



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO TORREVIEJA

11400 MODIFICACIÓN RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO AÑO 2019 AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA

EDICTO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Torreveja, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el día 22 de octubre de 2019, adoptó el siguiente acuerdo relativo a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para 2019, en el siguiente sentido:

1. AMORTIZACIÓN PUESTO DE TRABAJO:

- 1 INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL

PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
S17-AP3	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	2003

2. CREACIÓN PUESTOS DE TRABAJO

- 1 DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO, PROYECTOS E INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS BÁSICOS.

PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
DG-URPISE	DIRECTOR GENERAL DE URBANISMO, PROYECTOS E INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS BÁSICOS	1069



GRUPO/SUBGRUPO: A1

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: TÉCNICA

CLASE/CATEGORÍA: TÉCNICO SUPERIOR. PERSONAL DIRECTIVO

NATURALEZA: FUNCIONARIAL-SINGULARIZADO

REQUISITOS: TÍTULO DE ARQUITECTO SEGÚN NIVEL 3 (MÁSTER) DEL MARCO ESPAÑOL DE CUALIFICACIONES PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR (MECES) Y EL NIVEL 7 DEL MARCO EUROPEO DE CUALIFICACIONES (EQF). FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA.

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: 30

COMPLEMENTO DESTINO: 12.368,28 €

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 42.998,90 €

FORMA DE PROVISIÓN: LIBRE DESIGNACIÓN

FUNCIONES:

- Diseño, seguimiento y dirección de planificación, gestión y ejecución de instrumentos de planificación urbanística municipal en el ámbito municipal.
- Diseño, seguimiento, dirección de ejecución y gestión de instrumentos públicos municipales de rehabilitación y renovación de tejidos urbanos y rurales de ámbito municipal.
- Dirigir la coordinación técnico urbanística de proyectos y de infraestructuras que resulte necesaria con los diferentes ámbitos competenciales concluyentes en los proyectos municipales elaborados por otras Áreas de Gobierno, Concejalías y Administraciones Públicas.
- La programación de los proyectos urbanísticos financiables con fondos europeos, así como su seguimiento, evaluación y coordinación con los restantes servicios y concejalías implicadas.
- La realización, supervisión y control de estudios, instrumentos de planificación y proyectos, en su caso, que le encomiende alguna de las Áreas de Gobierno relacionadas en el apartado "Justificación."
- Dirección y coordinación de proyectos en materia de sostenibilidad y accesibilidad.
- El control de las actuaciones que presenten afección sobre el territorio.
- La emisión de informes o aquellas funciones que le encomiende los titulares de la Áreas de Gobierno relacionadas anteriormente en el ámbito de sus competencias.
- Coordinar al personal adscrito por razón del organigrama municipal a las jefaturas de la Oficina Técnica, Proyectos, Infraestructuras Básicas y Servicios, incluidas éstas, así como aquel otro que se encuentre en las Áreas de Gobierno citadas, con carácter de superior jerárquico, en la consecución de los objetivos generales del servicio, identificando duplicidades y carencias, distribuyendo su trabajo, y fijando prioridades para atender las necesidades para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Tiene a su cargo la administración del personal indicado en el epígrafe anterior, en lo relativo a control de presencia, vacaciones, licencias, bajas por enfermedad, etc..., según las normas establecidas al efecto.
- La dirección y coordinación de las unidades orgánicas adscritas a la misma, cuya dirección ostentan con carácter de superior jerárquico.
- La elaboración de proyectos de disposiciones, acuerdos y convenios respecto de las materias de su ámbito de funciones.



- La elaboración, seguimiento y control del presupuesto anual que se le asigne.
- La evaluación de los servicios citados anteriormente.
- Las que le deleguen los demás órganos municipales.

OTRAS CONDICIONES:

- Además de la jornada legalmente establecida, deberá estar disponible de la Alcaldía en cualquier horario.

- 1 DIRECTOR GENERAL DEL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
DG-EHAEM	DIRECTOR GENERAL DEL ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO	1070

GRUPO/SUBGRUPO: A1

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: TÉCNICA

CLASE/CATEGORÍA: TÉCNICO SUPERIOR. PERSONAL DIRECTIVO

NATURALEZA: FUNCIONARIAL-SINGULARIZADO

REQUISITOS: TÍTULO LICENCIADO O GRADO EN CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: 30

COMPLEMENTO DESTINO: 12.368,28 €

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 37.250,00 €

FORMA DE PROVISIÓN: LIBRE DESIGNACIÓN (El titular de este puesto será nombrado y separado por la Junta de Gobierno Local de acuerdo con lo previsto en el Art. 130.3 de la Ley 771985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

FUNCIONES:

- Asesoramiento al Alcalde y a los Concejales delegados de Área y a la Junta de Gobierno Local en los asuntos que afecte a su ámbito de actuación.
- La elaboración de planes de actuación para la consecución de los objetivos marcados.
- La resolución de conflictos que se planteen en su ámbito de actuación.
- Coordinación y responsabilidad superior en la gestión económica global del municipio, en lo referente a los ingresos como a los gastos, tanto en su faceta presupuestaria como tributaria.
- Coordinación general de los servicios económicos del Ayuntamiento.
- Diseño de la estrategia económico presupuestaria.
- Jefatura del personal del área económica, que incluye intervención, contabilidad y tesorería.
- Coordinación general de los servicios de la Agencia de Desarrollo Local.
- Jefatura del personal de la Agencia de Desarrollo Local.



- 1 TÉCNICO DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES.

PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
S20-TIC2	TÉCNICO DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES	2077

GRUPO/SUBGRUPO: A2

ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

SUBESCALA: TÉCNICA

CLASE/CATEGORÍA: TÉCNICO MEDIO

NATURALEZA: FUNCIONARIAL-NO SINGULARIZADO

REQUISITOS: TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO MEDIO EN INGENIERÍA TÉCNICA EN TELECOMUNICACIONES O INGENIERÍA TÉCNICA EN INFORMÁTICA.

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: 26

COMPLEMENTO DESTINO: 8.914,32 €

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 10.537,44 €

FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO, SALVO QUE CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES ACONSEJEN LA UTILIZACIÓN DE OTRO PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN, CONFORME A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

FUNCIONES:

- Fomento de la Innovación y Modernización: contribución a la promoción de los servicios de telecomunicaciones, de la sociedad de la Información, de la gestión del conocimiento y aplicación de los estándares de ciudades inteligentes a la ciudad de Torrevieja.
- Gestión de los servicios: apoyo al Técnico Informático, Gestor de Innovación y Modernización en la definición y mantenimiento del catálogo de servicios; establecimiento de procedimientos y procesos; establecimiento y seguimiento de métricas de calidad; negociación de niveles de servicio requerido por los departamentos del Ayuntamiento y exigencia de cumplimiento de los mismos a los proveedores y contratistas.
- Gestión de proyectos: apoyo al Técnico Informático, Gestor de Innovación y Modernización en la preparación de pliegos técnicos, evaluación y propuesta de plicas y proyectos, evaluación financiera de proyectos y programas, preparación de informes y estadísticas de evaluación.
- Gestión de contratos de servicios y suministros: monitorizar la ejecución de los mismos conforme a las condiciones del contrato y aseguramiento del cumplimiento de los niveles de servicio acordados.

- 1 AUXILIAR ADMINISTRACIÓN GENERAL



PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
S20-TIC4	AUXILIAR	4180

GRUPO/SUBGRUPO: C2

ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL

SUBESCALA: AUXILIAR

NATURALEZA: FUNCIONARIAL-NO SINGULARIZADO

REQUISITOS: TÍTULO GRADUADO EN E.S.O, O EQUIVALENTE

NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: 18

COMPLEMENTO DESTINO: 5.040,60 €

COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 6.508,92 €

FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO, SALVO QUE CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES ACONSEJEN LA UTILIZACIÓN DE OTRO PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN, CONFORME A LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

FUNCIONES:

- Proyectos: colaboración en la preparación de pliegos técnicos, evaluación y propuesta de plicas y proyectos, evaluación financiera de proyectos y programas, preparación de informes y estadísticas de evaluación.
- Gestión de contratos de servicios y suministros: apoyo en las gestiones administrativas relativas a los mismos, a la monitorización de su ejecución conforme a las condiciones del contrato y al aseguramiento del cumplimiento de los niveles de servicio acordados.
- Recepción y registro de incidencias y solicitudes de servicios mediante las herramientas informatizadas disponibles.
- Gestión de incidencias y solicitudes de servicios siguiendo el procedimiento establecido para ello: identificación de servicios afectados, establecimiento de prioridades y escalado a los técnicos y/o proveedores de servicios correspondientes.
- Gestionar relaciones con proveedores de servicios, petición presupuestos, seguimiento de peticiones, monitorización del cumplimiento de los contratos.
- Tareas administrativas de apoyo a aspectos de comunicación, publicación web, campañas publicitarias y otras.
- Tareas administrativas de apoyo a los técnicos en materia tramitación de facturas, presupuestos, propuestas de pago, decretos, informes, etc. mediante sistema informatizado.
- Gestión y custodia de documentos del Departamento.

3. CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN.

Creación del Departamento de Innovación y Modernización **S20-TIC**, adscribiendo los puestos de nueva creación (S20-TIC2 Nº Plaza 2077 y S20-TIC4 Nº Plaza 4180) y los siguientes puestos de trabajo, en los que se tiene que modificar, además de la adscripción, la denominación y funciones (DG-TIC Nº Plaza 1055, S20-TIC1 Nº plaza 2027, S20-TIC3 Nº Plaza 3029, S20-TIC4 Nº Plaza 4045 y S20-TIC5 Nº Plaza 5078):



3.1 DIRECTOR GENERAL DE POLICÍA, DESARROLLO DE CIUDAD Y DISTRITOS PASA A DENOMINARSE DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN.

PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
PL3-CIT1	DIRECTOR GENERAL DE POLICÍA, DESARROLLO DE LA CIUDAD Y DISTRITOS	1055

PASA A DENOMINARSE:

PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
DG-TIC	DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO DE LA CIUDAD, INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN	1055

FUNCIONES:

- Departamento de Innovación y Modernización del Ayuntamiento de Torrevieja, con sujeción a las directrices emanadas del Concejal delegado de Innovación y Modernización (GDP1).
- Formulación de propuestas al Concejal Delegado de Innovación y Modernización en materia de concepción, diseño, tramitación y ejecución de planes estratégicos específicos en los ámbitos de Innovación y Modernización del Ayuntamiento de Torrevieja, aplicación de los estándares de ciudades inteligentes a la ciudad de Torrevieja y otras iniciativas en materia de innovación comunitaria tanto de orden tecnológico como social (GDP2).
- Por delegación de Alcaldía, la superior dirección del personal integrado en el Departamento de Innovación y Modernización del Ayuntamiento de Torrevieja (art. 124.4.i. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.) (PER).
- En los contratos derivados o enmarcados en el ámbito competencial del Departamento de Innovación y Modernización, en los que se contemple la constitución de Comités de Dirección diferenciados de otros del nivel técnico-operativo, participación como Director de Proyecto por el Ayuntamiento de Torrevieja, siempre que la asunción de dicha función se diferencie de la jefatura, representación y/o consultoría técnica municipal en los citados comités u otros equipos de trabajo que se constituyan (EXG).



- Preparación y, en su caso y por delegación del órgano competente, realización de las comunicaciones que se precise efectuar con la Central de Contratación de la Diputación de Alicante y/o con los adjudicatarios de Acuerdos Marco de suministro de bienes y servicios en el ámbito de la innovación, modernización e implantación de la agenda digital, para la adhesión específica a contratos basados en aquéllos, adjudicación y ejecución (EXD).

3.2 TÉCNICO PROGRAMADOR DE INFORMÁTICA PASA A DENOMINARSE TÉCNICO INFORMÁTICO GESTOR DE INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN.

PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
S10-2	TÉCNICO PROGRAMADOR DE INFORMÁTICA	2027

PASA A DENOMINARSE:

PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
S20-TIC1	TÉCNICO INFORMÁTICO GESTOR INNOVACIÓN Y MODERNIZACIÓN	2027

FUNCIONES:

- Gestión de los servicios: definición y mantenimiento del catálogo de servicios; establecimiento de procedimientos y procesos; establecimiento y seguimiento de métricas de calidad; negociación de niveles de servicio requerido por los departamentos del Ayuntamiento y exigencia de cumplimiento de los mismos a los proveedores y contratistas.
- Gestión de proyectos: preparación de pliegos técnicos, evaluación y propuesta de plicas y proyectos, evaluación financiera de proyectos y programas, preparación de informes y estadísticas de evaluación.
- Gestión de contratos de servicios y suministros: monitorizar la ejecución de los mismos conforme a las condiciones del contrato; subcontratación de medios ante necesidades puntuales o cuando no se dispone de medios propios y aseguramiento del cumplimiento de los niveles de servicio acordados.
- Establecer programa de trabajo del equipo, asignación y monitorización de tareas, monitorización y distribución de cargas de trabajo, aseguramiento de seguimiento de procedimientos y procesos, gestión de calidad y resolución de conflictos.

3.3 ADMINISTRATIVO EXPERTO EN INFORMÁTICA



PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
S10-3	ADMINISTRATIVO EXPERTO EN INFORMÁTICA	3029

PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
S20-TIC3	ADMINISTRATIVO EXPERTO EN INFORMÁTICA	3029

FUNCIONES:

- Fomento de la Innovación y Modernización: contribución a la promoción de los servicios de telecomunicaciones, de la sociedad de la Información, de la gestión del conocimiento, medios de comunicación, producción y difusión de programas audiovisuales y administración electrónica.
- Proyectos: preparación de pliegos técnicos, evaluación y propuesta de plicas y proyectos, evaluación financiera de proyectos y programas, preparación de informes y estadísticas de evaluación.
- Gestión de contratos de servicios y suministros: monitorización de la ejecución conforme a las condiciones del contrato y del aseguramiento del cumplimiento de los niveles de servicio acordados.

3.4 AUXILIAR

PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
S10-4	AUXILIAR	4045

PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
S20-TIC4	AUXILIAR	4045

FUNCIONES:



- Proyectos: Colaboración en la preparación de pliegos técnicos, evaluación y propuesta de plicas y proyectos, evaluación financiera de proyectos y programas, preparación de informes y estadísticas de evaluación.
- Gestión de contratos de servicios y suministros: apoyo en las gestiones administrativas relativas a los mismos, a la monitorización de su ejecución conforme a las condiciones del contrato y el aseguramiento del cumplimiento de los niveles de servicio acordados.
- Recepción y registro de incidencias y solicitudes de servicios mediante las herramientas informatizadas disponibles.
- Gestión de incidencias y solicitudes de servicios siguiendo el procedimiento establecido para ello: identificación de servicios afectados, establecimiento de prioridades y escalado a los técnicos y/o proveedores de servicios correspondientes.
- Gestionar relaciones con proveedores de servicios, petición presupuestos, seguimiento de peticiones, monitorización del cumplimiento de los contratos.
- Tareas administrativas de apoyo a aspectos de comunicación, publicación web, campañas publicitarias y otras.
- Tareas administrativas de apoyo a los técnicos en materia tramitación de facturas, presupuestos, propuestas de pago, decretos, informes, etc. mediante sistema informatizado.
- Gestión y custodia de documentos del Departamento.

3.5 PEÓN PASA A DENOMINARSE PEÓN CON CONOCIMIENTOS TIC

PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
S6-CCULT3	PEÓN	5078

PASA A DENOMINARSE:

PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
S20-TIC5	PEÓN CONOCIMIENTOS TIC	5078

FUNCIONES:

- Recepción y registro de incidencias y solicitudes de servicios mediante las herramientas informatizadas disponibles.
- Gestión de incidencias y solicitudes de servicios siguiendo el procedimiento establecido para ello: identificación de servicios afectados, establecimiento de prioridades y escalado a los técnicos y/o proveedores de servicios correspondientes.
- Tareas administrativas de apoyo a los técnicos en materia tramitación de facturas, presupuestos, propuestas de pago, decretos, informes, etc. mediante sistema informatizado.
- Tareas de apoyo al mantenimiento de infraestructuras de telecomunicaciones: cableado, antenas, soportes,...



- Tareas de apoyo a la gestión de la red municipal multiservicio.
- Otras tareas de apoyo a los técnicos del Departamento propias de la plaza.

4. SUPRIMIR EN LOS SIGUIENTES PUESTOS DE TRABAJO LA FUNCIÓN DE SUSTITUCIÓN EN CASO DE AUSENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL:

4.1 JEFE DE SERVICIO DE URBANISMO

Se suprime la función de sustitución a la Secretaria General del Pleno, en caso de enfermedad o ausencia.

4.2 ÓRGANO DE CONTABILIDAD Y FUNCIONES EN MATERIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA

Se suprime la función de sustitución al Interventor General en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

4.3 TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA

Se suprime la función de sustitución 2ª del Interventor en los supuestos de ausencia, vacante, enfermedad o causa de abstención.

4.4 ECONOMISTA

Se suprime la función de sustitución 4ª del Interventor en los supuestos legales.

5. MODIFICAR LA DENOMINACIÓN DE LOS SIGUIENTES PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL EVENTUAL:

5.1 JEFE DE PROTECCIÓN CIVIL

PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
--------	---------------------	----------



S2-EV18	JEFE DE PROTECCIÓN CIVIL	9018
---------	--------------------------	------

PASA A DENOMINARSE

PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
S2-EV18	COORDINADOR DE PROTECCIÓN CIVIL	9018

5.2 1 SECRETARIO GRUPO MUNICIPAL PSOE

PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
S2-EV19	SECRETARIO GRUPO MUNICIPAL PSOE	9020

PASA A DENOMINARSE

PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	Nº PLAZA
S2-EV19	ASESOR	9020

Las demás características de estos puestos de trabajo permanecen inalterables.

Lo que se hace público para conocimiento de los interesados y a los efectos legales oportunos, significando que contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante este Ayuntamiento, contado a partir del día siguiente al de publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de no considerar oportuno la interposición del recurso de reposición, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Número Uno de lo Contencioso-Administrativo con sede en Elche, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, y sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso administrativo que estime procedente.



Torreveija, a 22 de octubre de 2019

El Alcalde-Presidente,

D. Eduardo Dolón Sánchez.