

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Moncada

2024/08799 Anuncio del Ayuntamiento de Moncada sobre la modificación de la plantilla y la relación de puestos de trabajo (RPT).

ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de mayo de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

VER ANEXO

Moncada, a 19 de junio de 2024. —La alcaldesa, Amparo Orts Albiach.



Primero.- Amortizar la plaza vacante de psicólogo/a, grupo A, subgrupo A1 (PSI 01) de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Moncada con el objeto de atender a las necesidades actuales de la organización.

Segundo.- Crear una plaza de Técnico de Administración General, escala Administración General, subescala técnica, grupo A, subgrupo A1, nivel de destino 25, y retribuciones complementarias de acuerdo con los puntos 3º y 4º del presente informe.

Tercero.- Modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Moncada, suprimiendo la ficha del puesto de psicólogo (PSI 01) y creando la ficha del puesto de Técnico de Administración General (TAG 05), con el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Denominación del puesto	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - EDUCACIÓN
Código del puesto	TAG-05
Departamento	Educación
Área funcional	Secretaría
Escala	Administración General
Naturaleza del puesto	Funcionarial
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel CD	25
Tipo de jornada	Ordinaria
Dedicación	Completa
Forma de provisión	Concurso Abierto a otras Administraciones Públicas
Nº puestos	1

MISIÓN DEL PUESTO

Ostentar la jefatura del servicio, y desarrollar tareas de asesoramiento jurídico, apoyo técnico, emisión de informes y propuestas de resolución/acuerdo para las que le habilita su titulación en todas las materias jurídico-administrativas de su departamento.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

- Ostenta la jefatura de la unidad de Educación.
- Tareas de asesoramiento, apoyo técnico, emisión de informes y propuestas de resolución/acuerdo para las que le habilita su titulación en todas las materias del equipo



- de gestión del cual ostenta la jefatura.
- Supervisión de los informes, certificados y documentos oficiales que se generen en el servicio.
 - Asistir a las comisiones informativas sobre asuntos que tenga atribuidos por su competencia.
 - Elaboración de proyectos, memoria, tramitación y justificación subvenciones de Conselleria, diputación y tramitación del expediente en su caso.
 - Responsable de las subvenciones solicitadas en la unidad de educación con la colaboración de los/as directores/as de cada centro y con ayuda del departamento de Intervención.
 - Colaborar en la redacción de los pliegos técnicos y administrativos, memorias, bases y convocatorias de subvenciones, reglamentos y ordenanzas en relación con las materias de su competencia.
 - Asesorar en cuestiones educativas a la concejalía de educación y a la Alcaldía.
 - Colaboración con las estructuras organizativas de los centros escolares y conservatorios del municipio, realizando funciones de asesoramiento para mejorar el proceso educativo.
 - Colaborar en el cumplimiento de la normativa de protección de datos.
 - Tramitación de las facturas correspondientes al departamento en el que esté adscrito cuando sea el responsable del contrato o en ausencia de éste.
 - Aquellas funciones relacionadas con la normativa sobre transparencia y Buen Gobierno que se le asignen en el Departamento.
 - Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

CONDICIONES DEL PUESTO

Condición	Nivel		Condición	Nivel
Dificultad Técnica	DT2		Flexibilidad horaria	
Responsabilidad funcional	RF4		Jornada partida	
Responsabilidad Mando	RM2		Turnicidad	
Atención al Público			Nocturnidad	
Mayor dedicación			Festividad	
Disponibilidad horaria			Peligrosidad	
Localización			Penosidad	

REQUISITOS ESPECÍFICOS

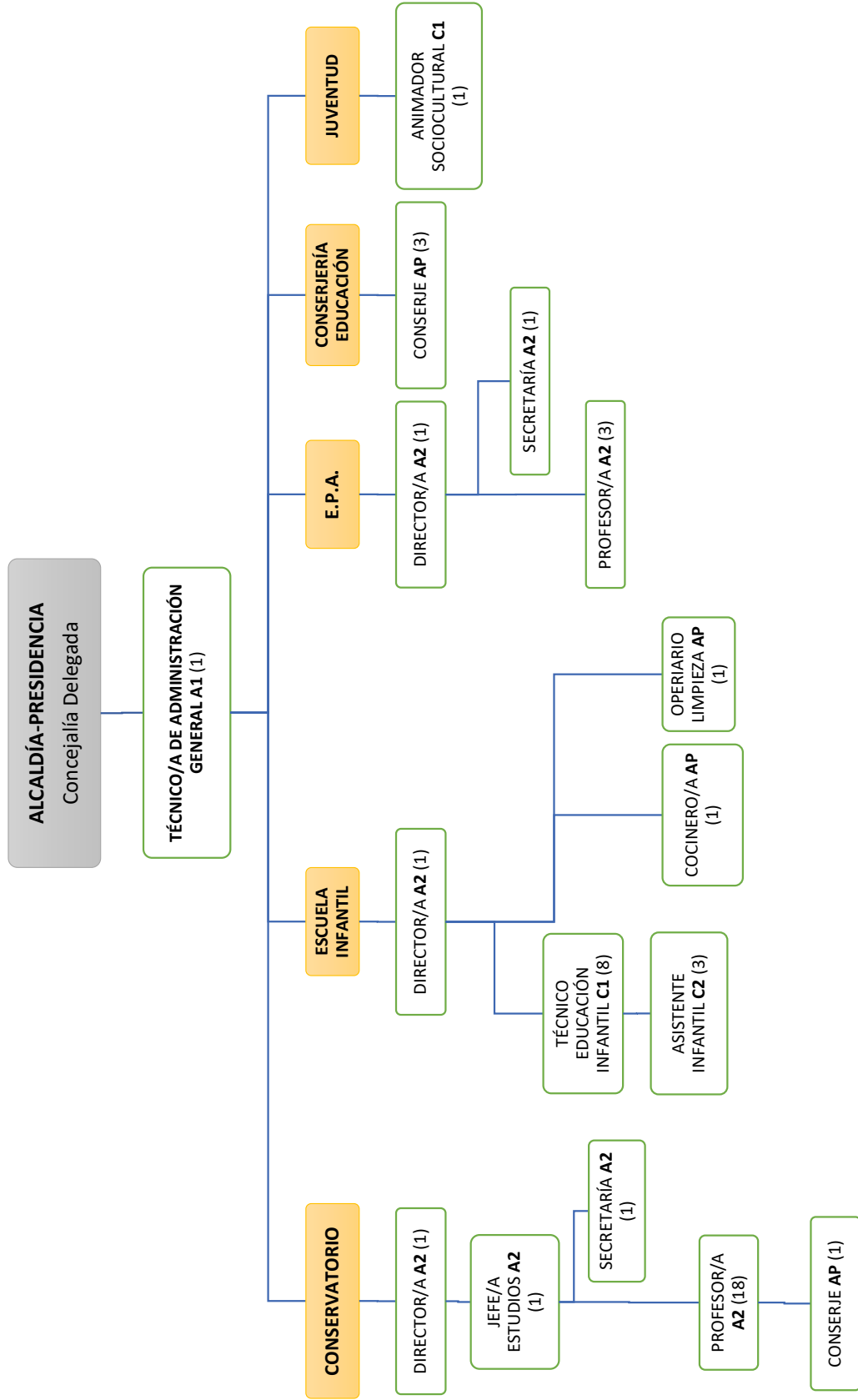


Cuarto.- Aprobar la valoración de la plaza de nueva creación, fijando el complemento específico del nuevo puesto de Técnico de Administración General (TAG-05), calculado conforme a lo establecido en el manual de valoración de puestos de la RPT, arreglo a lo siguiente:

PLAZA NUEVA CREACIÓN: TAG A1			
PUESTO: TAG05	CUANTÍA/NIVEL		ANUAL
Salario base (SB)		1.300,88	17.216,08
Destino (CD) 25		726,62	10.172,68
COMPLEMENTO ESPECÍFICO			
Dificultad técnica	2		9.596,55
Responsabilidad funcional	4	25% del SB	4.304,02
Responsabilidad por mando	2	10% del CD	1.017,27
Total específico anual			14.917,84
Total específico mensual			1.065,56

Quinto.- Modificar el organigrama de la unidad de educación del Ayuntamiento de Moncada, recogido en el punto quinto de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Moncada, resultando de la siguiente manera:





ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala Técnica

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	NATURALEZA	DESTINO	JORNADA	SITUACIÓN	OBSERVACIONES
4	TAG01	TAG	A1	Funcionarial	D25	TC	Propiedad	
5	TAG02	TAG	A1	Funcionarial	D25	TC	Vacante	
6	TAG03	TAG	A1	Funcionarial	D25	TC	Vacante	
7	TAG04	TAG	A1	Funcionarial	D25	TC	Propiedad	
8	TAG05	TAG	A1	Funcionarial	D25	TC	Vacante	Nueva creación

ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
Subescala Técnica

	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	SUBGRUPO	NATURALEZA	DESTINO	JORNADA	SITUACIÓN	OBSERVACIONES
37	TAE02	T.A.E. Interv.	A1	Funcionarial	D25	TC	Propiedad	
38	ARQ01	TAE Arquitecto	A1	Funcionarial	D25	TC	Propiedad	
39	ARQ02	TAE Arquitecto	A1	Funcionarial	D25	TC	Vacante	
40	TAE04	TAE Archivo-Biblioteca	A1	Funcionarial	D25	TC	Propiedad	
41	TAE01	TAE Informática	A1	Funcionarial	D25	TC	Propiedad	
42	PSI01	Psicólogo	A1	Funcionarial	D25	TC	Vacante	A amortizar
43	PSI02	Psicólogo	A1	Funcionarial	D25	TC	Propiedad	
44	PSI03	Psicólogo	A1	Funcionarial	D25	TC	Propiedad	
45	TMI01	Informático/a técnico/a	A2	Funcionarial	D20	TC	Propiedad	
46	ING-TEC01	Ingeniero/a Técnico/a	A2	Funcionarial	D20	TC	Vacante	
47	TEC01	Aparejador	A2	Funcionarial	D20	TC	Propiedad	
48	TEC02	Aparejador	A2	Funcionarial	D20	TC	Propiedad	

Sexto.- Modificar la plantilla orgánica de personal funcionario, suprimiendo la plaza amortizada, e incluyendo en la misma el puesto de nueva creación en la escala de Administración General:

Séptimo.- Las necesidades económicas desde agosto hasta diciembre de 2024 que supone la creación de la plaza ascienden a:

Aplicación presupuestaria		Cuantía
3200-12000	Retribuciones básicas	8.666,85
3200-12100	Complemento de destino	3.633,10
3200-12101	Complemento específico	5.327,80
3200-16000	Seguridad Social	5.112,05
TOTAL		22.739,80

Por su parte, la dotación presupuestaria, de acuerdo con lo presupuestado para el ejercicio 2024 -aprobado en Pleno de 8 de febrero de 2024-, de la plaza vacante a amortizar desde agosto hasta diciembre de 2024, es la siguiente:



Aplicación presupuestaria		Cuantía
3200-12000	Retribuciones básicas	9.124,25
3200-12100	Complemento de destino	3.688,35
3200-12101	Complemento específico	5.322,65
3200-16000	Seguridad Social	5.259,22
TOTAL		23.394,47

Por tanto, considerando que el crédito necesario para la plaza de nueva creación es inferior al crédito de la plaza a amortizar, no sería necesaria dotación económica adicional.

Publicar el presente en el BOP, otorgando un plazo de 15 días, contados a partir del siguiente a la publicación, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones ante el Pleno; en caso de no presentarse, se entenderá aprobado definitivamente.

