

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01658-2024-U

**BORRIANA/BURRIANA**

ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente la modificación de la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2024, en sesión plenaria del día 7 de marzo de 2024, y habiéndose expuesto al público el citado acuerdo mediante anuncio en el BOP de Castellón número 32 de 14 de marzo de 2024 y resultando definitivo por ausencia de reclamaciones, se procede a su publicación de la parte dispositiva a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en los arts. 65.2 en relación con el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y 127 del Texto Refundido de Régimen Local:

“17.BIS.1.- APROBACIÓN, EN SU CASO, DE LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y PLANTILLA 2024 (EXPTE. 3107/2024)

De conformidad con el dictamen de la Comisión Informativa de Interior, Recursos Humanos y Bienestar Social, el Ayuntamiento Pleno ACUERDA:

Primero. – El desdoble de la Sección Primera, que forma parte de la estructura organizativa y funcional del Ayuntamiento de Burriana, en dos Secciones, que por materias quedará de la siguiente forma:

Sección I: Contratación y Responsabilidad Patrimonial, y Sección VII: Gobernación y Recursos Humanos.

Segundo.- La creación de la siguiente plaza en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Burriana:

- 1 PLAZA de Técnico/a de Administración General, grupo A, subgrupo A1, escala Administración General.

Tercero.- Crear en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Burriana, un puesto de trabajo de Jefatura de Sección VII. Gobernación y Recursos Humanos, que asuma las tareas de dirección y coordinación de la Sección resultante del desdoble, con las condiciones particulares siguientes:

Nº 313

PUESTO DE TRABAJO: Jefatura de Sección VII. Gobernación y Recursos Humanos.

RÉGIMEN JURÍDICO: Funcionario.

FUNCIONES DEL PUESTO: Asesoramiento legal de Secretaría. Dirección y coordinación de la Sección VII. Supervisión de expedientes. Gestión, estudio y propuestas de carácter administrativo de nivel superior.

SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición.

SISTEMA DE PROVISIÓN: Concurso.

REQUISITOS EXIGIDOS PARA SU DESEMPEÑO:

a) ADSCRIPCIÓN: Grupo A. Subgrupo A1. Escala Administración General. Subescala Técnica.

b) TITULACIÓN ACADÉMICA: Licenciado/a en Derecho o en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente mercantil o Actuario.

c) FORMACIÓN ESPECÍFICA:

COMPLEMENTO DE DESTINO: Nivel 26.

CATEGORÍA PROFESIONAL/COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 19.761,84 euros.

CONDICIONES PARTICULARES: Vacante.

RESPONSABILIDAD	2	2,5
DEDICACIÓN	2	0,5
DIFICULTAD TÉCNICA	2	1
PELIGROSIDAD, PENOSIDAD		

Cuarto.- Las Secciones resultantes del desdoble quedaran configuradas con la siguiente estructura organizativa:

SECCIÓN I: CONTRATACIÓN Y RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL.

A dicho Sección quedarán adscritos los siguientes puestos de trabajo:

- Jefatura de la Sección I, adscrito al Grupo A, Subgrupo A1. Escala Administración general (puesto n.º 2 de la vigente RPT).
- Jefatura del Negociado de Contratación y Responsabilidad Patrimonial, puesto n.º 6 de la RPT vigente, adscrito al grupo C, subgrupo C1. Escala Administración General. Subescala Administrativa.
- Administrativo/a , puesto n.º 4 de la RPT vigente, adscrito al grupo C, subgrupo C1. Escala Administración General. Subescala Administrativa.
- Auxiliar, puesto n.º 7 de la vigente RPT, adscrito al Grupo C, subgrupo C2. Escala Administración General. Subescala auxiliar.

SECCIÓN VII: GOBERNACIÓN Y RECURSOS HUMANOS.

A dicho Sección quedarán adscritos los siguientes puestos de trabajo:

- Jefatura de la Sección VII, adscrito al Grupo A, Subgrupo A1. Escala Administración general (puesto n.º 313 cuya creación se propone).
- Jefatura del Negociado de Recursos Humanos y Régimen Interior (puesto n.º 3 de la vigente RPT), adscrito al grupo A, Subgrupo A2. Escala Administración general. Subescala Gestión.
- Auxiliar, puesto 8 de la vigente RPT, adscrito al Grupo C, subgrupo C2. Escala Administración General. Subescala auxiliar.
- Auxiliar administrativo puesto n.º 142 de la vigente RPT, adscrito al grupo C, subgrupo C2, que se encuentra vacante en la actualidad" (...).

Quinto.- Dar traslado del presente acuerdo a la Junta de Personal y al Negociado de RRHH, a los efectos oportunos.

Sexto.- Proceder, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a su exposición pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del RDL 2/2004, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por 15 días, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, entendiéndose definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones; en caso contrario, el Ayuntamiento-Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas." "

Contra la aprobación definitiva del la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el B.O.P. del anuncio indicado, sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro que estimo procedente, de conformidad con el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente al margen

El Alcalde Presidente  
Jorge Monferrer Daudí  
En Burriana, a 11 de abril de 2024