

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Foios

2025/06587 *Anuncio del Ayuntamiento de Foios sobre la aprobación definitiva de la modificación parcial de la relación de puestos de trabajo y plantilla de personal.*

ANUNCIO

En fecha 27 de marzo de 2025, y mediante sesión plenaria, se adoptó el Acuerdo de aprobación inicial de la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo y plantilla de Personal, consistente en la creación del siguiente puesto:

- Técnico Medio de Administración General adscrito al departamento de recursos humanos.

Dicho acuerdo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia núm. 83, de fecha 5 de mayo de 2025, al objeto de ser sometido a información pública por un plazo de quince días, y en dicho plazo no se han presentado alegaciones.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado segundo de la parte resolutive del Acuerdo del Pleno, la modificación de la plantilla de personal, recogida en el anexo I, y hasta entonces provisional, queda definitivamente aprobada.

ANEXO I

Ficha de descripción del puesto de trabajo:

Denominación del puesto	TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
Código del puesto	TA04
Departamento	Secretaría – Recursos Humanos
Escala	Administración general
Naturaleza del puesto	Funcionarial
Grupo/Subgrupo	A2
Nivel CD	24
Tipo de jornada	Ordinaria
Dedicación	Completa
Forma de provisión	Concurso
Número de plazas	1

Descripción de las funciones más significativas:

- Asesorar, asistir jurídicamente, informar y realizar las tareas técnicas cualificadas de índole administrativa y jurídica de acuerdo a la normativa legal reguladora en materia de recursos humanos.

- Tramitar e informar expedientes en cualquier materia que le sea encomendada dentro de su ámbito profesional y competencial, especialmente en materia de recursos humanos.



- Prestar apoyo y coordinación administrativa al departamento de Secretaría.

- Impulsar de oficio y tramitar los expedientes que tenga asignados.

- Ejercer las tareas relacionadas con la Prevención de Riesgos Laborales asignadas al departamento.

- Elaborar informes jurídicos, tanto en materia de personal, como de cualquier índole jurídica que le sea encomendada al departamento al que pertenece.

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

Condiciones específicas del puesto:

- Dificultad técnica: DT2

- Responsabilidad funcional: RF2

Foios, 29 de mayo de 2025.—El alcalde, Sergi Ruiz i Alonso.

