

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Catarroja

*2025/13090 Anuncio del Ayuntamiento de Catarroja sobre la aprobación de la modificación 2/2025 de la relación de puestos de trabajo.*

#### ANUNCIO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con carácter ordinario en fecha 30 de octubre de 2025, ha aprobado la modificación 2/2025 de la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Catarroja, con el siguiente detalle:

"Tercero. Modificar, atendiendo a la creación del Área y plazas fijadas en los apartados anteriores, y a la necesidad de reforzar otras Áreas municipales, la relación de puestos de trabajo, así como la aprobación del correspondiente gasto, en los términos siguientes:

#### VER ANEXO

La entrada en vigor de esta modificación, atendido su carácter de acto administrativo, tiene lugar en el momento de la aprobación del presente acuerdo por el Pleno Municipal; todo esto sin perjuicio de su notificación a las personas interesadas y su oportuna publicidad en el BOP.

Sin embargo, en cuanto a los puestos de trabajo objeto de modificación (c.3, c.4 y c.5), a efectos económicos y retributivos, su entrada en vigor se producirá a partir del 1 de noviembre de 2025; sin perjuicio de la aprobación de la modificación presupuestaria necesaria para hacer frente las modificaciones retributivas que contempla el presente acuerdo. Y queda sin efecto, a partir de esta fecha, la productividad prevista a la RA. 3261/2025, de 22 de septiembre".

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndolo que contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, podrán las personas interesadas interponer los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio.

Si transcurriera un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de seis meses, desde esta desestimación presunta.



b) Recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la presente publicación.

La Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Catarroja queda configurada de la siguiente manera:

VER ANEXO

Catarroja, 31 de octubre de 2025.—La alcaldesa-presidenta, Lorena Silvent Ruiz.



a. Creación puestos

Puesto creación	Área	Adscripción plaza	CD	CE
197F-Director/a Área Planificación estratégica del territorio y protección civil	Planificación estratégica del territorio y protección civil	149F-Arquitecto/a	28	E59
198F-Técnico/a emergencias	Planificación estratégica del territorio y protección civil	150F-Técnico/a emergencias	23	E45
199F-TAG	Planificación estratégica del territorio y protección civil	151F-TAG	24	E28
200F-Técnico/a informático/a	Organización, Informática y Calidad	152F-Técnico/a informático/a	20	E3

b. Modificación de puestos de trabajo:

Puestos objeto de modificación	Modificación resultante	Área	CD	CE	(...)	(...)
25F-Coord. OMIC	25F-Coord. logística, infraestructuras y obras	Planificación estratégica del territorio y prot. civil	20	E60		
35F-Arq. técnico Equipo Urbanismo y OOPP	35F- Dirección Servicio proyectos e inversiones públicas y actividades recreativas	Servicios al Territorio	24	E61		
33F-TAG	33F- Dir. Servicio Jurídico	Servicios al Territorio	26	E44		

c. Descripción de los puestos:

c.1 Creación del puesto Director/a Área Planificación estratégica del territorio y protección civil.

		FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO				
		Denominación	Director/a Área Planificación estratégica del territorio y protección civil		Código puesto:	197F
Dependencia jerárquica		Vínculo	Jornada	Dedicación	Forma de provisión	
Alcaldía.		Funcionarial	General	Normal	Libre designación. Abierto a otras AAPP.	
Requisitos						
Administración		Administración Pública. Administración Local.				
Escala		Administración Especial.		Subgrupo	A1	
Titulación		Título universitario de arquitectura (o título universitario oficial de grado más título oficial de máster universitario, que de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al referido puesto).				
Formación complementaria		Especialidad: gestión y dirección pública, liderazgo y gestión de equipos. Gestión de grandes proyectos.				
MISIÓN DEL PUESTO						
1. Planificación estratégica del territorio.						
2. Planificación estratégica, prevención y actuación en materia de protección civil.						
3. Liderar y coordinar los periodos de emergencia de protección civil.						
4. Liderar y coordinar los periodos de reconstrucción derivados de emergencias de protección civil.						
FUNCIONES GENERALES						
-Dirigir el Área, estableciendo los criterios y pautas que permiten su adaptación continua a las necesidades municipales; garantizando la adecuada planificación, coordinación y ejecución de sus actuaciones, proyectos y procesos, entre las distintas direcciones de servicio y/o coordinaciones, integradas en la misma.						
-Establecer y desarrollar los criterios y pautas de carácter ético, técnico, jurídico y organizativo, de índole homogénea y/o específica, según los casos, que determinan y definen su Código Ético, atendiendo al cumplimiento del dispuesto en los artículos 52 o 54 TREBEP, y que definirán el "saber hacer" del Área.						
-Planteamiento, búsqueda y definición de las soluciones necesarias/óptimas que permiten afrontar las distintas problemáticas de naturaleza técnica, jurídica y/u organizativa del Área, de forma eficaz y eficiente.						
-Trasladar e incorporar en el Área, a través de las correspondientes actuaciones y del oportuno proceso deductivo y razonado, las lecciones aprendidas, que contribuyan a una mejora y evolución continua de la gestión y formación en el conjunto de la organización municipal.						
-Asesoramiento y elaboración de informes respecto de aquellas cuestiones que se plantean en el Área de una especial relevancia y dificultad técnica y/o jurídica.						



<ul style="list-style-type: none"><li>-Responsabilizarse de la toma última de decisiones y actuaciones del Área.</li><li>-Responsabilizarse de la toma última de decisiones de la gestión administrativa de aquellas partidas presupuestarias correspondientes al área.</li><li>-Ejercer la máxima dirección del área, dinamizando, motivando e implicando a su personal; con especial relevancia a la prevención de conflictos.</li><li>-Garantizar la coordinación de las actuaciones del área con las directrices, los tiempos y forma establecidos por la Secretaría Municipal.</li><li>- Aquellas otras que le asigne la Secretaría Municipal.</li></ul>								
FUNCIONES ESPECÍFICAS								
ESPECIALIDADES								
PERFIL COMPETENCIAL								
Competencias organizacionales								
Adaptación al cambio, creatividad e innovación, lealtad y sentido de la pertenencia, orientación a la ciudadanía, trabajo en equipo y compromiso.								
Conductas contra-productivas								
Incumplimiento del horario. Utilización incorrecta de las herramientas de trabajo.								
Competencias específicas								
Liderazgo motivador y constructivo, compromiso, credibilidad técnica, dinamismo, pensamiento estratégico, tolerancia a la presión, habilidad de mando. Relaciones. Precisión.								
RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS			C. Destino :		28	C. Específico:		E59
Factores valoración								
Dificultad técnica	DT1		Mayor dedicación			Festividad		
Responsabilidad funcional	RF2		Disponibilidad horaria			Peligrosidad		
Responsabilidad por mando	RM1		Flexibilidad horaria			Penosidad		
Incompatibilidad			Jornada partida			Encomiendas		
Atención al público			Turnicidad					
Histórico modificaciones								

## c.2 Creación de TAG \_ Área Planificación estratégica del territorio y protección civil

		FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO			
		Denominación:	Técnico/a de Administración General		Código puesto:
Dependencia jerárquica		Vínculo	Jornada	Dedicación	Forma de provisión
Alcaldía. Área Planificación estratégica del territorio y protección civil		Funcionarial	General	Normal	Concurso
Requisitos					
Administración		Administración Pública. Administración Local.			
Escala		Administración General		Subgrupo	A1
Titulación		Grado universitario, licenciatura, ingeniería superior, arquitectura, o equivalente.			
Formación complementaria					
MISIÓN DEL PUESTO					
Apoyo a la Dirección del Área en la realización de funciones propias de un grupo A1, como son la planificación, asesoramiento, gestión, inspección, ejecución, control, evaluación, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior; atendiendo, en todo caso, a las directrices marcadas por la Dirección del Área.					
FUNCIONES GENERALES					
<ul style="list-style-type: none"><li>-Asesoramiento jurídico, apoyo técnico, emisión de informes, dictámenes jurídicos y propuestas de resolución/acuerdo en todas aquellas materias jurídico-administrativas que se asignan por la Dirección de Área, propias de la misma y del grupo A1.</li><li>-Impulsar, supervisar y responsabilizarse de la adecuada ejecución de los expedientes que se derivan de las actuaciones anteriores; redactando todos los documentos técnicos necesarios para tal finalidad. Resolución de los recursos administrativos que se interpongan.</li><li>-Ejecución del plan anual de contratación del servicio/área.</li><li>-Plan normativo: emisión de propuestas y colaboración con la dirección del área en su configuración, respecto a las materias propias de la misma.</li><li>-Colaboración y apoyo, en su caso, a aquellos órganos colegiados, de carácter técnico, que por la Secretaría General se asignan (Mesa de Contratación, Comité de Dirección, Comisiones de Área....)</li><li>-Función de coordinación del personal gestor.</li><li>-Colaborar en el cumplimiento de cualquier de las normativas a aplicar por el conjunto de la organización municipal.</li></ul>					



-Efectuar cualquier otra prueba propia de su categoría que le sea asignada por la Dirección del Área.								
FUNCIONES ESPECÍFICAS								
ESPECIALIDADES								
PERFIL COMPETENCIAL								
Competencias organizacionales								
Adaptación al cambio, creatividad e innovación, lealtad y sentido de la pertenencia, orientación a la ciudadanía, trabajo en equipo y compromiso.								
Conductas contra-productivas								
Incumplimiento del horario. Utilización incorrecta de las herramientas de trabajo.								
Competencias específicas								
Liderazgo motivador y constructivo, compromiso, credibilidad técnica, dinamismo, pensamiento estratégico, tolerancia a la presión, habilidad de mando. Relaciones. Precisión.								
RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS			C. Destino:		24	C. Específico:		E28
Factores valoración								
Dificultad técnica	DT3		Mayor dedicación			Festividad		
Responsabilidad funcional	RF3		Disponibilidad horaria			Peligrosidad		
Responsabilidad por mando			Flexibilidad horaria			Penosidad		
Incompatibilidad			Jornada partida			Encomiendas		
Atención al público			Turnicidad					
Histórico modificaciones								

c.3 Creación técnico/a emergencias \_ Alcaldía. Área Planificación estratégica del territorio y protección civil

		FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO				
		Denominación:		Técnico/a emergencias	Código puesto	198F
Dependencia jerárquica		Vínculo	Jornada	Dedicación	Forma de provisión	
Alcaldía. Área Planificación estratégica del territorio y protección civil		Funcionarial	General	Normal	Concurso Abierto a otras AAPP	
Requisitos						
Administración		Administración Pública. Administración Local.				
Escala		Administración Especial			Subgrupo	A2
Titulación		Grado universitario, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o equivalente				
Formación complementaria						
MISIÓN DEL PUESTO						
Atendiendo las directrices marcadas por la Dirección de Área:						
1. Dirigir y coordinar, junto con los puntos de mando competentes, las situaciones de emergencia						
2. Planificar, prevenir y establecer en el municipio las medidas adecuadas para afrontar situaciones de emergencia.						
3. Dirigir, coordinar y establecer las directrices para la recuperación del municipio después de situación de emergencia.						
4. Garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos y/o actuaciones administrativas propias del Área de conformidad con los objetivos establecidos por la Alcaldía o la concejalía competente.						
FUNCIONES GENERALES						
-Mantener y comprobar el funcionamiento de los medios materiales empleados en la prevención e intervención ante riesgos de incendios y emergencias.						
-Realizar las actuaciones de vigilancia y extinción de incendios forestales, utilizando los medios y técnicas adecuados en condiciones de seguridad.						
-Realizar la extinción de incendios urbanos, utilizando los medios y técnicas adecuados en condiciones de seguridad.						
-Realizar la intervención operativa en sucesos de origen natural, tecnológico y antrópico, utilizando los medios y técnicas adecuados en condiciones de seguridad.						
-Realizar la inspección de establecimientos, acontecimientos y instalaciones para la prevención de incendios y emergencias, cumpliendo la normativa vigente.						
-Realizar las actividades de salvamento y rescate de víctimas, utilizando los medios y técnicas adecuados en condiciones de seguridad.						
-Realizar la atención sanitaria inicial en situaciones de emergencia, siguiendo protocolos establecidos.						
-Realizar el apoyo psicológico en situaciones de emergencia, siguiendo protocolos establecidos.						
-Coordinar los equipos y unidades para la intervención en emergencias y protección civil.						
-Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos. utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la						



información y la comunicación.									
-Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.									
-Resolver de manera responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.									
-Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las diferentes personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.									
-Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.									
-Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.									
-Aquellas otras que legalmente se establezcan y aquellas directrices comunicadas por la Alcaldía o la Concejalía competente.									
FUNCIONES ESPECÍFICAS									
ESPECIALIDADES									
PERFIL COMPETENCIAL									
Competencias organizacionales									
Adaptación al cambio, creatividad e innovación, lealtad y sentido de la pertenencia, orientación a la ciudadanía, trabajo en equipo y compromiso.									
Conductas contra-productivas									
Incumplimiento del horario. Utilización incorrecta de las herramientas de trabajo.									
Competencias específicas									
Liderazgo motivador y constructivo, compromiso, credibilidad técnica, dinamismo, pensamiento estratégico, tolerancia a la presión, habilidad de mando. Relaciones. Precisión.									
RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS			C. Destino:		23	C. Específico:		E45	
Factores valoración									
Dificultad técnica		DT3		Mayor dedicación			Festividad		
Responsabilidad funcional		RF3		Disponibilidad horaria	DH1		Peligrosidad		
Responsabilidad por mando				Flexibilidad horaria			Penosidad		
Incompatibilidad				Jornada partida			Encomiendas		
Atención al público				Turnicidad					
Histórico modificaciones									

#### c.4 Creación técnico/a informático/a \_ Área de Organización, Informática y Calidad.

		FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO			
		Denominación:	Técnico/a informática	Código puesto	200F
Dependencia jerárquica		Vínculo	Jornada	Dedicación	Forma de provisión
Alcaldía. Secretaría General. Dirección Área de Organización, Informática y Calidad		Funcionarial	General	Normal	Concurso
Requisitos					
Administración	Administración Pública. Administración Local.				
Escala	Administración Especial			Subgrupo	B
Titulación	Formación profesional de grado superior en informática o equivalente.				
Formación complementaria					
MISIÓN DEL PUESTO					
Apoyo técnico a la Dirección de Área para la adecuada ejecución de las actuaciones y objetivos previstas para la misma, al ámbito propio de este perfil profesional..					
FUNCIONES GENERALES					
<div>-Aquellas funciones y directrices que le asigne la Dirección de Área, propias de su categoría profesional.</div> <div>-Apoyo al personal usuario</div> <div>-Administración y mantenimiento de hardware y software, la instalación y configuración de equipos y redes,</div> <div>-La gestión de sistemas y seguridad informática.</div> <div>-Desarrollar proyectos de instalaciones o sistemas de telecomunicaciones, obteniendo datos y características, para la elaboración de informes y especificaciones.</div> <div>-Calcular los parámetros de equipos, elementos e instalaciones, cumpliendo la normativa vigente.</div> <div>-Elaborar el presupuesto de la instalación, y establecer los aspectos técnicos y económicos para ofrecer la mejor solución.</div> <div>-Configurar instalaciones y sistemas de telecomunicación, con las especificaciones y las prescripciones reglamentarias.</div>					



<ul style="list-style-type: none"><li>-Gestionar el suministro y almacenamiento de los materiales y equipos, definiendo la logística asociada y controlando existencias.</li><li>-Planificar el montaje de instalaciones y sistemas de telecomunicaciones según la documentación técnica y las condiciones de obra.</li><li>-Realizar el lanzamiento del montaje de las instalaciones, partiendo del programa de montaje y del plan general de obra.</li><li>-Supervisar y/o ejecutar los procesos de montaje de las instalaciones y sistemas, verificando su adecuación a las condiciones de obra y controlando su avance para cumplir con los objetivos fijados por la Dirección Área..</li><li>-Planificar el mantenimiento a partir de la normativa, condiciones de la instalación y recomendaciones de los fabricantes.</li><li>-Supervisar y/o ejecutar los procesos de mantenimiento de las instalaciones, controlando los tiempos y la calidad de los resultados.</li><li>-Realizar la puesta en servicio de las instalaciones y equipos de telecomunicaciones, supervisando el cumplimiento de los requerimientos y asegurando las condiciones de calidad y seguridad.</li><li>-Elaborar el estudio básico de seguridad y salud para la ejecución de las instalaciones, determinando las medidas de protección, seguridad y prevención de riesgos.</li><li>-Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.</li><li>-Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y entre el personal del equipo.</li><li>-Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo de este, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.</li><li>-Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la organización.</li></ul>									
FUNCIONES ESPECÍFICAS									
ESPECIALIDADES									
PERFIL COMPETENCIAL									
Competencias organizacionales									
Adaptación al cambio, creatividad e innovación, lealtad y sentido de la pertenencia, orientación a la ciudadanía, trabajo en equipo y compromiso.									
Conductas contra-productivas									
Incumplimiento del horario. Utilización incorrecta de las herramientas de trabajo.									
Competencias específicas									
Liderazgo motivador y constructivo, compromiso, credibilidad técnica, dinamismo, pensamiento estratégico, tolerancia a la presión, habilidad de mando. Relaciones. Precisión.									
RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS			C. Destino:			20	C. Específico:		E3
Factores valoración									
Dificultad técnica		DT5		Mayor dedicación			Festividad		
Responsabilidad funcional		RF5		Disponibilidad horaria			Peligrosidad		
Responsabilidad por mando				Flexibilidad horaria			Penosidad		
Incompatibilidad				Jornada partida			Encomiendas		
Atención al público				Turnicidad					
Histórico modificaciones									

c.5. Modificación puesto Coordinador/a OMIC a Coordinador/a gestión logística, obras e infraestructuras municipales.\_ Alcaldía. Área Planificación estratégica del territorio y protección civil.

	FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO				
	Denominación:	Coordinación de la gestión logística, obras e infraestructuras municipales.		Código puesto	25F
Dependencia jerárquica		Vínculo	Jornada	Dedicación	Forma de provisión
Alcaldía. Área Planificación estratégica del territorio y protección civil		Funcionarial	General	Normal	Concurso
Requisitos					
Administración	Administración Pública. Administración Local.				
Escala	Administración Especial			Subgrupo	C1
Titulación	Bachiller, Técnico/a formación profesional, o equivalente.				
Formación complementaria					
MISIÓN DEL PUESTO					
1.Apoyo a la Dirección de Área y Técnico/a emergencias					
2. Planificación, dirección y ejecución de medidas por una adecuada coordinación de la gestión y tramitación administrativa del Área.					
FUNCIONES GENERALES					



<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificar, organizar y coordinar los recursos de que dispone el servicio/área para la adecuada gestión y ejecución de los expedientes, procesos, proyectos y/o actuaciones asignados al servicio/área y consecución de los objetivos asignados, de conformidad y en coordinación con las directrices señaladas por la Dirección Área.</li><li>• Planificar, organizar y coordinar la ejecución de los expedientes, tareas y trabajos diarios del Área en los tiempos y parámetros de calidad fijados por la Dirección Área, que permita/suponga una mejor prestación del servicio a la ciudadanía.</li><li>• Fomentar la coordinación y colaboración entre área/servicio en la tramitación conjunta de expedientes, procesos o cualquier otro tipo de actuación.</li><li>• Responsabilizarse de su efectiva realización.</li><li>• Asesoramiento de carácter administrativo, técnico y/o jurídico sobre las tareas y actuaciones de la gestión diaria y habitual del servicio/área, que no comportan una dificultad mayor propia de la dirección del servicio/área.</li><li>• Elaborar/formular propuestas de mejora continua del servicio, especialmente, de simplificación y dinamización de los trámites y procesos que lo integran.</li><li>• Dinamizar, motivar y coordinar al personal integrante de su servicio.</li><li>• Colaborar con la Dirección Área en aquellas cuestiones que esta última determine.</li></ul>								
FUNCIONES ESPECÍFICAS								
ESPECIALIDADES								
PERFIL COMPETENCIAL								
Competencias organizacionales								
Adaptación al cambio, creatividad e innovación, lealtad y sentido de la pertenencia, orientación a la ciudadanía, trabajo en equipo y compromiso.								
Conductas contra-productivas								
Incumplimiento del horario. Utilización incorrecta de las herramientas de trabajo.								
Competencias específicas								
Liderazgo motivador y constructivo, compromiso, credibilidad técnica, dinamismo, pensamiento estratégico, tolerancia a la presión, habilidad de mando. Relaciones. Precisión.								
RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS			C. Destino:		20	C. Específico:		E60
Factores valoración								
Dificultad técnica	DT4		Mayor dedicación	MD1		Festividad		
Responsabilidad funcional	RF4		Disponibilidad horaria	DH1		Peligrosidad		
Responsabilidad por mando	RM3		Flexibilidad horaria			Penosidad		
Incompatibilidad			Jornada partida			Encomiendas	R4	
Atención al público	AP		Turnicidad					
Histórico modificaciones								

c.6 Modificación puesto arquitecto/a técnico a Director/a Servicio proyectos e inversiones públicas, y actividades recreativas \_ Área Servicios al Territorio.

		FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO			
		Denominación:	Director/a Servicio proyectos e inversiones públicas, y actividades recreativas		Código puesto
Dependencia jerárquica		Vínculo	Jornada	Dedicación	Forma de provisión
Alcaldía. Secretaría General. Dirección Área Servicios al Territorio.		Funcionarial	General	Normal	Libre designación
Requisitos					
Administración		Administración Pública. Administración Local.			
Escala		Administración Especial		Subgrupo	A2
Titulación		Grado universitario en Ingeniería de Edificación, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, o equivalente.			
Formación complementaria					
MISIÓN DEL PUESTO					
Planificar, coordinar, y supervisar la adecuada ejecución de los objetivos establecidos para el Servicio en materia de actividades al aire libre, en el plan operativo anual, de conformidad con las directrices marcadas por la Dirección de Área.					
FUNCIONES GENERALES					





<p>-Planificar el desarrollo y ejecución de los proyectos, procesos, planes, y/o actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos establecidos para el servicio, de conformidad y en coordinación con las directrices señaladas por la Dirección del Área.</p> <p>-Coordinar y supervisar su adecuada ejecución de conformidad/atendiendo a los estándares de eficiencia, eficacia y calidad fijados por la Dirección del Área/plan operativo.</p> <p>-Responsabilizarse de su efectiva realización.</p> <p>-Asesoramiento técnico y/o jurídico respecto a los ámbitos de actuación de los proyectos, procesos, planes y/o actuaciones asignadas a su Servicio.</p> <p>-Elaborar /redactar los proyectos, procesos, planes y/o acciones asignados a su servicio.</p> <p>-Planificar y gestionar adecuadamente las partidas presupuestarias asignadas a su servicio.</p> <p>-Elaborar/formular propuestas de mejora continua del servicio.</p> <p>-Dinamizar, motivar y coordinar al personal integrante de su servicio.</p> <p>-Formar o promover la formación necesaria del personal del servicio.</p> <p>-Colaborar con la Dirección de Área en aquellas cuestiones que esta última determine.</p> <p>-Aquellas otras funciones que le asigne la Dirección del Área.</p>							
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>							
-Informe e inspección actividades recreativas; incluidas aquellas que se desarrollan fines de semana.							
<b>ESPECIALIDADES</b>							
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>							
Competencias organizacionales							
Adaptación al cambio, creatividad e innovación, lealtad y sentido de la pertenencia, orientación a la ciudadanía, trabajo en equipo y compromiso.							
Conductas contra-productivas							
Incumplimiento del horario. Utilización incorrecta de las herramientas de trabajo.							
Competencias específicas							
Liderazgo motivador y constructivo, compromiso, credibilidad técnica, dinamismo, pensamiento estratégico, tolerancia a la presión, habilidad de mando. Relaciones. Precisión.							
<b>RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS</b>		C. Destino:		24	C. Específico:		E61
Factores valoración							
Dificultad técnica	DT3		Mayor dedicación	MD1		Festividad	
Responsabilidad funcional	RF2		Disponibilidad horaria	DH1		Peligrosidad	
Responsabilidad por mando	RM2		Flexibilidad horaria			Penosidad	
Incompatibilidad			Jornada partida			Encomiendas	
Atención al público			Tumicidad				
Histórico modificaciones							


c.7 Modificación del puesto TAG a Director/a Servicio Jurídico\_ Área Servicios al Territorio.

FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO					
Denominación:		Director/a Servicio Jurídico		Código puesto	33F
Dependencia jerárquica		Vínculo	Jornada	Dedicación	Forma de provisión
Alcaldía. Secretaria General. Dirección Área Servicios al Territorio.		Funcionarial	General	Normal	Libre designación
<b>Requisitos</b>					
Administración	Administración Pública. Administración Local.				
Escala	Administración General			Subgrupo	A1
Titulación	Grado universitario, licenciatura, ingeniería superior, arquitectura, o equivalente.				
Formación complementaria					
<b>MISIÓN DEL PUESTO</b>					
Planificar, coordinar, y supervisar la adecuada ejecución de los objetivos establecidos para el Servicio en el plan operativo anual, de					



conformidad con las directrices marcadas por la Dirección de Área.							
<b>FUNCIONES GENERALES</b>							
<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar el desarrollo y ejecución de los proyectos, procesos, planes, y/o actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos establecidos para el servicio, de conformidad y en coordinación con las directrices señaladas por la Dirección del Área.</li> <li>Coordinar y supervisar su adecuada ejecución de conformidad/atendiendo a los estándares de eficiencia, eficacia y calidad fijados por la Dirección del Área/plan operativo.</li> <li>Responsabilizarse de su efectiva realización.</li> <li>Asesoramiento técnico y/o jurídico respecto a los ámbitos de actuación de los proyectos, procesos, planes y/o actuaciones asignadas a su Servicio.</li> <li>Elaborar /redactar los proyectos, procesos, planes y/o acciones asignados a su servicio.</li> <li>Planificar y gestionar adecuadamente las partidas presupuestarias asignadas a su servicio.</li> <li>Elaborar/formular propuestas de mejora continua del servicio.</li> <li>Dinamizar, motivar y coordinar el personal integrante de su servicio.</li> <li>Formar o promover la formación necesaria del personal del servicio.</li> <li>Colaborar con la Dirección de Área en aquellas cuestiones que esta última determine.</li> <li>Aquellas otras funciones que le asigne la Dirección del Área.</li> </ul>							
<b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>							
<b>ESPECIALIDADES</b>							
<b>PERFIL COMPETENCIAL</b>							
<b>Competencias organizacionales</b>							
Adaptación al cambio, creatividad e innovación, lealtad y sentido de la pertenencia, orientación a la ciudadanía, trabajo en equipo y compromiso.							
<b>Conductas contra-productivas</b>							
Incumplimiento del horario. Utilización incorrecta de las herramientas de trabajo.							
<b>Competencias específicas</b>							
Liderazgo motivador y constructivo, compromiso, credibilidad técnica, dinamismo, pensamiento estratégico, tolerancia a la presión, habilidad de mando. Relaciones. Precisión.							
<b>RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS</b>		C. Destino:		26	C. Específico:		E44
<b>Factores valoración</b>							
Dificultad técnica	DT3		Mayor dedicación			Festividad	
Responsabilidad funcional	RF3		Disponibilidad horaria			Peligrosidad	
Responsabilidad por mando	RM2		Flexibilidad horaria			Penosidad	
Incompatibilidad			Jornada partida			Encomiendas	
Atención al público			Turnicidad				
<b>Histórico modificaciones</b>							



 <b>AJUNTAMENT DE CATARROJA</b>		<b>RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (EXTRACTO)</b> Mod 2/2025									
<b>Personal Eventual</b>		<b>NAT</b>									
PE1	Jefe/a de Gabinete de Alcaldía	EPE									
PE2	Jefe/a de Comunicación de Vicealcaldía	EPE									
PE3	Responsable de Protocolo de Alcaldía	EPE									
PE4	Secretario/a de Vicealcaldía	EPE									
PE5	Profesional Comunicación Vicealcaldía	EPE									
PE6	Asesor/a de Área de Gobierno	EPE									
PE7	Asesor/a de Área de Gobierno	EPE									
<b>CLASIFICACIÓN</b>											
<b>Nº RPT</b>	<b>DENOMINACIÓN PUESTO</b>	<b>NAT</b>	<b>ESC.</b>	<b>SUB.</b>	<b>CL.</b>	<b>CAT</b>	<b>G (RDL 5/15)</b>	<b>CD</b>	<b>CE</b>	<b>PROV</b>	<b>TIT</b>
<b>Alcaldía</b>											
190F	Gestor/a Responsable Alcaldía <sup>(3)</sup>	F	AG	ADM			C1	18	E6	CONC.	20
<b>Secretaría General</b>											
3F	Secretaría/o General	F	HN	SUP			A1	30	E58	CONC.	01
4F	Director/a Servicio Jurídico y de Innovación Administrativa	F	AG	TEC	SUP		A1	26	E44	L.D.	01
41F	Coordinador/a Secretaría	F	AG	TEC	SUP		A1	25	E37	CONC.	01
5F	Gestor/a Responsable Secretaría	F	AG	ADM			C1	18	E11	CONC.	20
160F	Gestor/a Responsable Contratación y optimización adtiva	F	AG	AUX			C1/C2	18	E6	CONC.	20/21
<b>Intervención General</b>											
6F	Interventor/a General	F	HN	SUP			A1	30	E58	CONC.	01
162F	Director/a Servicio Control Permanente y Auditoría Pública <sup>(2)</sup>	F	AG	SUP			A1	26	E44	L.D.	01(FC1)
8F	Coordinador/a Intervención	F	AG	ADM			C1	20	E47	CONC.	20
7F	Director/a Servicio Intervención <sup>(2)</sup>	F	AG	ADM			A2/C1	22	E42	L.D.	09/20
10F	Gestor/a Responsable Gastos	F	AG	AUX			C1/C2	18	E6	CONC.	20/21
11F	Gestor/a Responsable Gastos	F	AG	AUX			C1/C2	18	E6	CONC.	20/21
124L	Gestor/a Responsable Gastos	L					C1	18	E6	CONC.	20
<b>Tesorería Municipal</b>											
64F	Tesorero/a Municipal	F	HN	SUP			A1	30	E57	CONC.	01
65F	Coordinador/a Equipo Tesorería- Recaudación	F	AG	ADM			C1	20	E47	CONC.	20
66F	Gestor/a Responsable Recaudación -Tesorería	F	AG	ADM			C1	18	E6	CONC.	20
68F	Gestor/a Responsable Recaudación -Tesorería	F	AG	ADM			C1	18	E6	CONC.	20
157F	Gestor/a responsable Recaudación/Parking municipal	F	AG	AUX			C1/C2	18	E6	CONC.	20/21
67F	Director/a Servicio Gestión Tributaria	F	AG	ADM			A2/C1	22	E42	L.D.	09/20
69F	Coordinador/a Equipo Gestión Tributaria	F	AG	ADM			C1	20	E18	CONC.	20
70F	Gestor/a Responsable Gestión Tributaria	F	AG	ADM			C1	18	E6	CONC.	20
71F	Gestor/a Responsable Gestión Tributaria <sup>(4)</sup>	F	AG	AUX			C1/C2	18	E6	CONC.	20/21
72F	Gestor/a Responsable Gestión Tributaria	F	AG	ADM			C1	18	E6	CONC.	20
<b>Área de Recursos Humanos</b>											
12F	Director/a Área Recursos Humanos	F	AG	TEC	SUP		A1	28	E56	L.D.	01(FC2)
13F	Coordinador/a Equipo de Personal	F	AG	ADM			C1	20	E38	CONC.	20
55F	Gestor/a Responsable Personal	F	AG	ADM			A2/C1	21	E19	CONC.	09/20
9F	Gestor/a Responsable Personal <sup>(4)</sup>	F	AG	AUX			C1/C2	18	E12	CONC.	20/21
14F	Gestor/a Responsable Personal	F	AG	ADM			C1	18	E6	CONC.	20
15F	Gestor/a Responsable Personal	F	AG	AUX			C1/C2	18	E25	CONC.	20/21
<b>Área de Organización, Informática y Calidad</b>											
16F	Director/a Área Organización, Informática y Calidad	F	AE	TEC	SUP		A1/A2	26	E54	L.D.	03(FC2)
17F	Director/a Servicio Atención Ciudadana <sup>(2)</sup>	F	AG	ADM			A2/C1	22	E52	L.D.	09/20
18F	Coordinador/a Equipo Atención Ciudadana	F	AG	ADM			C1	20	E32	CONC.	20
19F	Gestor/a Responsable OIAC <sup>(4)</sup>	F	AG	AUX			C1/C2	18	E17	CONC.	20/21
20F	Gestor/a Responsable OIAC	F	AG	ADM			C1	18	E17	CONC.	20
21F	Gestor/a Responsable OIAC <sup>(4)</sup>	F	AG	AUX			C1/C2	18	E17	CONC.	20/21
22F	Gestor/a Responsable OIAC	F	AG	ADM			C1	18	E17	CONC.	20
23F	Gestor/a Responsable OIAC <sup>(4)</sup>	F	AG	AUX			C1/C2	18	E29	CONC.	20/21
24F	Gestor/a Responsable OIAC	F	AG	AUX			C1/C2	18	E17	CONC.	20/21
24bisF	Gestor/a Responsable OIAC	F	AG	AUX			C1/C2	18	E17	CONC.	20/21
26F	Gestor/a Responsable OMIC <sup>(4)</sup>	F	AG	AUX			C1/C2	18	E10	CONC.	20/21
27F	Director/a Servicio Organización, Informática y Calidad	F	AE	TEC	AUX		C1/B	22	E34	L.D.	161/17
30F	Ingeniero/a en Informática <sup>(1)</sup>	F	AE	TEC	SUP		A1/A2	24	E28	CONC.	03
200F	Técnico/a informático/a*	F	AT	TEC			B	20	E3	CONC.	17
155L	Gestor/a Web	L					C1/B	20	E3	CONC.	16/20



	CLASIFICACIÓN										
Nº RPT	DENOMINACIÓN PUESTO	NAT	ESC.	SUB.	CL.	CAT.	G (RDL 5/15)	CD	CE	PROV	TIT
Área de Servicios al Territorio											
31F	Director/a Área Servicios al Territorio	F	AE	TEC	SUP		A1	26	E54	L.D.	02(FC2)
33F	Director/a Servicio Jurídico * <sup>(2)</sup>	F	AG	TEC	SUP		A1	26	E44	L.D.	01
37F	Director/a Servicio Urbanismo y Planeamiento	F	AE	TEC	MED		A2	24	E42	L.D.	10
32F	Arquitecto/a <sup>(2)</sup>	F	AE	TEC	SUP		A1	24	E28	CONC.	02
38F	Arquitecto/a Técnico/a y Técnico/a PRL <sup>(1)</sup>	F	AE	TEC	MED		A2	23	E23	CONC.	10(FC3)
44F	Ingeniero/a Técnico/a Industrial <sup>(1)</sup>	F	AE	TEC	MED		A2	23	E45	CONC	11
39F	Coordinación disciplina, planeamiento e intervención	F	AG	ADM			C1	20	E18	CONC	20
191F	Gestor/a Responsable	F	AG	ADM			C1	18	E6	CONC.	20
40F	Director/a Servicio de Medio Ambiente, Servicios Urbanos y VP	F	AE	TEC	SUP		A1	26	E44	L.D.	01
34F	Coordinador/a Equipo Urbanismo y Vía Pública	F	AG	ADM			C1	20	E18	CONC.	20
73F	Gestor/a Responsable Intervención y Dom. Público	F	AG	AUX			C1/C2	18	E6	CONC.	20/21
192F	Gestor/a Responsable	F	AG	ADM			C1	18	E6	CONC.	20
193F	Gestor/a Responsable <sup>(1)</sup>	F	AG	ADM			C1	18	E6	CONC.	20
194F	Dirección Servicio de Patrimonio, Archivo e Inventario <sup>(3)</sup>	F	AE	TEC	MED		A2	24	E42	LD	11
159F	Gestor/a de Patrimonio <sup>(1)</sup>	F	AG	TEC	MED		A2	20	E9	CONC.	09
195F	Gestor/a Responsable <sup>(1)</sup>	F	AG	ADM			C1	18	E6	CONC.	20
128L	Oficial/a 1º Electricista	L					C2/AP	14	E7	CONC	21/--
196F	Gestor/a Responsable	F	AG	ADM			C1	18	E6	CONC.	20
126L	Coordinador/a Brigada Obras	L					C2/AP	14	E16	CONC	21/--
127L	Oficial/a 1º Mantenimiento	L					C2/AP	14	E4	CONC	21/--
35F	Dir. Servicio proyectos e inversiones públicas y activ. recreativas *	F	AE	TEC	MED		A2	24	E61	L.D.	10
43F	Coordinador/a Equipo Contratación	F	AG	ADM			C1	20	E18	CONC.	20
36F	Gestor Responsable Urbanismo y Obra Pública/Contratación <sup>(4)</sup>	F	AG	AUX			C1/C2	18	E6	CONC.	20/21
Área de Planificación Estratégina del Territorio y Protección Civil											
197F	Dir. Área de Planificación Estratégina Territorio y Protección Civil *	F	AE	TEC	SUP		A1	28	E59	L.D. (A)	02(FC2)
25F	Coordinador/a logística, infraestructuras i obras *	F	AE	TEC	AUX		C1	20	E60	CONC.	20
198F	Técnico/a emergències* <sup>(1)</sup>	F	AE	TEC	MED		A2	23	E45	CONC. (A)	09
199F	Técnico/a de Administración General* <sup>(2)</sup>	F	AG	TEC	SUP		A1	24	E28	CONC.	01
Área de Participación Ciudadana y Servicio a las Personas											
129L	Director/a Área Participación Ciudadana y Servicios a las Personas	L					A1	26	E54	LD	01(FC2)
29F	Técnico/a Administración General <sup>(2)</sup>	F	AG	TEC	SUP		A1	24	E28	CONC.	01
49F	Dir. Servicio Educación, Cultura, Joventut, Fiestas y Deportes <sup>(2)</sup>	F	AE	TEC			A1	26	E44	L.D.	01
50F	Director/a Servicio Educación	F	AG	TEC			A2/C1	22	E42	L.D.	09/20
131L	Profesor/a EPA <sup>(1)</sup>	L					A2	20	E21*	CONC	15
132L	Profesor/a EPA <sup>(1)</sup>	L					A2	20	E21*	CONC	15
133L	Profesor/a EPA <sup>(1)</sup>	L					A2	20	E21*	CONC	15
134L	Profesor/a EPA <sup>(1)</sup>	L					A2	20	E21*	CONC	15
135L	Profesor/a EPA <sup>(1)</sup>	L					A2	20	E21*	CONC	15
136L	Profesor/a EPA Ciencias Sociales <sup>(2)</sup>	L					A1	24	E36*	CONC	07
137L	Profesor/a EPA Científico Tecnológico <sup>(2)</sup>	L					A1	24	E36*	CONC	08(FC7)
138L	Profesor/a EPA Comunicación <sup>(2)</sup>	L					A1	24	E36*	CONC	*
139L	Psicólogo/a Gabinete Psicopedagógico <sup>(2)</sup>	L					A1	24	E20	CONC	06
140L	Psicólogo/a Gabinete Psicopedagógico <sup>(2)</sup>	L					A1	24	E20	CONC	06
141L	Psicólogo/a Gabinete Psicopedagógico <sup>(2)</sup>	L					A1	24	E27	CONC	06
142L	Psicólogo/a Gabinete Psicopedagógico <sup>(2)</sup>	L					A1	24	E20	CONC	06
143L	Psicólogo/a Gabinete Psicopedagógico <sup>(2)</sup>	L					A1	24	E20	CONC	06
145L	Conserje CEIP Juan XXIII	L					AP	14	E1	CONC	--
146L	Conserje CEIP B.Llorens	L					AP	14	E1	CONC	--
147L	Conserje CEIP Paluzié	L					AP	14	E1	CONC	--
149L	Conserje CEIP Vila Romana	L					AP	14	E1	CONC	--
150L	Conserje EPA	L					AP	14	E1	CONC	--
51F	Conserje CEIP Jaume I	F	AE	SE	PO		AP	14	E1	CONC	--
52F	Director/a Servicio Cultura, Juventud, Fiestas y Deportes	F	AG	ADM			B/C1	22	E34	L.D.	16/20
53F	Gestor/a Promoción Lingüística <sup>(2)</sup>	F	AE	TEC	SUP		A1/A2	24	E14	CONC	04(FC4)
54F	Bibliotecario/a <sup>(1)</sup>	F	AE	TEC	MED		A2	22	E39	CONC	12
130F	Técnico/a de Biblioteca <sup>(1)</sup>	F	AE	TEC	MED		A2	20	E21	CONC	12
158F	Gestor/a Responsable Biblioteca	F	AG	AUX			C2	16	E5	CONC	21
56F	Gestor/a Responsable Cultura	F	AG	ADM			C1	18	E6	CONC.	20
57F	Gestor/a Responsable Cultura	F	AG	AUX			C1/C2	18	E6	CONC.	20/21
161F	Gestor/a Responsable Cultura-Educación	F	AG	AUX			C1/C2	18	E6	CONC.	20/21
58F	Coordinador/a Equipo Deportes	F	AE	TEC	SUP		A1	25	E37	CONC.	05
151L	Gestor/a Responsable Deportes	L					C1/C2	18	E15	CONC.	20/21
152L	Monitor/a tenis	L					C2	14	E2	CONC.	21(FC5)



Nº RPT	DENOMINACIÓN PUESTO	CLASIFICACIÓN					G (RDL 5/15)	CD	CE	PROV	TIT
		NAT	ESC.	SUB.	CL.	CAT.					
153L	Director/a Servicio Desarrollo Local <sup>(2)</sup>	L					A1	26	E44	L.D.	01
154L	Agente Desarrollo Local <sup>(2)</sup>	L					A1	24	E26	CONC.	01
28F	Gestor/a Responsable Desarrollo Local	F	AG	ADM			C1	18	E6	CONC.	20
59F	Director/a Servicio Bienestar Social <sup>(2)</sup>	F	AE	TEC	MED		A1/A2	24	E46	L.D.	01/09
163F	Técnico/a Jurídico/a (Asesor/a Jurídico/a) <sup>(2)</sup>	F	AE	TEC	SUP		A1	24	E28	CONC.	011
184F	Coordinador/a Acción Comunitaria	F	AE	TEC	SUP		A1	25	E40	CONC.	06
185L	Coordinador/a Prevención e Intervención con Familias	L					A1	25	E40	CONC.	06
186F	Coordinador/a Atención primaria básica	F	AE	TEC	MED		A2	22	E30	CONC.	13
187L	Coordinador/a Promoción de la autonomía	L					A2	22	E30	CONC.	13/14
62F	Psicólogo/a Atención primaria <sup>(2)</sup>	F	AE	TEC	SUP		A1	24	E24	CONC.	06
164F	Psicólogo/a Sasem <sup>(2)</sup>	F	AE	TEC	SUP		A1	24	E24	CONC.	06
165F	Psicólogo/a <sup>(2)</sup>	F	AE	TEC	SUP		A1	24	E24	CONC.	06
156.5L	Psicólogo/a Atención primària <sup>(2)</sup>	L					A1	24	E49	CONC.	06
156.6L	Psicólogo/a infantes i adolescència <sup>(2)</sup>	L					A1	24	E24	CONC.	06
60F	Trabajador/a Social <sup>(1)</sup>	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	13
61F	Trabajador/a Social <sup>(1)</sup>	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	13
166F	Trabajador/a Social <sup>(1)</sup>	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	13
167F	Trabajador/a Social <sup>(1)</sup>	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	13
168F	Trabajador/a Social <sup>(1)</sup>	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	13
169F	Trabajador/a Social <sup>(1)</sup>	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	13
156.2L	Trabajador/a Social <sup>(1)</sup>	L					A2	20	E13	CONC.	13
156.3L	Trabajador/a Social <sup>(1)</sup>	L					A2	20	E13	CONC.	13
156.4L	Trabajador/a Social <sup>(1)</sup>	L					A2	20	E13	CONC.	13
170F	Educador/a social <sup>(1)</sup>	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	14
171F	Educador/a social <sup>(1)</sup>	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	14
172F	Educador/a social <sup>(1)</sup>	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	14
173F	Educador/a social <sup>(1)</sup>	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	14
174F	Educador/a social <sup>(1)</sup>	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	14
175F	Agente Igualdad <sup>(1)</sup>	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	09 (FC6)
176F	Promotor/a igualdad	F	AE	TEC			B	20	E8	CONC.	18
177F	Técnico/a Integración Social	F	AE	TEC			B	20	E8	CONC.	19
178F	Técnico/a Integración Social	F	AE	TEC			B	20	E8	CONC.	19
179F	Técnico/a Integración Social	F	AE	TEC			B	20	E8	CONC.	19
63F	Gestor/a Responsable Servicios Sociales	F	AG	ADM			C1	18	E6	CONC.	20
180F	Gestor/a Responsable Servicios Sociales	F	AG	AUX			C1/C2	18	E6	CONC.	20/21
181F	Gestor/a Responsable Servicios Sociales	F	AG	AUX			C1/C2	18	E6	CONC.	20/21
182F	Gestor/a Responsable Servicios Sociales	F	AG	AUX			C1/C2	18	E6	CONC.	20/21
183F	Gestor/a Responsable Servicios Sociales	F	AG	AUX			C1/C2	18	E6	CONC.	20/21
<b>Área de Seguridad Ciudadana</b>											
75F	Comisario/a Jefe Policía Local	F	AE	SE	PLA	SUP	A1	28	E55	L.D.	01
76F	Intendente Policía Local <sup>(1)</sup>	F	AE	SE	PLA	TEC	A2	26	E53	CONC.	09
77F	Inspector/a Policía Local <sup>(1)</sup>	F	AE	SE	PLA	TEC	A2	23	E51	CONC.	09
78F	Inspector/a Policía Local <sup>(1)</sup>	F	AE	SE	PLA	TEC	A2	23	E51	CONC.	09
79F	Oficial/a Policía Local <sup>(1)</sup>	F	AE	SE	PLA	EJE	B	22	E41	CONC.	16
80F	Oficial/a Policía Local <sup>(1)</sup>	F	AE	SE	PLA	EJE	B	22	E41	CONC.	16
92F	Oficial/a Policía Local <sup>(1)</sup>	F	AE	SE	PLA	EJE	B	22	E41	CONC.	16
93F	Oficial/a Policía Local <sup>(1)</sup>	F	AE	SE	PLA	EJE	B	22	E41	CONC.	16
105F	Oficial/a Policía Local <sup>(1)</sup>	F	AE	SE	PLA	EJE	B	22	E41	CONC.	16
106F	Oficial/a Policía Local <sup>(1)</sup>	F	AE	SE	PLA	EJE	B	22	E41	CONC.	16
120F	Oficial/a Policía Local <sup>(1)</sup>	F	AE	SE	PLA	EJE	B	22	E41	CONC.	16
81F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20
82F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20
83F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20
84F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20
85F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20
86F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20
87F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20
88F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20
89F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20
90F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20
91F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20
94F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20
95F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20
96F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20
97F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20
98F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20
99F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20
<b>CLASIFICACIÓN</b>											



Nº RPT	DENOMINACIÓN PUESTO	NAT	ESC.	SUB.	CL.	CAT.	G (RDL 5/15)	CD	CE	PROV	TIT																
100F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
101F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
102F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
103F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
104F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
107F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
108F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
109F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
110F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
111F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
112F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
113F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
114F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
115F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
116F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
117F	Agente Policía Local	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
118F	Agente Policía Local Viogen	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E33	CONC.	20																
188F	Agente Policía Local Protección animal <sup>(3)</sup>	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
189F	Agente Policía Local Protección civil <sup>(3)</sup>	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
119F	Agente Policía Rural. Segunda Actividad	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
121F	Agente Gestión Interna. Segunda Actividad	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
122F	Agente Gestión Interna. Segunda Actividad	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20																
48F	Director/a Servicio Jurídico-Administrativo <sup>(2)</sup>	F	AG	TEC	SUP		A1	26	E44	L.D.	01																
123F	Gestor/a Responsable Gestión Interna	F	AG	AUX			C1/C2	18	E6	CONC.	20/21																
<sup>(1)</sup> Entrada en vigor nueva valoración en 2026, según acuerdo de Pleno de 27/06/2024.																											
<sup>(2)</sup> Entrada en vigor nueva valoración en 2027, según acuerdo de Pleno de 27/06/2024.																											
<sup>(3)</sup> Entrada en vigor nueva valoración en 2028, según acuerdo de Pleno de 27/06/2024.																											
<sup>(4)</sup> Puestos adscritos a las plazas reclasificadas en Plantilla 2023 (OEP 2024).																											
* Mod RPT 2/2025																											
<table><tr><th colspan="4">PROGRAMAS TEMPORALES 2024</th></tr><tr><td colspan="2">PROGRAMA JUVENTUD</td><td colspan="2">PROGRAMA VIOGEN</td></tr><tr><td colspan="2">1. Coordinador/a juventud</td><td colspan="2">1. Psicólogo/a</td></tr><tr><td colspan="2">2. Téc. Juventud</td><td colspan="2"></td></tr></table>												PROGRAMAS TEMPORALES 2024				PROGRAMA JUVENTUD		PROGRAMA VIOGEN		1. Coordinador/a juventud		1. Psicólogo/a		2. Téc. Juventud			
PROGRAMAS TEMPORALES 2024																											
PROGRAMA JUVENTUD		PROGRAMA VIOGEN																									
1. Coordinador/a juventud		1. Psicólogo/a																									
2. Téc. Juventud																											
Nomenclator																											
A	Abierto a otras AAPP	CE	C.Específico					HN	Habilitación Nacional																		
ADM	Administrativo/a	CL	Clase					LD	Libre designación																		
AE/AG	Admón. Especial / Admon. General	CONC	Concurso					N	Naturaleza																		
AP	Agrupaciones Profesionales	EJE	Ejecutiva					PO	Personal Oficios																		
ADM	Administrativa	EPE	Empleado/a Público Eventual					SE	Servicios Especiales																		
AUX	Auxiliar	ESC	Escala					SUB	Subescala																		
BAS	Básica	F/L	Funcionario/a - Laboral					SUP	Superior																		
CAT	Categoría	G	Grupo					TEC	Técnico/a																		
CD	C.Destino																										
Titulaciones																											
01	Grado universitario, licenciatura, ingeniería superior, arquitectura, o equivalente.																										
011	Grado universitario o licenciatura en Derecho.																										
02	Título universitario de Arquitectura, (o grado más título oficial de máster universitario, que habilitan para ejercer la actividad).																										
03	Grado universitario en Ingeniería Informática, en Ingeniería en telecomunicaciones o equivalente																										
04	Grado universitario Filología Catalana o equivalente																										
05	Grado universitario en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, licenciatura, o equivalente.																										
06	Grado universitario o licenciatura en Psicología.																										
07	Grado universitario o licenciatura en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía.																										
08	Grado universitario o licenciatura en Matemáticas, tecnología, biología, geología, física, química, análisis y química industrial o ciencias ambientales.																										
09	Grado universitario, diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica, o equivalente.																										
10	Grado universitario en Ingeniería de Edificación, Arquitectura Técnica, Aparejador/a, o equivalente.																										
11	Grado universitario en Ingeniería Técnica Industrial																										
12	Grado universitario en Información y documentación o equivalente.																										
13	Grado universitario o diplomatura en Trabajo Social																										
14	Grado universitario o diplomatura en Educación Social																										
15	Grado universitario Magisterio en Educación Primaria, diplomatura en Magisterio, diplomatura universitaria en profesorado de EGB o equivalente.																										
16	Técnico/a superior formación profesional																										
161	Formacion profesional de grado medio en informática o equivalente																										
17	Formación profesional de grado superior en informática o equivalente																										
18	Técnico/a superior formación profesional en promoción de la igualdad de género.Cert. Prof. Promoción para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (Dec 27/2023)																										
19	Técnico/a Superior Formación Profesional Integración Social																										
20	Bachiller, Técnico/a formación profesional																										
21	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria																										
*	Consultar RPT web municipal <a href="http://www.catarroja.es/por temas/Recursos Humanos">www.catarroja.es/por temas/Recursos Humanos</a>																										
Formación complementaria																											
FC1	Formación y conocimientos específicos en auditoría.																										
FC2	Especialidad en gestión y dirección pública, liderazgo y gestión de equipos.																										
FC3	Máster en Prevención de Riesgos Laborales																										
FC4	Nivel B2 de inglés																										
FC5	Aquella titulación que, de acuerdo con la normativa vigente, se requiera para el desarrollo de la docencia propia de este puesto de trabajo.																										
FC6	Máster universitario en género y políticas de igualdad																										
FC7	Máster universitario en Formación del Profesorado de ESO, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas o CAP																										



PRECIOS UNITARIOS - TABLA DE EQUIVALENCIA DE VALORES RPT - 2024 2,5%									
PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL									
RETRIBUCIONES BASICAS - SUELDO BASE									
A1	17.646,46 €			B	13.836,38 €			C2	10.073,72 €
A2	15.517,40 €			C1	11.884,58 €			AP	9.232,16 €
COMPLEMENTO DESTINO									
10	3.622,50 €	15	5.511,80 €	19	7.023,66 €	23	9.197,44 €	27	13.395,76 €
11	3.999,94 €	16	5.890,36 €	20	7.401,24 €	24	9.811,76 €	28	14.011,34 €
12	4.378,08 €	17	6.267,52 €	21	7.967,82 €	25	10.427,06 €	29	14.625,94 €
13	4.756,22 €	18	6.645,66 €	22	8.581,86 €	26	11.752,72 €	30	16.306,36 €
14	5.134,64 €								
COMPLEMENTO ESPECIFICO									
E1	8.333,40 €	E13	14.177,22 €	E25	16.362,35 €	E38	17.731,12 €	E50	24.250,57 €
E2	9.836,54 €	E14	14.401,94 €	E26	16.552,14 €	E39	19.120,32 €	E51	26.014,06 €
E3	13.258,91 €	E15	14.667,07 €	E27	16.611,51 €	E40	19.260,18 €	E52	28.680,42 €
E4	11.786,46 €	E16	14.997,50 €	E28	17.081,54 €	E41	19.343,65 €	E53	32.675,93 €
E5	12.130,12 €	E17	15.000,33 €	E29	17.173,83 €	E42	19.418,55 €	E54	33.477,83 €
E6	12.673,37 €	E18	15.230,60 €	E30	17.206,71 €	E43	19.770,75 €	E55	42.734,78 €
E7	12.970,66 €	E19	16.792,71 €	E32	17.557,56 €	E44	20.610,83 €	E56	44.377,29 €
E8	13.672,91 €	E20	15.943,56 €	E33	18.311,30 €	E45	20.970,29 €	E57	68.424,73 €
E9	13.763,22 €	E21*	16.090,83 €	E34	18.477,18 €	E46	21.024,83 €	E58	80.495,68 €
E10	13.811,87 €	E22	16.231,50 €	E35	18.559,12 €	E47	21.802,23 €	E59	36.612,85 €
E11	13.861,83 €	E23	16.315,07 €	E36*	18.590,53 €	E48	23.566,23 €	E60	24.501,41 €
E12	13.981,57 €	E24	16.357,56 €	E37	18.846,18 €	E49	21.325,56 €	E61	30.280,73 €
E21*/E36* Sin perjuicio de la asunción de funciones de Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría EPA									
Importes productividad según "Programas y criterios para el reparto de la productividad entre los empleados del Ayuntamiento de Catarroja" (BOP nº. 39 de 15/02/2017, BOP nº. 162 de 13/12/2016 y BOP nº. 134 de 13/07/2017)									
PROGRAMA 1									
Secretaria/o	10.435,98 €			Coord. brigada			2.133,44 €		
Comisario/a	5.861,02 €			Coordinador/a			1.993,92 €		
Dtor/a Área	5.646,96 €			Téc Sup			1.500,00 €		
Int. P. Local	3.192,00 €			Téc Med			1.696,89 €		
Inspector/a PL	2.686,02 €			Agente PL			1.912,56 €		
DS. At. Ciud.	2.661,70 €			GR/GC 5			1.696,89 €		
DS Intervención	2.491,72 €			Oficial/a 1ª			1.304,56 €		
DS	2.471,96 €			Conserje			1.304,40 €		
Oficial/a PL	2.207,90 €								
PROGRAMA 2		390,65 € mes			PROGRAMA 3		27 € día		
PROGRAMA 4									
O.A. Residencia 3ª Edad Fco. Ramón Pastor:									
Intervención; Tesorería; Secretaría y Gestión Activa.								374,86€ / mes	
Soporte al mantenimiento								175,00€ / mes	
Coordinación funciones, aplicación convenio, jornada laboral, altas/bajas SS, Gestión de normativas, cotización SS y IRPE								201,33€ / mes	
Gestión contratación laboral								176,33€ / mes	
Funciones Psicólogo/a								400,00€ / mes	
Control de presencia/Rev. Médica								105,33€ / mes	
Gestión General Tesorería Entidad Urbanística								250,00€ / mes	
Coordinación Gabinete Psicopedagógico								53,78€ / mes	
Equipo Directivo Escola Permanente Personas Adultas - Dirección								455,72€ / mes	
Equipo Directivo Escola Permanente Personas Adultas - Jefatura Estudios								400,62€ / mes	
Equipo Directivo Escola Permanente Personas Adultas - Secretaría								296,29€ / mes	
Proyecto "Carrer a carrer"								100,00€ / mes	
Dirección/instrucción prácticas de tiro								190,00€ / sesión	
Gestión de sesiones y convocatorias ESERCA/ Secretarías Consejos Municipales								100,00€ / sesión	
Jurado Certámen de relatos breves "Conta'm dona"								150,00€ / sesión	
OPERATIVOS POLICIA LOCAL		MAÑANA O TARDE DE LUNES A VIERNES	NOCHE DE DOMINGO A JUEVES / MAÑANA O TARDE EN FIN DE SEMANA		NOCHE DE VIERNES, SABADO O VISPERA DE FESTIVO / FESTIVO		Si en el operativo participan oficial/a, inspector/a o intendente, y realizan funciones propias del cargo, la cuantía se incrementará en 60 euros para el oficial/a y en 80 euros para el resto de mandos		
Reducido (6 horas)		150,00 €	170,00 €		190,00 €				
Ordinario (8 horas)		180,00 €	200,00 €		220,00 €				
ASISTENCIA SEDE JUDICIAL POLICIA LOCAL									
Juzgados de Catarroja			60,00 €						
Juzgados de Valencia			75,00 €						
Juzgados fuera provincia Valencia			90,00 € (diets y kilometraje en su caso)						
SE	Ordinarias	Noct./Fest.		Ordinarias	Noct./Fest.		Ordinarias	Noct./Fest.	
Grupo A1	30,00 €	35,00 €	Grupo B	23,00 €	27,00 €		Grupo C2	20,00 €	25,00 €
Grupo A2	25,00 €	30,00 €	Grupo C1	20,00 €	25,00 €		AP	20,00 €	25,00 €

