | 1 | Auxiliar de admón. General Subgrupo C2 | 17 | 719,25 |
| 12. | Auxiliar Urbanismo | 1 | Auxiliar de admón. General Subgrupo C2 | 17 | 719,25 |
| 13. | Auxiliar Información y Atención al Público | 1 | Auxiliar de admón. General Subgrupo C2 | 17 | 719,25 |

| | | | | | |
|-----|---|----|--|----|----------|
| 14. | Ordenanza Notificador | 1 | Subalterno Admón. General Grupo AP Carnet de conducir | 14 | 534,83 |
| 15. | Inspector-Jefe Cuerpo Policía | 1 | Administración Especial Inspector P.L.-Escala Técnica Subgrupo A2 | 26 | 1.375,75 |
| 16. | Oficial Policía Local | 2 | Admón. Especial Oficial PL. Escala Ejecutiva, Grupo B | 21 | 1.066,25 |
| 17. | Agentes Policía | 10 | Admón. Especial Subgrupo C1. Escala Básica | 19 | 923,68 |
| 18. | Peón, Encargado de Jefatura de Brigada | 1 | Admón. Especial Grupo C, Subgrupo C2 Permiso conducción clase B | 17 | 1.040,26 |
| 19. | Operario-Peón de servicios múltiples | 4 | Admón. Especial Grupo AP | 12 | 662,22 |
| 20. | Peón mantenimiento servicios | 1 | Admón. Especial Grupo AP Carnet de conducir | 12 | 764,04 |
| 21. | Peón rural | 1 | Admón. Especial Grupo AP | 12 | 662,16 |
| 22. | Interventor | 1 | Habilitado Nacional, Grupo A, Subgrupo A1, Subescala Intervención-Tesorería | 28 | 1.821,53 |
| 23. | Tesorero | 1 | Habilitado Nacional, Grupo A, Subgrupo A1, Subescala Intervención-Tesorería | 26 | 1.471,16 |
| 24. | Administrativo de Admón. Gral. Contable | 1 | Administrativo de Admón. General Subgrupo C1. | 19 | 831,95 |
| 25. | Auxiliar Intervención | 1 | Auxiliar de admón. General Subgrupo C2 | 17 | 719,25 |
| 26. | Auxiliar Intervención | 1 | Auxiliar de Admón. General Subgrupo C2 | 17 | 719,25 |
| 27. | Auxiliar Rentas y Exacciones | 1 | Auxiliar de admón. General Subgrupo C2 | 17 | 719,25 |
| 28. | Limpiador/a, Encargado Brigada Limp. | 1 | Administración Especial, Servicios Especiales, Oficinas | 14 | 585,74 |
| 29. | Limpiadores/as | 6 | Administración Especial, Servicios Especiales, Oficinas AP | 12 | 445,67 |
| 30. | Conserje Deportivo | 1 | Administración General. Subalternos Grupo AP | 13 | 687,64 |
| 31. | Portero Escolar y Deportivo | 1 | Administración General. Subalternos Grupo AP | 13 | 687,64 |
| 32. | Trabajador/a Social. Director/a-Coordinador/a | 1 | Subgrupo A2. Admón. Especial, Servicios Especiales, Técnica Media. Diplomado o Grado en Trabajo Social | 21 | 1.252,02 |
| 33. | Trabajador/a Social | 1 | Subgrupo A2. Admón. Especial, Servicios Especiales, Técnica Media. Diplomado o Grado en Trabajo Social | 21 | 494,59 |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|----|--------|
| 34. | Psicólogo/a | 1 | Subgrupo A1. Admón. Especial, Servicios Especiales, Técnica Superior. Licenciatura o Grado en Psicología | 21 | 257,98 |
| 35. | Educador/a | 1 | Subgrupo A2. Admón. Especial, Servicios Especiales, Técnica Media. Diplomado o Grado Educación Social o habilitación profesional letra b) disposición adicional única Ley 15/2003, de 24 de noviembre | 21 | 494,59 |
| 36. | Asesor/a Jurídico/a (Jornada 26%) | 1 | Subgrupo A1. Admón. Especial, Servicios Especiales, Técnica Superior. Licenciatura o Grado en Derecho | 21 | 89,43 |
| 37. | Administrativo Servicios Sociales | 1 | Administrativo de Admón. General Subgrupo C1. | 19 | 278,70 |
| 38. | Administrativo Servicios Sociales (Jornada 50%) | 1 | Administrativo de Admón. General Subgrupo C1. | 19 | 139,35 |
| 39. | Técnico de Cultura, Archivo y Biblioteca | 1 | Subgrupo C1, Admón. Especial | 19 | 967,78 |
| 40. | Auxiliar Cultural y de Biblioteca | 1 | Subgrupo C2, Admón. Especial | 17 | 719,25 |

PERSONAL EVENTUAL

| Código | Denominación de puesto | Dotación | Requisitos | C. general | C. específico |
|--------|---|----------|--|------------|---------------|
| 1. | Coordinador del Servicio de la Brigada Municipal de Obras | 1 | Admón. Especial Grupo C, Subgrupo C2 Permiso conducción clase B | 17 | 1.040,26 |

Coordinador del Servicio de la Brigada Municipal de Obras

Sus funciones serán las siguientes:

1.- Programación de los diversos trabajos y actividades de la Brigada de Obras y Servicios y del Almacén Municipal, así como dirección y control superior de estos.

2.- Elabora las órdenes de trabajo y su distribución, en coordinación con el Encargado de la Brigada Municipal.

3.- Recepciona y recaba del Encargado de la Brigada y, en su caso, de los propios peones la información sobre las tareas a realizar, horarios del personal, materiales, equipos, elementos y utillajes necesarios.

4.- Control superior de la utilización, mantenimiento y conservación del material que se emplea (vehículos, herramientas, equipos, maquinaria, etc.)

5.- Realiza informes y propuestas de carácter administrativo.

6.- Cualesquiera otras tareas análogas que, a tenor del servicio, se le encomienden por sus superiores jerárquicos.

PERSONAL LABORAL

| Código | Denominación de puesto | Dotación | Requisitos | C. general | C. específico |
|--------|------------------------------------|----------|-----------------|------------|---------------|
| 1. | *Auxiliar Cultural y de Biblioteca | 1 | Estudios Medios | 19 | 831,95 |
| 2. | Educadora | 1 | Estudios Medios | 18 | 543,36 |

*A extinguir en el momento que se jubile la titular actual.

Contra el Acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Betxí, a 16 de marzo de 2024.

D^a. Carla Nebot Nebot
Alcaldesa Presidenta