

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Navarrés

*2025/04838 Anuncio del Ayuntamiento de Navarrés sobre la aprobación de la modificación de la relación de puestos de trabajo para el ejercicio 2025.*

#### ANUNCIO

Habiendo concluido la aprobación de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2025.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por medio del presente anuncio, se procede a la publicación íntegra de la mencionada modificación.

La modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, en su integridad, se publicó es la siguiente:

Se plantea en este punto una modificación de la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Navarrés (RPT), aprobada por Acuerdo de Pleno en fecha 26 de enero de 2023.

Se plantea en esta modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, lo siguiente:

— Creación de un puesto de Técnico en materia de cultura, enclavado en el Grupo B para la gestión de las actividades culturales que se desarrollan en el municipio, así como atender los espacios públicos destinados a cultura y artes escénicas, para realizar funciones de estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior.

— Modificar una plaza de Auxiliar Administrativo a Administrativo, debido al incremento de funciones que ha supuesto la implantación de la Oficina de asistencia en materia de registro.

A. Administración.

Funciones:

Todas las relativas a la administración del Ayuntamiento, así como las relativas al apoyo administrativo al resto de áreas, en aquellos supuestos en que el área no tenga suficiente personal administrativo para realizarlas.

Número de plazas:

1 plaza de administrativo de Administración General Grupo C1  
1 plaza de Gestor Cultural Grupo B



## A. Administración

### A.1.7. Administrativo.

### A.2.2. Gestor Cultural.

### A.1.7. Administrativo.

Régimen jurídico: Personal funcionario.

Funciones: Las señaladas en el artículo 169.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Grupo C1.

Nivel de complemento de destino: 18.

Complemento específico: E28.

Forma de provisión: Concurso-oposición.

### A.2.2. Gestor cultural.

Régimen jurídico: Personal funcionario.

Funciones: Planificar los equipamientos bibliotecarios, así como la adquisición, mantenimiento, reparación de este.

Planificar la adquisición de nuevos materiales bibliográficos, audiovisuales y especializados, en el caso de la sección infantil.

Catalogo y expurgo de fondos bibliográficos.

Elaborar informes y memorias anuales, analizando la participación de los usuarios.

Planificar un programa de actividades de fomento de la lectura y la cultura, en colaboración, en su caso, con otras dependencias municipales (Ej. Cineclub de verano, club de lectura...).

Programar y desarrollar talleres de animación socio-digital.

Mantener los fondos bibliográficos y las instalaciones de la biblioteca municipal.

Conocer las técnicas de conservación, preservación, interpretación y puesta en valor de los recursos del patrimonio cultural.

Estudiar las posibilidades en cuanto a las subvenciones.

Conocimientos de las TIC.

Conocimiento de otras experiencias de programación cultural en otros marcos y contextos.

Controlar, realizar el seguimiento y evaluar las actuaciones.

Participar en la planificación, diseño y /o desarrollo del programa de actividades culturales.

Conocer el entorno cultural y la oferta de las actividades en el sector.

Elaborar y proponer el presupuesto para el desarrollo de actividades culturales.



Organizar y coordinar los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades programadas: elaborar y comunicar el planning de actividades, coordinar los talleres ofertados por la Concejalía de Cultura.

Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades culturales realizadas de forma conjunta con los profesionales participantes en su desarrollo.

Asesorar e informar técnicamente a la Concejalía de Cultura y/o Corporación en cualquiera de los temas relacionados con la cultura, elaborando los informes o proyectos que sean requeridos.

Elaborar, cumplimentar y/o tramitar los soportes documentales requeridos en el puesto de trabajo.

Mantener contactos con empresas, usuarios, asociaciones, organismos, etc.

Mantener reuniones periódicas de coordinación con los profesionales del área de otros municipios, para intercambiar información, coordinar y evaluar el desarrollo de actividades conjuntas.

Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Técnica.

Grupo B.

Nivel de complemento de destino: 22.

Complemento específico: E28.

Forma de provisión: Concurso-oposición.

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.

Navarrés, 25 de abril de 2025.—El alcalde, Federico Argente Martínez.

