

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de l'Alcúdia

2025/03927 Anuncio del Ayuntamiento de l'Alcúdia sobre la aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2025.

ANUNCIO

Que, el pleno del ayuntamiento, en sesión celebrada con carácter ordinario, el día 25 de marzo del 2025, tomó el siguiente acuerdo:

VER ANEXO

L'Alcúdia, 3 de abril de 2025.—El alcalde, Andreu Salom Porta.





3. NEGOCIADO PERSONAL / EXPEDIENTE C.1.3.1.2025.1: APROBACIÓN MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO -*RPT-

Viste el expediente incoado para la modificación de la Relación de Puestos de trabajo -RPT-, aprobada por el Ayuntamiento Lleno, en sesión celebrada con carácter ordinario, el día 26 de julio del 2022, en el que concierne en las plazas de Técnico Medio de Administración General que reordeno las funciones encomendadas a los mismos adecuándolas al perfil de las titulaciones y de los conocimientos exigidos en la convocatoria, según recomendación de la Resolución Final, NRE 4998/2024, de 14/05/2024 efectuada por lo Agencia Valenciana Antifraude -AVAF-, en el expediente número 2023/G01_02/000419.

Viste el Informe-propuesta de Secretaría, de fecha 11/03/2025, según el cual:

PRIMERO. El artículo 74 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público - TREBEP- aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que "las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los lugares, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, al hecho que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Estos instrumentos serán públicos".

SEGUNDO. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRBRL-, en su artículo 90.2 prevé que las Entidades Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, y que corresponde en el Estado establecer las normas con arreglo a las cuales tengan que confeccionarse las *RPT, la descripción de puestos de trabajo tipos y las condiciones requeridas para su creación.

Añade el artículo 126.4 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local - *TRRL- que las *RPT tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, y se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - *LRBRL-.

TERCERO. La modificación de la RPT no puede suponer aumento global de las retribuciones complementarias, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 -LPGE 2023-, así como en el artículo 6 del Real decreto ley 4/2024, de 26 de junio, por el cual se prorrogan determinadas medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo y se adoptan medidas urgentes en materia fiscal, energética y social.

QUART. La aprobación de la RPT y consecuentemente de sus modificaciones corresponde en el Ayuntamiento Lleno, en virtud del que se prevé en el artículo 22.2.y) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local - LRBRL-, sin que tal atribución pueda ser objeto de delegación (arte. 22.4 *LRBRL), y en los municipios de gran población a la Junta de Gobierno Local (arte. 127 *LRBRL).

La propuesta de modificación cuando supongo incremento de gasto tendrá que ser informada por la Intervención municipal, no suponiendo en el supuesto de que nos ocupa ningún tipo de incremento.

El acuerdo de modificación de la RPT se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Según los artículos 34 y 37.-c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público - TREBEP-, la propuesta de modificación de la RPT tendría que ser objeto de negociación previa en la respectiva tabla de negociación. En el presente caso no se modifican condiciones de trabajo de las plazas que afecta la modificación, si no que se trata de una adecuación formal a su clasificación, que por error se incorporaron unas funciones que no corresponden, y así lo ha puesto de manifiesto lo Agencia Valenciana Antifraude, habrá que negociarse en la correspondiente Mesa General de Negociación por mandato jurídico.





El acuerdo tendrá que publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y comunicarse a la Administración del Estado y a la Administración Autonómica, en el plazo máximo de 30 días hábiles, en cumplimiento del que se prevé en el artículo 127 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-.

QUINTO. En cuanto a la naturaleza jurídica de la *RPT, la cuestión se ha visto sujeta a variaciones y vaivenes doctrinales y jurisprudenciales, a pesar de que, puede considerarse pacífica su calificación como "actas *plúrimas con destinatarios indeterminados" con exclusión de su calificación como disposición de carácter general o reglamentario.

Esto explica, entre otras cosas, que no se necesario publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la modificación de la *RPT a efectos de presentación de alegaciones o reclamaciones (Sentencia del TS de 4 de febrero de 2002 con referencia a otros anteriores) y que se las distinga de las normas reglamentarias que tienen por objeto ejecutar una Ley o completar la regulación de las condiciones de acceso o de ejercicio de la función pública, desde el momento que su cometido no es otro que el de definir las características esenciales de los puestos de trabajo.

Este criterio es mantenido, por la Sentencia del TSJ del País Vasco, de 2 de julio de 2009, en cuanto al procedimiento legalmente dispuesto para la aprobación de la *RPT, al manifestar que la normativa reguladora del régimen local no establece un procedimiento administrativo especial que canalizo las actuaciones administrativas que culminan con la aprobación del instrumento técnico de ordenación del personal y de racionalización de las estructuras administrativas de acuerdo con la previsión de los gastos de personal, legalmente denominado RPT. Tampoco se denota la existencia de normas especiales de procedimiento derivadas de la naturaleza jurídica de este instrumento de gestión del personal.

En concreto, hay que descartar la aplicación del procedimiento de elaboración de reglamentos dado que la jurisprudencia, a partir de la Sentencia del Tribunal Supremo de 26 de mayo de 1998 parece decantarse por la calificación de las *RPT como actas *plúrimas con destinatarios indeterminados, apartándose, así, de su inicial calificación como reglamentos de personal (por todas, Sentencia del TS de 14 de julio de 1993, de 26 de mayo de 1994, y de 25 de abril de 1995).

En armonía con el expuesto no es necesario el trámite de información pública, que tienen las normas reglamentarias. De aquí, la diferente naturaleza jurídica de la RPT -acto administrativo con destinatarios indeterminados-, y la plantilla de personal, como anexo de personal en el Presupuesto General.

Por lo tanto, al ser la RPT un acto administrativo no reglamentario que tiene efecto desde su aprobación, contra su aprobación o modificación se puede interponer el recurso potestativo de reposición regulado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si bien se exige su publicación para conocimiento de los interesados.

SEXTO. Cuando la modificación de la *RPT supongo modificación de la plantilla, tendrá que seguirse los mismos trámites que para la aprobación del Presupuesto municipal, en virtud del que se prevé en el artículo 126.3 del Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local - TRRL-.

SÉPTIMO. Con carácter previo en cualquier acuerdo plenario, el expediente tendrá que someterse a estudio por la Comisión Informativa de Hacienda y Personal, por así exigirlo, entre otros, los artículos 20.1-c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local- LRBR- y 82, 123, 126, entre otros, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre - ROF-.

OCTAVO. Las plazas que se pretende adecuar sus funciones sueño:

"TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Código del *puesto: TMG-01

*MISIÓN DEL *PUESTO





Asesoramiento, tramitación, seguimiento y control de todos los asuntos del departamento de contratación.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS:

- Coordinar y programar los servicios propios de su competencia
- Realizar informes y estudios técnicos y jurídicos.
- Asesoramiento técnico a la Corporación en temas de su competencia
- Aquellas funciones relacionadas como la normativa sobre transparencia y Buen Gobierno que se le asignen en el Departamento.
- Asesoramiento, redacción y seguimiento de ordenanzas relacionadas en materias de su competencia.
- Redacción de los pliegos técnicos y administrativos aquellas materias de su competencia.
- Seguimiento de los contratos que extiende a su cargo.
- Creación y gestión de los expedientes de contratación en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Atención al público asuntos propios del Departamento
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

TÉCNICO MEDIO DE *ADMINISTRACIÓN GENERAL

Código del puesto: TMG-02

MISIÓN DEL *PUESTO

Asesoramiento, tramitación, seguimiento y control de todos los asuntos medioambientales de competencia municipal (agricultura, medio ambiente, calidad de aguas, gestión de residuos, jardinería, flora y fauna, y fitosanitarios).

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS:

- Coordinar y programar los servicios *propios de *su *competencia
- Realizar informes y estudios técnicos y jurídicos.
- Asesoramiento técnico y de gestión a la Corporación en temas de su competencia. Así como lo impulso en la tramitación de los expedientes de su competencia.
- Aquellas funciones relacionadas con la normativa sobre transparencia y Buen Gobierno que se le asignen en el Departamento.
- Asesoramiento, redacción y seguimiento de ordenanzas relacionadas en materias de su competencia.
- Atención al público asuntos propios del Departamento.
- Supervisión de los trabajos del Servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza viaria, así como de los sistemas integrados de gestión y demás que le sean asignados.
- Realización de informes de las licencias e instrumentos urbanísticos tramitadas en el departamento propias de su competencia.
- Redacción de los pliegos técnicos aquellas materias de su competencia.
- Asesoramiento, redacción y seguimiento de ordenanzas relacionadas en materias de su competencia.
- Supervisión de los trabajos del Servicio de desratización, desinfección y desinfección de edificios y espacios públicos.
- Funciones relacionadas con el impulso de proyectos y acciones en materia de sanidad ambiental.
- Elaboración de proyectos, memorias valoradas, tasaciones y valoraciones.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.”

Según recomendación de la Resolución Final de Investigación de la AVAF, la modificación de la RPT respecto a las plazas de Técnicos Medios de Administración General, tiene que consistir en la reordenación de las funciones encomendadas





a los mismos adecuándolas al perfil de las titulaciones y de los conocimientos exigidos en la convocatoria, en concreto tiene que ir encaminada a eliminar de las funciones incluidas en la RPT de las plazas objeto de selección las siguientes funciones:

- Redacción de pliegos técnicos
- Realización de informes técnicos de las licencias e instrumentos urbanísticos.
- Elaboración de proyectos, memorias valoradas, tasaciones y valoraciones, etc....).”

Visto el informe de Intervención, teniendo en cuenta que la modificación propuesta no supone modificación de la plantilla ni modificación presupuestaria.

Previa negociación en la Mesa General de Negociación, en fecha 13 de marzo de 2025.

A la vista de todo aquello expuesto, se propone en el Pleno del Ayuntamiento, el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO. -Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo, en cuanto a los siguientes puestos de trabajo:

1. TÉCNICO MEDIO De ADMINISTRACIÓN GENERAL

Código del lugar: TMG-01.

MISIÓN DEL LUGAR

Asesoramiento, tramitación, seguimiento y control de todos los asuntos del departamento de contratación.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS:

- Coordinar y programar los servicios propios de su competencia.
- Realizar informes y estudios jurídicos y de gestión.
- Asesoramiento jurídico y de gestión a la Corporación en temas de su competencia. Así como el impulso en la tramitación de los expedientes de su competencia.
- Aquellas funciones relacionadas con la normativa sobre transparencia y Buen Gobierno que se le asignan en el Departamento.
- Asesoramiento, redacción y seguimiento de ordenanzas relacionadas en materias de su competencia.
- Atención al público en asuntos propios del Departamento.
- Asesoramiento y redacción de las prestaciones en contratos de suministros y servicios, en aquellas materias de su competencia.
- Redacción de los pliegos administrativos de los expedientes de contratación pública.
- Seguimiento de los contratos que estén a su cargo.
- Creación y gestión de los expedientes de contratación en la Plataforma de Contratación del Estado.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido

previamente instruido.

2. TÉCNICO MEDIO De ADMINISTRACIÓN GENERAL

Código del lugar: TMG-02.

MISIÓN DEL LUGAR

Asesoramiento, tramitación, seguimiento y control de todos los asuntos del departamento de Oficina Técnica y Actividades.

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS:

- Coordinar y programar los servicios propios de su competencia.
- Realizar informes y estudios jurídicos y de gestión.





- Asesoramiento jurídico y de gestión a la Corporación en temas de su competencia. Así como el impulso en la tramitación de los expedientes de su competencia.
- Aquellas funciones relacionadas con la normativa sobre transparencia y Buen Gobierno que se le asignan en el Departamento.
- Asesoramiento, redacción y seguimiento de ordenanzas relacionadas en materias de su competencia.
- Atención al público en asuntos propios del Departamento.
- Realización de informes jurídicos de las licencias e instrumentos urbanísticos tramitadas en el departamento propias de su competencia.
- Asesoramiento y redacción de las prestaciones en contratos de suministros y servicios, en aquellas materias de su competencia.
- Asesoramiento, redacción y seguimiento de ordenanzas relacionadas en materias de su competencia.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo que se adopte en el Boletín Oficial de la Provincia a fin de que los interesados puedan interponer los recursos que consideran oportunas.

TERCERO. Contra el presente acuerdo podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento Lleno, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación del acuerdo, 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.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo con sede en València, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución exprese del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo esto sin perjuicio que puedan interponer cualquier otro recurso que estimo oportuno.>

Sometido a votación el dictamen, se aprueba con 9 votos a favor (7 del PSPV-PSOE y 2 de COMPROMÍS) y 7 abstenciones (PP).

Y, porque consto, a los efectos oportunos, por orden y con el visto bueno del Sr. alcalde-Presidente, Andreu Salom Porta, y con la excepción prevista en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el cual se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (*ROF), emite el presente certificado, en l'Alcúdia, a la fecha de la firma electrónica.

