

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 objete 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, advirtiendo 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.		Funcionario/a	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 períodos de emergencia de protección civil. 4. Liderar y coordinar los períodos 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">-Responsabilizarse de la toma última de decisiones y actuaciones del Área.-Responsabilizarse de la toma última de decisiones de la gestión administrativa de aquellas partidas presupuestarias correspondientes al área.-Ejercer la máxima dirección del área, dinamizando, motivando e implicando a su personal; con especial relevancia a la prevención de conflictos.-Garantizar la coordinación de las actuaciones del área con las directrices, los tiempos y forma establecidos por la Secretaría Municipal.- Aquellas otras que le asigne la Secretaría Municipal.							
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:	199F							
Dependencia jerárquica		Vínculo	Jornada	Dedicación	Forma de provisión							
Alcaldía. Área Planificación estratégica del territorio y protección civil		Funcionario/a	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">-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.-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.-Ejecución del plan anual de contratación del servicio/área.-Plan normativo: emisión de propuestas y colaboración con la dirección del área en su configuración, respecto a las materias propias de la misma.-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....)-Función de coordinación del personal gestor.-Colaborar en el cumplimiento de cualquier de las normativas a aplicar por el conjunto de la organización municipal.												

-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		Funcionario	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							
Dependencia jerárquica		Vínculo	Jornada	Dedicación	Forma de provisión							
Alcaldía. Secretaría General. Dirección Área de Organización, Informática y Calidad		Funcionario	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												
-Aquellas funciones y directrices que le asigne la Dirección de Área, propias de su categoría profesional. -Apoyo al personal usuario -Administración y mantenimiento de hardware y software, la instalación y configuración de equipos y redes, -La gestión de sistemas y seguridad informática. -Desarrollar proyectos de instalaciones o sistemas de telecomunicaciones, obteniendo datos y características, para la elaboración de informes y especificaciones. -Calcular los parámetros de equipos, elementos e instalaciones, cumpliendo la normativa vigente. -Elaborar el presupuesto de la instalación, y establecer los aspectos técnicos y económicos para ofrecer la mejor solución. -Configurar instalaciones y sistemas de telecomunicación, con las especificaciones y las prescripciones reglamentarias.												

- Gestionar el suministro y almacenamiento de los materiales y equipos, definiendo la logística asociada y controlando existencias.
- Planificar el montaje de instalaciones y sistemas de telecomunicaciones según la documentación técnica y las condiciones de obra.
- Realizar el lanzamiento del montaje de las instalaciones, partiendo del programa de montaje y del plan general de obra.
- 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.
- Planificar el mantenimiento a partir de la normativa, condiciones de la instalación y recomendaciones de los fabricantes.
- Supervisar y/o ejecutar los procesos de mantenimiento de las instalaciones, controlando los tiempos y la calidad de los resultados.
- 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.
- Elaborar el estudio básico de seguridad y salud para la ejecución de las instalaciones, determinando las medidas de protección, seguridad y prevención de riesgos.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

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"> • 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. • 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. • Fomentar la coordinación y colaboración entre área/servicio en la tramitación conjunta de expedientes, procesos o cualquier otro tipo de actuación. • Responsabilizarse de su efectiva realización. • 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. • Elaborar/formular propuestas de mejora continua del servicio, especialmente, de simplificación y dinamización de los trámites y procesos que lo integran. • Dinamizar, motivar y coordinar al personal integrante de su servicio. • Colaborar con la Dirección Área en aquellas cuestiones que esta última determine. 							
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.	Funcionario	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												

- 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.
- 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.
- Responsabilizarse de su efectiva realización.
- Asesoramiento técnico y/o jurídico respecto a los ámbitos de actuación de los proyectos, procesos, planes y/o actuaciones asignadas a su Servicio.
- Elaborar /redactar los proyectos, procesos, planes y/o acciones asignados a su servicio.
- Planificar y gestionar adecuadamente las partidas presupuestarias asignadas a su servicio.
- Elaborar/formular propuestas de mejora continua del servicio.
- Dinamizar, motivar y coordinar al personal integrante de su servicio.
- Formar o promover la formación necesaria del personal del servicio.
- Colaborar con la Dirección de Área en aquellas cuestiones que esta última determine.
- Aquellas otras funciones que le asigne la Dirección del Área.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Informe e inspección actividades recreativas; incluidas aquellas que se desarrollan fines de semana.

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:	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			Turnicidad					

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. Secretaría General. Dirección Área Servicios al Territorio.		Funcionario	General	Normal	Libre designación							
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												
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.										
FUNCIONES GENERALES										
<ul style="list-style-type: none">• 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.• 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.• Responsabilizarse de su efectiva realización.• Asesoramiento técnico y/o jurídico respecto a los ámbitos de actuación de los proyectos, procesos, planes y/o actuaciones asignadas a su Servicio.• Elaborar /redactar los proyectos, procesos, planes y/o acciones asignados a su servicio.• Planificar y gestionar adecuadamente las partidas presupuestarias asignadas a su servicio.• Elaborar/formular propuestas de mejora continua del servicio.• Dinamizar, motivar y coordinar el personal integrante de su servicio.• Formar o promover la formación necesaria del personal del servicio.• Colaborar con la Dirección de Área en aquellas cuestiones que esta última determine.• Aquellas otras funciones que le asigne 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:		26	C. Específico:					
E44										
Factores valoración										
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							
Histórico modificaciones										

 AJUNTAMENT DE CATARROJA <small>Ajuntament de Catarroja</small>		RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (EXTRACTO) <small>Mod 2/2025</small>									
Personal Eventual		NAT									
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									
		CLASIFICACIÓN									
Nº RPT	DENOMINACIÓN PUESTO	NAT	ESC.	SUB.	CL.	CAT	G (RDL 5/15)	CD	CE	PROV	TIT
Alcaldía											
190F	Gestor/a Responsable Alcaldía ⁽³⁾	F	AG	ADM			C1	18	E6	CONC.	20
Secretaría General											
3F	Secretaria/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 aditiva	F	AG	AUX			C1/C2	18	E6	CONC.	20/21
Intervención General											
6F	Interventor/a General	F	HN	SUP			A1	30	E58	CONC.	01
162F	Director/a Servicio Control Permanente y Auditoría Pública ⁽²⁾	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 ⁽²⁾	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
Tesorería Municipal											
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 ⁽⁴⁾	F	AG	AUX			C1/C2	18	E6	CONC.	20/21
72F	Gestor/a Responsable Gestión Tributaria	F	AG	ADM			C1	18	E6	CONC.	20
Área de Recursos Humanos											
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 ⁽⁴⁾	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
Área de Organización, Informática y Calidad											
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 ⁽²⁾	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 ⁽⁴⁾	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 ⁽⁴⁾	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 ⁽⁴⁾	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 ⁽⁴⁾	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 ⁽¹⁾	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

Nº RPT	DENOMINACIÓN PUESTO	CLASIFICACIÓN					G (RDL 5/15)	CD	CE	PROV	TIT
		NAT	ESC.	SUB.	CL.	CAT.					
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 * ⁽²⁾	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 ⁽²⁾	F	AE	TEC	SUP		A1	24	E28	CONC.	02
38F	Arquitecto/a Técnico/a y Técnico/a PRL ⁽¹⁾	F	AE	TEC	MED		A2	23	E23	CONC.	10(FC3)
44F	Ingeniero/a Técnico/a Industrial ⁽¹⁾	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 ⁽¹⁾	F	AG	ADM			C1	18	E6	CONC.	20
194F	Dirección Servicio de Patrimonio, Archivo e Inventario ⁽³⁾	F	AE	TEC	MED		A2	24	E42	LD	11
159F	Gestor/a de Patrimonio ⁽¹⁾	F	AG	TEC	MED		A2	20	E9	CONC.	09
195F	Gestor/a Responsable ⁽¹⁾	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 ⁽⁴⁾	F	AG	AUX			C1/C2	18	E6	CONC.	20/21
Área de Planificación Estratégica del Territorio y Protección Civil											
197F	Dir. Área de Planificación Estratégica 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* ⁽¹⁾	F	AE	TEC	MED		A2	23	E45	CONC. (A)	09
199F	Técnico/a de Administración General* ⁽²⁾	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 ⁽²⁾	F	AG	TEC	SUP		A1	24	E28	CONC.	01
49F	Dir. Servicio Educación, Cultura, Juventut, Fiestas y Deportes ⁽²⁾	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 ⁽¹⁾	L					A2	20	E21*	CONC.	15
132L	Profesor/a EPA ⁽¹⁾	L					A2	20	E21*	CONC.	15
133L	Profesor/a EPA ⁽¹⁾	L					A2	20	E21*	CONC.	15
134L	Profesor/a EPA ⁽¹⁾	L					A2	20	E21*	CONC.	15
135L	Profesor/a EPA ⁽¹⁾	L					A2	20	E21*	CONC.	15
136L	Profesor/a EPA Ciencias Sociales ⁽²⁾	L					A1	24	E36*	CONC.	07
137L	Profesor/a EPA Científico Tecnológico ⁽²⁾	L					A1	24	E36*	CONC.	08(FC7)
138L	Profesor/a EPA Comunicación ⁽²⁾	L					A1	24	E36*	CONC.	*
139L	Psicólogo/a Gabinete Psicopedagógico ⁽²⁾	L					A1	24	E20	CONC.	06
140L	Psicólogo/a Gabinete Psicopedagógico ⁽²⁾	L					A1	24	E20	CONC.	06
141L	Psicólogo/a Gabinete Psicopedagógico ⁽²⁾	L					A1	24	E27	CONC.	06
142L	Psicólogo/a Gabinete Psicopedagógico ⁽²⁾	L					A1	24	E20	CONC.	06
143L	Psicólogo/a Gabinete Psicopedagógico ⁽²⁾	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 ⁽²⁾	F	AE	TEC	SUP		A1/A2	24	E14	CONC.	04(FC4)
54F	Bibliotecario/a ⁽¹⁾	F	AE	TEC	MED		A2	22	E39	CONC.	12
130F	Técnico/a de Biblioteca ⁽¹⁾	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 ⁽²⁾	L					A1	26	E44	L.D.	01
154L	Agente Desarrollo Local ⁽²⁾	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 ⁽²⁾	F	AE	TEC	MED		A1/A2	24	E46	L.D.	01/09
163F	Técnico/a Jurídico/a (Asesor/a Jurídico/a) ⁽²⁾	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 ⁽²⁾	F	AE	TEC	SUP		A1	24	E24	CONC.	06
164F	Psicólogo/a Sasem ⁽²⁾	F	AE	TEC	SUP		A1	24	E24	CONC.	06
165F	Psicólogo/a ⁽²⁾	F	AE	TEC	SUP		A1	24	E24	CONC.	06
156.5L	Psicólogo/a Atenció primària ⁽²⁾	L					A1	24	E49	CONC.	06
156.6L	Psicólogo/a infantesa i adolescència ⁽²⁾	L					A1	24	E24	CONC.	06
60F	Trabajador/a Social ⁽¹⁾	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	13
61F	Trabajador/a Social ⁽¹⁾	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	13
166F	Trabajador/a Social ⁽¹⁾	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	13
167F	Trabajador/a Social ⁽¹⁾	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	13
168F	Trabajador/a Social ⁽¹⁾	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	13
169F	Trabajador/a Social ⁽¹⁾	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	13
156.2L	Trabajador/a Social ⁽¹⁾	L					A2	20	E13	CONC.	13
156.3L	Trabajador/a Social ⁽¹⁾	L					A2	20	E13	CONC.	13
156.4L	Trabajador/a Social ⁽¹⁾	L					A2	20	E13	CONC.	13
170F	Educador/a social ⁽¹⁾	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	14
171F	Educador/a social ⁽¹⁾	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	14
172F	Educador/a social ⁽¹⁾	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	14
173F	Educador/a social ⁽¹⁾	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	14
174F	Educador/a social ⁽¹⁾	F	AE	TEC	MED		A2	20	E13	CONC.	14
175F	Agente Igualdad ⁽¹⁾	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
Área de Seguridad Ciudadana											
75F	Comisario/a Jefe Policía Local	F	AE	SE	PLA	SUP	A1	28	E55	L.D.	01
76F	Intendente Policía Local ⁽¹⁾	F	AE	SE	PLA	TEC	A2	26	E53	CONC.	09
77F	Inspector/a Policía Local ⁽¹⁾	F	AE	SE	PLA	TEC	A2	23	E51	CONC.	09
78F	Inspector/a Policía Local ⁽¹⁾	F	AE	SE	PLA	TEC	A2	23	E51	CONC.	09
79F	Oficial/a Policía Local ⁽¹⁾	F	AE	SE	PLA	EJE	B	22	E41	CONC.	16
80F	Oficial/a Policía Local ⁽¹⁾	F	AE	SE	PLA	EJE	B	22	E41	CONC.	16
92F	Oficial/a Policía Local ⁽¹⁾	F	AE	SE	PLA	EJE	B	22	E41	CONC.	16
93F	Oficial/a Policía Local ⁽¹⁾	F	AE	SE	PLA	EJE	B	22	E41	CONC.	16
105F	Oficial/a Policía Local ⁽¹⁾	F	AE	SE	PLA	EJE	B	22	E41	CONC.	16
106F	Oficial/a Policía Local ⁽¹⁾	F	AE	SE	PLA	EJE	B	22	E41	CONC.	16
120F	Oficial/a Policía Local ⁽¹⁾	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

CLASIFICACIÓN						
---------------	--	--	--	--	--	--

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 ⁽³⁾	F	AE	SE	PLA	BAS	C1	18	E22	CONC.	20
189F	Agente Policía Local Protección civil ⁽³⁾	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 ⁽²⁾	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

⁽¹⁾ Entrada en vigor nueva valoración en 2026, según acuerdo de Pleno de 27/06/2024.

⁽²⁾ Entrada en vigor nueva valoración en 2027, según acuerdo de Pleno de 27/06/2024.

⁽³⁾ Entrada en vigor nueva valoración en 2028, según acuerdo de Pleno de 27/06/2024.

⁽⁴⁾ Puestos adscritos a las plazas reclasificadas en Plantilla 2023 (OEP 2024).

* Mod RPT 2/2025

PROGRAMAS TEMPORALES 2024	
PROGRAMA JUVENTUD	PROGRAMA VIOGEN
1. Coordinador/a juventud	1.Psicólogo/a
2. Téc. Juventud	

Nomenclador

A	Abierto a otras AAPP	CE	C.Especifico	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	Formación 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 www.catarroja.es/por temas/Recursos Humanos
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 €								
A2	15.517,40 €				C1	11.884,58 €								
COMPLEMENTO DESTINO														
10	3.622,50 €	15	5.511,80 €	19	7.023,66 €	23	9.197,44 €	27						
11	3.999,94 €	16	5.890,36 €	20	7.401,24 €	24	9.811,76 €	28						
12	4.378,08 €	17	6.267,52 €	21	7.967,82 €	25	10.427,06 €	29						
13	4.756,22 €	18	6.645,66 €	22	8.581,86 €	26	11.752,72 €	30						
14	5.134,64 €													
COMPLEMENTO ESPECIFICO														
E1	8.333,40 €	E13	14.177,22 €	E25	16.362,35 €	E38	17.731,12 €	E50						
E2	9.836,54 €	E14	14.401,94 €	E26	16.552,14 €	E39	19.120,32 €	E51						
E3	13.258,91 €	E15	14.667,07 €	E27	16.611,51 €	E40	19.260,18 €	E52						
E4	11.786,46 €	E16	14.997,50 €	E28	17.081,54 €	E41	19.343,65 €	E53						
E5	12.130,12 €	E17	15.000,33 €	E29	17.173,83 €	E42	19.418,55 €	E54						
E6	12.673,37 €	E18	15.230,60 €	E30	17.206,71 €	E43	19.770,75 €	E55						
E7	12.970,66 €	E19	16.792,71 €	E32	17.557,56 €	E44	20.610,83 €	E56						
E8	13.672,91 €	E20	15.943,56 €	E33	18.311,30 €	E45	20.970,29 €	E57						
E9	13.763,22 €	E21*	16.090,83 €	E34	18.477,18 €	E46	21.024,83 €	E58						
E10	13.811,87 €	E22	16.231,50 €	E35	18.559,12 €	E47	21.802,23 €	E59						
E11	13.861,83 €	E23	16.315,07 €	E36*	18.590,53 €	E48	23.566,23 €	E60						
E12	13.981,57 €	E24	16.357,56 €	E37	18.846,18 €	E49	21.325,56 €	E61						
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 3º Edad Fco. Ramón Pastor: Intervención; Tesorería; Secretaría y Gestión Aditiva.														
Soporte al mantenimiento Coordinación funciones, aplicación convenio, jornada laboral, altas/bajas SS, Gestión de nóminas, cotizaciones SS y IRPF														
Gestión contratación laboral Funciones Psicólogo/a Control de presencia/Rev. Médica Gestión General Tesorería Entidad Urbanística Coordinación Gabinete Psicopedagógico Equipo Directivo Escuela Permanente Personas Adultas - Dirección Equipo Directivo Escuela Permanente Personas Adultas - Jefatura Estudios Equipo Directivo Escuela Permanente Personas Adultas - Secretaría Proyecto "Carrer a carrer" Dirección/instrucción prácticas de tiro Gestión de sesiones y convocatorias ESERCA/ Secretarías Consejos Municipales Jurado Certámen de relatos breves "Conta'm dona"														
374,86€ / mes 175,00€ / mes 201,33€ / mes 176,33€ / mes 400,00€ / mes 105,33€ / mes 250,00€ / mes 53,78€ / mes 455,72€ / mes 400,62€ / mes 296,29€ / mes 100,00€ / mes 190,00€ / sesión 100,00€ / sesión 150,00€ / sesión														
OPERATIVOS POLICIA LOCAL	MANANA 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 € (dietas 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 €						