

MUNICIPIS

Ajuntament d'Algemesí

2025/11846 Anunci de l'Ajuntament d'Algemesí sobre l'aprovació definitiva de la modificació de la plantilla de personal de l'exercici 2025.

ANUNCI

L'ajuntament Ple, en sessió realitzada el dia 31 de juliol de 2025 va acordar la aprovació inicial de la modificació de la plantilla del exercici 2025 consistent en la creació d'una plaça de tècnic mitjà d'administració general amb grup/subgrup A2 amb funcions de Responsable de l'oficina d'atenció ciutadana.

Es modifica també el catàleg de llocs de treball per donar funcions i complements al lloc.

L'acord d'aprovació inicial de la dita modificació ha estat sotmès a informació pública i audiència als interessats durant un termini de 15 dies hàbils mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 173 de data 10 de setembre de 2025 sense que en el dit termini s'hagen presentat al·legacions, reclamacions o suggeriments al mateix per la qual cosa queda elevat a definitiu d'acord amb el que estableixen els articles 49 i 70.2 de la llei 7/85 de 2 d'abril reguladora de les bases de règim local.

Es publica el text íntegre de la modificació que literalment diu:

Primer.- Modificar la plantilla de personal de l'exercici 2025 en els termes següents:

Crear en la plantilla una plaça de tècnic mitjà d'administració general amb grup/subgrup A2 adscrita al departament del DIAL

Segon.- Modificar el catàleg de llocs de treball en els termes següents:

Crear un lloc de treball de Responsable de l'oficina d'atenció al ciutadà amb les característiques següents:

- 1.- Denominació: Responsable de l'oficina d'atenció ciutadana
Escala: Administració General
Subescala: Tècnica
Grup de classificació: A
Subgrup: A2
Departament al que queda adscrit: Oficina Atenció Ciutadana
Nivell de complement de destinació: 21
Complement específic anual: 18.930,55 euros

- 2.- Formació específica:
Títol de Grau o equivalent



3.- Requeriments del lloc:

Nivell elemental B1 de coneixements de valencià, títol de la junta qualificadora

4.- Forma d'accés:

Oposició

5.- Forma de provisió:

Concurs

6.- Retribucions del lloc de treball:

Nivell de complement de destinació: 21

Complement de destinació: 7.967,82 euros

Complement específic: 18.930,55 euros

7.- Funcions:

Missió del lloc:

Planificar, dirigir i coordinar els recursos disponibles i les activitats vinculades a l'actuació de l'oficina d'Atenció al Ciutadà amb el propòsit de vetllar la màxima eficàcia i celeritat en la resolució de les demandes de la ciutadania, d'acord amb les directrius fixades per la direcció de l'Àrea i amb els procediments establerts per la corporació i la legislació vigent.

Descripció de les funcions:

1.- Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de que disposa el servei per tal d'assegurar els seus objectius.

Per aquest fi, planifica, coordina, supervisa i avalua les activitats a realitzar en l'àmbit de l'oficina d'atenció ciutadana distribuint els recursos i les càrregues de treball, fixant les directrius operatives a seguir.

2.- Supervisar, controlar i coordinar els processos i tràmits que l'oficina porta a terme i l'adequada atenció als veïns.

Orienta les tramitacions a desenvolupar, realitza el seguiment dels expedients fins a la seua resolució, controla que el temps de resposta als ciutadans siguen els correctes a la consulta o tràmit fet i analitza la informació derivada dels diferents serveis municipals.

3.- Elaborar informes tècnics i estadístics per tal de millorar el funcionament i les actuacions de l'oficina. Elabora plans de millora de la gestió, processa les queixes i reclamacions així com les iniciatives i suggeriments sobre els serveis municipals fetes pels ciutadans.

Redactarà una memòria anual de la Oficina d'atenció ciutadana.

4.- Gestiona la informació i el contacte amb altres àmbits organitzatius mnicipals o altres organismes o institucions relacionats amb l'oficina



recollint la informació dels diferents tràmits que es porten a terme en cadascun dels departaments municipals.

5.- Assessora i informa a la Corporació i a la ciutadania en general sobre temes propis de la Oficina d'Atenció Ciutadana donant suport tècnic a nivell intern (ajuntament en general) i a nivell extern (institucions i usuaris en general).

6.- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessaris per al compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal així com mantenir el deure de secret i confidencialitat.

El que es fa públic per al seu coneixement general.

Algemesí, 2 d'octubre de 2025.—L'alcalde, José Javier Sanchis Bretones.

