

administración local

DIPUTACIÓN PROVINCIAL

PERSONAL

El Pleno de esta Excma. Diputación Provincial, en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de marzo de 2021 adoptó, entre otros, el acuerdo que en su parte dispositiva, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, es del siguiente tenor literal:

“3.- Propuesta de la Diputada de Recursos Humanos y Régimen Interior sobre la creación de un puesto de Administrativo de Administración General y su respectiva plaza para el departamento de Vías y Obras e Infraestructuras y la amortización del puesto n.º 7.26.005 (ID 46) de Jefe de Negociado y su respectiva plaza n.º 996 de Administrativo de Administración General.

Se conoce la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, de fecha 11 de marzo de 2021, cuyo texto literal es el siguiente:

“A la vista del informe-propuesta que remite el Jefe de Sección de Proyectos, con atribución temporal de funciones de Jefe de Departamento de Vías y Obras e Infraestructuras, con el visto bueno del Vicepresidente 6º, solicitando la creación de un puestos de trabajo de Administrativo, en el que expone que la Unidad Administrativa de Vías y Obras e Infraestructuras requiere, con la situación actual, la creación una plaza de Administrativo, para el desarrollo de las labores que esencialmente deben de ir encaminadas a la gestión de proyectos de obras y apoyo al estamento técnico en la tramitación administrativa de todas las obras que se gestionan tanto del propio Departamento, como de las demás Áreas que requieren la colaboración en la realización de las obras de distinta índole que se promueven desde dichas áreas.

Por lo expuesto, al Pleno de la Corporación,

Propongo:

1.- La creación del siguiente puesto de trabajo de la plantilla funcionarial:

* Puesto de trabajo nº 7.26.014 (ID 885) Administrativo, Grupo C1, nivel 18, escala: administración general, subescala: administrativa, tipo de puesto: normalizado, forma de provisión: concurso, titulación académica: Bachiller o Técnico, con la siguiente descripción y valoración:

- Descripción:

1.1 Bajo la dependencia y dirección del superior jerárquico o responsable de la Unidad, la realización de tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, tales como:

- La tramitación administrativa de los expedientes que en cada momento le sean encomendados en relación con los procedimientos que se desarrollen en la Unidad.

- Extraer con exactitud los documentos que obren en los expedientes que se le confíen e informar razonadamente a su superior jerárquico.

- Dar cuenta a su superior de todo documento que se reciba y proponer el trámite que proceda.

1.2 Sustitución de puestos de trabajo de igual categoría y otros similares, en su caso, de la Unidad.

1.3 Cualesquiera otras análogas o complementarias, dentro del marco de los procedimientos y procesos que se lleven a cabo dentro de la Unidad.

- Valoración:

Factores:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Especial dificultad técnica:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
Dedicación:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
Peligrosidad:	0
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
Penosidad:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
Responsabilidad:	8
Grado...	8º
Incompatibilidad:	1
- Su existencia	1 punto
- Su inexistencia	0 puntos
Suma total de puntos	12

Escalón de Valoración que corresponde CH

Complemento Específico resultante 8.937,24 euros

2.- La amortización del puesto de trabajo nº 7.26.005 (ID 46), Jefe de Negociado.

3.- La adscripción de la plaza nº 996, de Administrativo de Administración General, al puesto de trabajo nº 7.26.014 (ID 885), de la plantilla funcional".

Visto el informe emitido el día 11 de marzo de 2021 por el Jefe de Servicio de Personal, al que presta su conformidad la Sra. Secretaria General.

Visto el dictamen emitido el día 16 de marzo de 2021, por la Comisión Informativa Permanente de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Sometido el asunto a votación, el Pleno de la Corporación, en votación ordinaria y por mayoría de los asistentes, con quince votos a favor de los integrantes del Grupo político Socialista, ningún voto en contra y la abstención de los diez integrantes del Grupo político Popular, adopta el siguiente acuerdo:

Aprobar la transcrita propuesta, sin enmienda alguna".

Contra la expresada resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la fecha de su notificación, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses contados desde el mismo día indicado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ciudad Real, 30 de marzo de 2021.- El Presidente, José Manuel Caballero Serrano.- La Secretaria General. María Ángeles Horcajada Torrijos.

Anuncio número 1037

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>