

**EXTRACTO ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 27 DE MAYO DE 2025.**

En la Ciudad de Torrevieja, siendo las trece horas cuarenta minutos del día veintisiete de mayo de dos mil veinticinco se reúne en primera Convocatoria la Junta de Gobierno Local, a fin de tratar asuntos de su competencia.

Preside la sesión el Sr. Alcalde D. Eduardo Dolón Sánchez y asisten los siguientes señores Concejales: D<sup>a</sup> Concepción Sala Maciá, D<sup>a</sup> Sandra Sánchez Andreu y D. Domingo Paredes Ibáñez.

No asiste los siguientes Sres. Concejales: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> del Rosario Martínez Chazarra, D. Ricardo Recuero Serrano y D<sup>a</sup>. Rosa Cañón Rodríguez.

Está presente y da fe del acto D. Federico Alarcón Martínez, Concejel Secretario de la Junta de Gobierno Local.

Asiste a requerimiento del Sr. Alcalde-Presidente el órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local, D. Fernando Domínguez Herrero.

Visto que los asistentes a la sesión superan el quórum y número mínimo exigidos en la convocatoria para la válida celebración de la sesión en primera convocatoria, por el Sr. Presidente se declara abierta la misma, pasándose a tratar los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día:

**1.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA DECLARACIÓN DE URGENCIA DE LA SESIÓN.**

El Sr. Presidente solicita de los asistentes la aprobación de la urgencia de la sesión, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 46.2 b) de la Ley 7/1.985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 48 del Texto Refundido de Régimen Local y 79 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

De conformidad con el mismo, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes en número de cinco, que representan la mayoría del número legal de ocho miembros que de derecho la componen **ACUERDA** aprobar la urgencia de la sesión.

**2.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN MEDIANTE CONCURSO PÚBLICO DE AUTORIZACIONES PARA LA EXPLOTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE TEMPORADA CON INSTALACIONES EXPENDEDORAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS EN LAS PLAYAS DE TORREVIEJA (CHIRINGUITOS), TEMPORADAS DE BAÑO 2025-2028 ( LOTES 3, 4, 5, 6, 8 Y 10) Y CONCESIÓN DE PLAZO PARA SUBSANAR DOCUMENTACIÓN PARA EL MISMO PROCEDIMIENTO A LOS LOTES 1, 7 Y 9. Expediente 113685/2024**

**2.1.- ADJUDICACIÓN LOTE 3**

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, en número de cinco, que representan la mayoría del número legal de miembros que de derecho la componen, **ACUERDA**:

**1º.- Adjudicar** el procedimiento Concesión mediante concurso público de autorizaciones para la explotación de los servicios de temporada con instalaciones expendedoras de alimentos y bebidas en las playas de Torrevieja (Chiringuitos). Temporadas de baño 2025-2028 – **Lote 03**, a la mercantil Proyectos y Desarrollos Ociurbana SL, en los términos previstos en el Pliego de cláusulas administrativas particulares y Pliego técnico, aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de febrero de 2025 con CSV 6FX3KXCG6TTYMQFJMTE6W49P3, y con las siguientes Mejoras del Servicio declarados en su oferta:

- 1.2.1 Desfibrilador.
- 1.2.2 Suministro de energía verde con Iberdrola Plan Estable Verde.
- 1.2.3 Bucle magnético.
- 1.2.4 Impresión de menús en Braille.
- 1.2.5 Diseño de menús electrónicos para personas con discapacidad visual y gafas para discapacidad visual.
- 1.2.6 Cartel de información ambiental.

El contrato tendrá una duración de cuatro (4) temporadas de baño. En todo caso el plazo de cuatro (4) años empezará a contar a partir de la firma del acta de Replanteo de la primera temporada (2025) y se extinguirá con la finalización de la temporada 2028.

**2º.-** El Canon a pagar al Ayuntamiento de Torrevieja queda establecido en **89.008,00 euros**.

Además los adjudicatarios están obligados a abonar al Ayuntamiento de Torrevieja el Canon del Servicio Provincial de Costas por ocupación del DPMT (que corresponde al período del 15 de marzo al 31 de octubre), una vez el Servicio Provincial de Costas de Alicante haya girado la liquidación al Ayuntamiento de Torrevieja de la temporada que corresponda.

**3º.-** Publicar este acuerdo de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

**4º.-** Nombrar a D. Juan Antonio Pujol Fructuoso y D. Jose Andrés Noguera Ballester Técnicos responsables del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**5º.-** Dar traslado de este acuerdo a:

- Departamento de Intervención.
- Departamento de Patrimonio.
- D. Antonio F. Vidal Arévalo, Concejal delegado de Medio Ambiente y Playas.

**6º.-** Notificar este acuerdo a todos los licitadores de este Lote. 03, indicándoles que contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que

pudiera estimar más conveniente a su derecho

## **2.2.- ADJUDICACIÓN LOTE 4**

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, en número de cinco, que representan la mayoría del número legal de miembros que de derecho la componen, ACUERDA:

**1º.- Adjudicar** el procedimiento Concesión mediante concurso público de autorizaciones para la explotación de los servicios de temporada con instalaciones expendedoras de alimentos y bebidas en las playas de Torrevieja (Chiringuitos). Temporadas de baño 2025-2028 – **Lote 04**, a Blondy/Concepción Merdader Valdés, en los términos previstos en el Pliego de cláusulas administrativas particulares y Pliego técnico, aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de febrero de 2025 con CSV 6FX3KXCG6TTYMQFJMTE6W49P3, y con las siguientes Mejoras del Servicio declarados en su oferta:

- Desfibrilador.
- Suministro de energía verde con Iberdrola Plan Estable Verde.
- Bucle magnético.
- Impresión de menús en Braille.
- Diseño de menús electrónicos para personas con discapacidad visual.
- Cartel de información ambiental.

El contrato tendrá una duración de cuatro (4) temporadas de baño. En todo caso el plazo de cuatro (4) años empezará a contar a partir de la firma del acta de Replanteo de la primera temporada (2025) y se extinguirá con la finalización de la temporada 2028.

**2º.-** El Canon a pagar al Ayuntamiento de Torrevieja queda establecido en **124.000,00 euros**.

Además los adjudicatarios están obligados a abonar al Ayuntamiento de Torrevieja el Canon del Servicio Provincial de Costas por ocupación del DPMT (que corresponde al período del 15 de marzo al 31 de octubre), una vez el Servicio Provincial de Costas de Alicante haya girado la liquidación al Ayuntamiento de Torrevieja de la temporada que corresponda.

**3º.-** Publicar este acuerdo de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

**4º.-** Nombrar a D. Juan Antonio Pujol Fructuoso y D. Jose Andrés Noguera Ballester Técnicos responsables del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**5º.-** Dar traslado de este acuerdo a:

- Departamento de Intervención.
- Departamento de Patrimonio.
- D. Antonio F. Vidal Arévalo, Concejal delegado de Medio Ambiente y Playas.

**6º.-** Notificar este acuerdo a todos los licitadores de este Lote 04, indicándoles que contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la

presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho

### **2.3.- ADJUDICACIÓN LOTE 5**

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, en número de cinco, que representan la mayoría del número legal de miembros que de derecho la componen, ACUERDA:

**1º.- Adjudicar** el procedimiento Concesión mediante concurso público de autorizaciones para la explotación de los servicios de temporada con instalaciones expendedoras de alimentos y bebidas en las playas de Torrevieja (Chiringuitos). Temporadas de baño 2025-2028 – **Lote 05**, a la mercantil New Mullins Garden 2023 SL, en los términos previstos en el Pliego de cláusulas administrativas particulares y Pliego técnico, aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de febrero de 2025 con CSV 6FX3KXCG6TTYMQFJMTE6W49P3, y con las siguientes Mejoras del Servicio declarados en su oferta:

- Desfibrilador.
- Suministro de energía verde con Iberdrola Plan Estable Verde.
- Bucle Magnético.
- Impresión menús en Braille.
- Diseño de menús electrónicos para personas con discapacidad visual.
- Cartel de información ambiental.

El contrato tendrá una duración de cuatro (4) temporadas de baño. En todo caso el plazo de cuatro (4) años empezará a contar a partir de la firma del acta de Replanteo de la primera temporada (2025) y se extinguirá con la finalización de la temporada 2028.

**2º.-** El Canon a pagar al Ayuntamiento de Torrevieja queda establecido en **180.000,00 euros**.

Además los adjudicatarios están obligados a abonar al Ayuntamiento de Torrevieja el Canon del Servicio Provincial de Costas por ocupación del DPMT (que corresponde al período del 15 de marzo al 31 de octubre), una vez el Servicio Provincial de Costas de Alicante haya girado la liquidación al Ayuntamiento de Torrevieja de la temporada que corresponda.

**3º.-** Publicar este acuerdo de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

**4º.-** Nombrar a D. Juan Antonio Pujol Fructuoso y D. Jose Andrés Noguera Ballester

Técnicos responsables del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la Ley de Contratos del Sector Público.

5º.- Dar traslado de este acuerdo a:

- Departamento de Intervención.
- Departamento de Patrimonio.
- D. Antonio F. Vidal Arévalo, Concejal delegado de Medio Ambiente y Playas.

6º.- Notificar este acuerdo a todos los licitadores de este Lote 05, indicándoles que contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

## **2.4.- ADJUDICACIÓN LOTE 6**

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, en número de cinco, que representan la mayoría del número legal de miembros que de derecho la componen, ACUERDA:

1º.- **Adjudicar** el procedimiento Concesión mediante concurso público de autorizaciones para la explotación de los servicios de temporada con instalaciones expendedoras de alimentos y bebidas en las playas de Torrevieja (Chiringuitos). Temporadas de baño 2025-2028 – **Lote 06**, a la mercantil Cafe Ole & Friends SL, en los términos previstos en el Pliego de cláusulas administrativas particulares y Pliego técnico, aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de febrero de 2025 con CSV 6FX3KXCG6TTYMQFJMTE6W49P3, y con las siguientes Mejoras del Servicio declarados en su oferta:

- Desfibrilador.
- Bucle magnético.
- Impresión menús en Braille.
- Diseño de menús electrónicos para personas con discapacidad visual.
- Cartel de información ambiental.

El contrato tendrá una duración de cuatro (4) temporadas de baño. En todo caso el plazo de cuatro (4) años empezará a contar a partir de la firma del acta de Replanteo de la primera temporada (2025) y se extinguirá con la finalización de la temporada 2028.

2º.- El Canon a pagar al Ayuntamiento de Torrevieja queda establecido en

**444.424,00 euros.**

Además los adjudicatarios están obligados a abonar al Ayuntamiento de Torrevieja el Canon del Servicio Provincial de Costas por ocupación del DPMT (que corresponde al período del 15 de marzo al 31 de octubre), una vez el Servicio Provincial de Costas de Alicante haya girado la liquidación al Ayuntamiento de Torrevieja de la temporada que corresponda.

**3º.-** Publicar este acuerdo de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

**4º.-** Nombrar a D. Juan Antonio Pujol Fructuoso y D. Jose Andrés Noguera Ballester Técnicos responsables del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**5º.-** Dar traslado de este acuerdo a:

- Departamento de Intervención.
- Departamento de Patrimonio.
- D. Antonio F. Vidal Arévalo, Concejal delegado de Medio Ambiente y Playas.

**6º.-** Notificar este acuerdo a todos los licitadores de este Lote 06, indicándoles que contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

## **2.5.- ADJUDICACIÓN LOTE 8**

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, en número de cinco, que representan la mayoría del número legal de miembros que de derecho la componen, ACUERDA:

**1º.- Adjudicar** el procedimiento Concesión mediante concurso público de autorizaciones para la explotación de los servicios de temporada con instalaciones expendedoras de alimentos y bebidas en las playas de Torrevieja (Chiringuitos). Temporadas de baño 2025-2028 – **Lote 08**, a Gloria Ortuño Moreno, en los términos previstos en el Pliego de cláusulas administrativas particulares y Pliego técnico, aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de febrero de 2025 con CSV 6FX3KXCG6TTYMQFJMTE6W49P3, y con las siguientes Mejoras del Servicio declarados en su oferta:

- Desfibrilador.

- Suministro de energía verde con Bassols Energía Comercial.
- Bucle magnético.
- Impresión de menús en Braille.
- Diseño de menús electrónicos para personas con discapacidad visual.
- Cartel de información ambiental.

El contrato tendrá una duración de cuatro (4) temporadas de baño. En todo caso el plazo de cuatro (4) años empezará a contar a partir de la firma del acta de Replanteo de la primera temporada (2025) y se extinguirá con la finalización de la temporada 2028.

**2º.-** El Canon a pagar al Ayuntamiento de Torrevieja queda establecido en **107.996,68 euros**.

Además los adjudicatarios están obligados a abonar al Ayuntamiento de Torrevieja el Canon del Servicio Provincial de Costas por ocupación del DPMT (que corresponde al período del 15 de marzo al 31 de octubre), una vez el Servicio Provincial de Costas de Alicante haya girado la liquidación al Ayuntamiento de Torrevieja de la temporada que corresponda.

**3º.-** Publicar este acuerdo de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

**4º.-** Nombrar a D. Juan Antonio Pujol Fructuoso y D. Jose Andrés Noguera Ballester Técnicos responsables del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**5º.-** Dar traslado de este acuerdo a:

- Departamento de Intervención.
- Departamento de Patrimonio.
- D. Antonio F. Vidal Arévalo, Concejal delegado de Medio Ambiente y Playas.

**6º.-** Notificar este acuerdo a todos los licitadores de este Lote 08, indicándoles que contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

## **2.6.- ADJUDICACIÓN LOTE 10**

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, en número de cinco, que representan la mayoría del número legal de miembros que de derecho la

componen, ACUERDA:

**1º.- Adjudicar** el procedimiento Concesión mediante concurso público de autorizaciones para la explotación de los servicios de temporada con instalaciones expendedoras de alimentos y bebidas en las playas de Torrevieja (Chiringuitos). Temporadas de baño 2025-2028 – **Lote 10**, a Francisco Bernabé Antón, en los términos previstos en el Pliego de cláusulas administrativas particulares y Pliego técnico, aprobado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de febrero de 2025 con CSV 6FX3KXCG6TTYMQFJMTE6W49P3, y con las siguientes Mejoras del Servicio declarados en su oferta:

- Desfibrilador.
- Suministro de energía verde con Bassols Energía Comercial.
- Bucle magnético.
- Impresión de menús en Braille.
- Diseño de menús electrónicos para personas con discapacidad visual.
- Cartel de información ambiental.

El contrato tendrá una duración de cuatro (4) temporadas de baño. En todo caso el plazo de cuatro (4) años empezará a contar a partir de la firma del acta de Replanteo de la primera temporada (2025) y se extinguirá con la finalización de la temporada 2028.

**2º.-** El Canon a pagar al Ayuntamiento de Torrevieja queda establecido en **128.239,28 euros**.

Además los adjudicatarios están obligados a abonar al Ayuntamiento de Torrevieja el Canon del Servicio Provincial de Costas por ocupación del DPMT (que corresponde al período del 15 de marzo al 31 de octubre), una vez el Servicio Provincial de Costas de Alicante haya girado la liquidación al Ayuntamiento de Torrevieja de la temporada que corresponda.

**3º.-** Publicar este acuerdo de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

**4º.-** Nombrar a D. Juan Antonio Pujol Fructuoso y D. Jose Andrés Noguera Ballester Técnicos responsables del contrato, con las funciones previstas en el artículo 62 de la Ley de Contratos del Sector Público.

**5º.-** Dar traslado de este acuerdo a:

- Departamento de Intervención.
- Departamento de Patrimonio.
- D. Antonio F. Vidal Arévalo, Concejal delegado de Medio Ambiente y Playas.

**6º.-** Notificar este acuerdo a todos los licitadores de este Lote 04, indicándoles que contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el

recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

## **2.7.- SUBSANACIÓN DOCUMENTACIÓN LOTE 1**

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, en número de cinco, que representan la mayoría del número legal de miembros que de derecho la componen, ACUERDA:

1º.- Conceder a la mercantil CHIRINGUITO BRISA MARINA, S.L., un plazo de **tres días hábiles**, a contar desde el siguiente a la recepción de este acuerdo, al objeto de subsanar, en el expediente de concesión mediante concurso público de autorizaciones para la explotación de los servicios de temporada con instalaciones expendedoras de alimentos y bebidas en las playas de Torrevieja (Chiringuitos). Temporadas 2025-2028, la documentación indicada en los informes técnicos de fechas 16 de mayo de 2025, con CSV 5ZDCNL5CYEMXFG9RLTN62XLK2, y 23 de mayo de 2025, con CSV 7C2ES4K9HE9YFGY2NEA2YMJK2, suscritos por el Biólogo Municipal, D. Juan Antonio Pujol Fructuoso y el Arquitecto D. José Andrés Noguera Ballester, arriba transcritos y que se tiene por reproducido en este lugar a todos sus efectos.

2º.- Notificar este acuerdo a la interesada.

## **2.8.- SUBSANACIÓN DOCUMENTACIÓN LOTE 7**

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, en número de cinco, que representan la mayoría del número legal de miembros que de derecho la componen, ACUERDA:

1º.- Conceder a ANTONIO PEDRERA PÉREZ, un plazo de **tres días hábiles**, a contar desde el siguiente a la recepción de este acuerdo, al objeto de subsanar, en el expediente de concesión mediante concurso público de autorizaciones para la explotación de los servicios de temporada con instalaciones expendedoras de alimentos y bebidas en las playas de Torrevieja (Chiringuitos). Temporadas 2025-2028, la documentación indicada en el informe técnico de fecha 23 de mayo de 2025, con CSV MXML9LZSFLEF3G295CPC3XMGG, suscritos por el Biólogo Municipal, D. Juan Antonio Pujol Fructuoso y el Arquitecto D. José Andrés Noguera Ballester, arriba transcrito y que se tiene por reproducido en este lugar a todos sus efectos.

2º.- Notificar este acuerdo al interesado.

## **2.9.- SUBSANACIÓN DOCUMENTACIÓN LOTE 9**

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, en número de

cinco, que representan la mayoría del número legal de miembros que de derecho la componen, ACUERDA:

1º.- Conceder a SERGIO ANTONIO BIONDI DE MARQUI, un plazo de **tres días hábiles**, a contar desde el siguiente a la recepción de este acuerdo, al objeto de subsanar, en el expediente de concesión mediante concurso público de autorizaciones para la explotación de los servicios de temporada con instalaciones expendedoras de alimentos y bebidas en las playas de Torrevieja (Chiringuitos). Temporadas 2025-2028, la documentación indicada en el informe técnico de fecha 23 de mayo de 2025, con CSV 92STLXZJDRKEQWNEMD7HHYDS5, suscritos por el Biólogo Municipal, D. Juan Antonio Pujol Fructuoso y el Arquitecto D. José Andrés Noguera Ballester, arriba transcrito y que se tiene por reproducido en este lugar a todos sus efectos.

2º.- Notificar este acuerdo al interesado.

### **3.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE PROPUESTA DE MODIFICACIÓN N.º 1/2025 DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA PARA EL AÑO 2025. Expediente 25159/2025.**

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, en número de cinco, que representan la mayoría del número legal de ocho miembros que de derecho la componen, ACUERDA:

**PRIMERO** .- Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo 1/2025 del Ayuntamiento de Torrevieja para el año 2025, en los siguientes términos:

#### **1. AMORTIZACIÓN PUESTOS DE TRABAJO**

##### **1.1. AMORTIZACIÓN PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO**

| PUESTO   | DENOMINACIÓN PUESTO                               | Nº PLAZA |
|----------|---|----------|
| S2-AJ3   | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4002     |
| S2-1     | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4003     |
| S14-AF2  | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4005     |
| S14-JGL3 | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4006     |
| S14-CO1  | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4007     |
| S14-PE4  | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4008     |
| S17-AP5  | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4010     |
| S17-AP5  | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4011     |

| PUESTO    | DENOMINACIÓN PUESTO                               | Nº PLAZA |
|-----------|---|----------|
| S13-2     | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4012     |
| S14-CO1   | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4014     |
| S14-AF2   | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4016     |
| S21-UA3   | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4017     |
| S14-PT2   | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4020     |
| I-FI2     | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4022     |
| S14-JGL3  | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4023     |
| S19-2     | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4026     |
| S13-2     | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4027     |
| T-3       | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4029     |
| PL2-OVP2  | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4033     |
| S17-PLAN5 | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4037     |
| S17-LIC1  | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4039     |
| S14-AF2   | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4040     |
| S18-PR2   | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4041     |
| S17-LIC4  | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4042     |
| S17-LIC4  | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4044     |
| S20-TIC4  | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4045     |
| S17-LIC3  | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4046     |
| S17-DU2   | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4047     |
| S17-LIC3  | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4048     |
| S17-MAMB  | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4049     |
| S18-PR2   | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4050     |
| S4-UA2    | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA) | 4074     |

| PUESTO    | DENOMINACIÓN PUESTO  | Nº PLAZA |
|-----------|--|----------|
| S13-2     | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA)  | 4077     |
| T-RCD2    | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA)  | 4078     |
| S14-PE4   | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA)  | 4080     |
| I-PCF2    | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA)  | 4081     |
| I-PCF2    | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA)  | 4083     |
| I-PCCI3   | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA)  | 4084     |
| S10-4     | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA)  | 4085     |
| S17-PLAN3 | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA)  | 4088     |
| S13-2     | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA)  | 4150     |
| S19-2     | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA)  | 4154     |
| S14-AF2   | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA)  | 4156     |
| S14-CO1   | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA)  | 4157     |
| S14-CO1   | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA)  | 4160     |
| S14-CO1   | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA)  | 4161     |
| S13-2     | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA)  | 4162     |
| S6-TRO1   | AUXILIAR (VINCULADA A PROGRAMA PROMOCIÓN INTERNA)  | 4163     |
| DG-SSPA   | DIRECTOR GENERAL SERVICIOS SOCIALES E INNOVACIÓN SOCIAL, TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA | 1072     |
| S9-1      | TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL  | 1006     |
| S7-ED6    | MONITOR FISIOCULTURISMO  | 4071     |
| S7-ID6    | ENCARGADO JARDINES   | 4143     |
| I-DEC1    | TÉCNICO SUPERIOR ASISTENCIA A DIRECCIÓN ECONÓMICA  | 2089     |
| S21-AN1   | OFICIAL ANIMALES DAÑINOS   | 5085     |

| PUESTO  | DENOMINACIÓN PUESTO  | Nº PLAZA |
|---------|----------------------|----------|
| S21-AN2 | MATARIFE             | 5220     |
| S6-TRO4 | AUXILIAR DE TAQUILLA | 5062     |
| S17-DU3 | VIGILANTE DE OBRAS   | 5036     |
| S7-ID5  | PEÓN                 | 5192     |
| S7-ID5  | PEÓN                 | 5230     |

### 1.3 AMORTIZACIÓN PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL LABORAL

| PUESTO  | DENOMINACIÓN PUESTO   | Nº PLAZA |
|---------|---|----------|
| S7-ED7  | MONITOR DEPORTIVO (LABORAL FIJO DISCONTINUO 9 MESES TIEMPO PARCIAL) | 4098     |
| S7-ID5  | PEÓN  | 5074     |
| PL2-EV2 | PEÓN EQUIPO VERDE   | 5132     |
| PL2-EV2 | PEÓN EQUIPO VERDE   | 5133     |
| S6-TRO3 | PEÓN (2 MESES)  | 5243     |
| S6-TRO3 | PEÓN (2 MESES)  | 5244     |
| S6-TRO3 | PEÓN (2 MESES)  | 5245     |
| S6-TRO3 | PEÓN (2 MESES)  | 5247     |

## 2. CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

### 2.1 CREACIÓN 1 PUESTO DE TRABAJO TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

| PUESTO  | DENOMINACIÓN PUESTO               | Nº PLAZA |
|---------|-----------------------------------|----------|
| S14-PE2 | TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | 1095     |

**GRUPO/SUBGRUPO: A/A1**

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN GENERAL

**SUBESCALA:** TÉCNICA

**CLASE/CATEGORÍA:** TÉCNICO SUPERIOR

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL-NO SINGULARIZADO

**REQUISITOS:** TÍTULO UNIVERSITARIO DE LICENCIADO, GRADO , O EQUIVALENTE

**NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:** 28

**COMPLEMENTO DESTINO:** 11.951,16 € (incluye 12 percepciones)

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 20.121,72 € (incluye 12 percepciones)

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

**FORMA DE ACCESO:** OPOSICIÓN, CONCURSO-OPOSICIÓN

**FUNCIONES:**

- **Genéricas:**

- Elaboración de informes y memorias de carácter técnico en el ejercicio de sus competencias, así como proyectos en asuntos de trascendencia o de especial complejidad técnica.
- Apoyo en la tramitación e instrucción de los expedientes centrales y en los de especial dificultad.
- Coordinar los procesos de recopilación de normas jurídicas y clarificación de las mismas.
- En cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para cumplir la normativa vigente en la materia, así como mantener el secreto y confidencialidad (que se mantendrán una vez terminada la vinculación con la Corporación).
- Realizar aquellas otras tareas afines en el lugar y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación en el lugar, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

- **Específicas:**

- Gestión y organización del Área de Selección de Personal/Oposiciones, conforme a las directrices de la Dirección General de Recursos Humanos y del Técnico de Administración General del departamento de Recursos Humanos.
- Coordinación, control y gestión del servicio de Selección de Personal/Oposiciones.
- Supervisión en la tramitación de expedientes de selección de personal.

- Elaboración de informes jurídicos y proyectos cuasi decisorios en torno a problemas de gran repercusión.
- Manejo de legislación y adecuación de la misma.
- Programación.
- Control de ejecución de acuerdos.
- Propuestas de resolución.
- Otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y se relacionen con los objetivos del servicio.

## **2.2 CREACIÓN 3 PUESTOS DE TRABAJO TÉCNICO MEDIO ADMINISTRACIÓN GENERAL**

| PUESTO   | DENOMINACIÓN PUESTO | Nº PLAZA |
|----------|---------------------|----------|
| S20-TIC6 | TÉCNICO MEDIO       | 2105     |
| S14-CO2  | TÉCNICO MEDIO       | 2106     |
| S14-PE2  | TÉCNICO MEDIO       | 2107     |

**GRUPO/SUBGRUPO:** A/A2

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN GENERAL

**SUBESCALA:** TÉCNICA

**CLASE/CATEGORÍA:** TÉCNICO MEDIO

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL-NO SINGULARIZADO

**REQUISITOS:** TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO, DIPLOMADO UNIVERSITARIO, O EQUIVALENTE

**NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:** 26

**COMPLEMENTO DESTINO:** 10.024,56 € (incluye 12 percepciones)

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 17.775,12 € (incluye 12 percepciones)

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

**FORMA DE ACCESO:** OPOSICIÓN, CONCURSO-OPOSICIÓN

**FUNCIONES:**

- **Genéricas:**

- Realización de las tareas de gestión, estudio, informe y propuestas de acuerdo con su categoría, colaborando con la planificación de los diversos proyectos de la unidad organizativa. Ayudar a confeccionar los indicadores de gestión y elaborar la memoria de la unidad organizativa donde se inserten, además de preparar de estadísticas.
- Hacer propuestas de mejora en la gestión municipal, especialmente para avanzar en el aprovechamiento de las posibilidades tecnológicas en favor de la transparencia, eficiencia, eficacia y servicio público.
- En cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para cumplir la normativa vigente en la materia, así como mantener el secreto y confidencialidad (que se mantendrán una vez terminada la vinculación con la Corporación).
- Realizar aquellas otras tareas afines en el lugar y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación en el lugar, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

- **Específicas:**

**PUESTO S20-TIC6 ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

- Gestión de los servicios: definición y mantenimiento del catálogo de servicios específico de la plataforma de administración electrónica y sede electrónica, incluyendo el establecimiento de nuevos trámites, 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: en lo referido a la plataforma de administración electrónica y sede electrónica, 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: en lo referido a la plataforma de administración electrónica y sede electrónica, 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 programas 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.
- Otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y se relacionen con los objetivos del servicio.

#### **PUESTO S14-CO2 CONTRATACIÓN**

- Realización, bajo la dirección y coordinación de la titular de la Dirección General de Contratación y Personal y, en cooperación y colaboración con ella, de labores de gestión y tramitación, estudio e informe de expedientes en materia de contratación.
- Elaboración de los pliegos de contratación, y de cláusulas administrativas de los contratos tramitados por el Ayuntamiento y sus organismos autónomos.
- Manejo de legislación y adecuación a la misma.
- Otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y se relacionen con los objetivos del servicio.

#### **PUESTO S14-PE2 NÓMINAS Y FORMACIÓN**

- Gestión del Centro de Formación Municipal, bajo la dirección y coordinación de la titular de la Dirección General de Contratación y Personal y, en cooperación y colaboración con ella.
- Elaboración de Planes de Formación.
- Tramitación de expedientes de solicitud de subvenciones para cursos formativos.
- Tramitación de la homologación de acciones formativas.
- Elaboración, coordinación y colaboración en la confección de las nóminas y Seguros Sociales.
- Otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y se relacionen con los objetivos del servicio.

### **2.3. CREACIÓN 2 PUESTOS DE TRABAJO JEFE NEGOCIADO**

| PUESTO  | DENOMINACIÓN PUESTO            | Nº PLAZA |
|---------|--------------------------------|----------|
| S14-CO2 | JEFE NEGOCIADO CONTRATACIÓN    | 3377     |
| I-CINT1 | JEFE NEGOCIADO CONTROL INTERNO | 3378     |

**GRUPO/SUBGRUPO: C/C1**

**ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**SUBESCALA:** ADMINISTRATIVO

**CLASE/CATEGORÍA:** ADMINISTRATIVO

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL- SINGULARIZADO

**REQUISITOS:** TÍTULO DE BACHILLER, O TÍTULO DE GRADO MEDIO DE CICLO FORMATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL, O EQUIVALENTE

**NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:** 22

**COMPLEMENTO DESTINO:** 7.320,00 € (incluye 12 percepciones)

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 14.265,12 € (incluye 12 percepciones)

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

**FORMA DE ACCESO:** OPOSICIÓN, CONCURSO-OPOSICIÓN

**FUNCIONES:**

- **Genéricas:**

- Distribuir, normalizar y supervisar la gestión administrativa de los trabajos en el ámbito del negociado.
- Ordenar y relacionar los trabajos y proporcionar los medios para que el personal dependiente pueda actuar con el mayor grado de eficacia.
- En cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para cumplir la normativa vigente en la materia, así como mantener el secreto y confidencialidad (que se mantendrán una vez terminada la vinculación con la Corporación).
- Realizar aquellas otras tareas afines en el lugar y que se le encomienden o sean necesarias por razones del servicio, sobre todo aquellas que se derivan de los conocimientos o experiencias exigidos a las pruebas de asignación en el lugar, o los adquiridos en cursos de perfeccionamiento a los que haya participado en razón del puesto de trabajo.

- **Específicas:**

**PUESTO S14-CO2**

- Realizar la tramitación y seguimiento de los expedientes de contratación, así como los contactos con terceros.
- Hacer la comprobación y mecanización de datos derivados de la tramitación de los expedientes.
- Responsabilizarse de la tramitación y revisión de los contratos y requerimientos gestionados desde otras unidades.

- Recopilar los antecedentes documentales y obtener la información necesaria para la ejecución de los trámites de expedientes administrativos. Registrar, clasificar y archivar documentos y correspondencia.
- Colaboración y apoyo en la redacción de documentos de la Mesa de Contratación.
- Otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y se relacionen con los objetivos del servicio.

#### **PUESTO I-CINT1:**

- Funciones de trámite y colaboración en el ejercicio del control permanente y auditoría pública, proporcionando soporte en la revisión de procedimientos, operaciones y expedientes administrativos.
- Apoyo en la ejecución del control financiero, incluyendo la recopilación y análisis de documentación.
- Revisión y verificación administrativa de los expedientes sujetos a control previo.
- Gestión y mantenimiento del archivo documental del órgano de control interno, garantizando la trazabilidad, confidencialidad y conservación de los documentos relacionados con las funciones de control.
- Elaboración de informes técnicos y borradores relativos a las actuaciones de control.
- Colaboración en la planificación y ejecución de controles específicos, así como en las revisiones de cumplimiento. Participación en la elaboración y seguimiento del Plan Anual de Control Financiero, incluyendo la recopilación de datos, programación de tareas y seguimiento de plazos.
- Manejo de herramientas informáticas de gestión y control, especialmente las aplicaciones utilizadas en el ámbito de fiscalización y contabilidad pública.
- Canalización de la información entre las unidades gestoras y el órgano de control interno, asegurando la correcta recepción, tramitación y devolución de expedientes sujetos a fiscalización.
- Apoyo a la coordinación con órganos de control externo, mediante la preparación de la información solicitada o el seguimiento de sus recomendaciones.
- Otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y se relacionan con los objetivos del servicio.

### **3. CREACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PERSONAL FUNCIONARIO ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

### 3.1 CREACIÓN PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A BIENESTAR SOCIAL

- **3 PSICÓLOGOS/AS**

| PUESTO  | DENOMINACIÓN PUESTO | Nº PLAZA |
|---------|---------------------|----------|
| S4-UAS2 | PSICÓLOGO/A         | 1096     |
|         |                     | 1097     |
|         |                     | 1098     |

**GRUPO/SUBGRUPO:** A/A1

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

**SUBESCALA:** TÉCNICA

**CLASE/CATEGORÍA:** TÉCNICO SUPERIOR

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL-NO SINGULARIZADO

**REQUISITOS:** LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA O GRADO EN PSICOLOGÍA

**NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:** 28

**COMPLEMENTO DESTINO:** 11.951,16 € (12 percepciones)

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 18.203,76 € (12 percepciones)

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

**FORMA DE ACCESO:** OPOSICIÓN, CONCURSO-OPOSICIÓN

**FUNCIONES:**

- Colaboración activa en el Equipo Específico de Intervención con la Infancia y la Adolescencia (EEIA).
- Mantenimiento de relaciones de coordinación con el equipo de Servicios Sociales del Ayuntamiento y la Consellería.
- Elaboración de informes de carácter psicológico a petición de terceros.
- Otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y se relacionen con los objetivos del servicio.

- **5 TRABAJADORES/AS SOCIALES**

| PUESTO  | DENOMINACIÓN PUESTO | Nº PLAZA |      |
|---------|---------------------|----------|------|
| S4-UTS1 | TRABAJADOR/A SOCIAL | 2108     | 2111 |
|         |                     | 2109     | 2112 |
|         |                     | 2110     |      |

**GRUPO/SUBGRUPO:** A/A2

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

**SUBESCALA:** TÉCNICA

**CLASE/CATEGORÍA:** TÉCNICO MEDIO

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL-NO SINGULARIZADO

**REQUISITOS:** DIPLOMATURA TRABAJO SOCIAL, O GRADO EN TRABAJO SOCIAL

**NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:** 26

**COMPLEMENTO DESTINO:** 10.024,56 € (incluye 12 percepciones)

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 15.060,24 € (incluye 12 percepciones)

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

**FORMA DE ACCESO:** OPOSICIÓN, CONCURSO-OPOSICIÓN

**FUNCIONES:**

- Emisión de informes relativas al área, programación y control de actividades de Asistencia Social
- Gestión de ayudas sociales, seguimiento de casos.
- Mantenimiento de relaciones de coordinación necesarias con personal de otros departamentos del Ayuntamiento y de la Comunidad Autónoma.
- Otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y con los objetivos del servicio.

**- 3 EDUCADORES/AS SOCIALES**

| PUESTO   | DENOMINACIÓN PUESTO | Nº PLAZA |      |
|----------|---------------------|----------|------|
|          |                     | 2113     | 2115 |
| S4-EDSO1 | EDUCADOR/A SOCIAL   | 2114     |      |

**GRUPO/SUBGRUPO:** A/A2

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

**SUBESCALA:** TÉCNICA

**CLASE/CATEGORÍA:** TÉCNICO MEDIO

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL-NO SINGULARIZADO

**REQUISITOS:** DIPLOMADO O GRADO EN EDUCACIÓN SOCIAL, O TITULACIÓN EQUIVALENTE U HOMOLOGADA POR EL COLEGIO PROFESIONAL CORRESPONDIENTE.

**NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:** 26

**COMPLEMENTO DESTINO:** 10.024,56 € (incluye 12 percepciones)

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 15.060,24 € (incluye 12 percepciones)

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

**FORMA DE ACCESO:** OPOSICIÓN, CONCURSO-OPOSICIÓN

**FUNCIONES:**

- Detección y prevención de situaciones de riesgo o exclusión social.
- Diseño, implementación y evaluación de programas y proyectos educativos.
- Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de trabajo socioeducativo individual
- Información, orientación y asesoramiento en prestaciones y recursos sociales que puedan facilitar la acción socioeducativa.
- Elaboración de informes socioeducativos.
- Elaboración de programas de sensibilización y dinamización social.
- Diseñar, implementar y evaluar programas de prevención, promoción social e intervención comunitaria.

**- 5 TÉCNICOS/AS INTEGRACIÓN SOCIAL**

| PUESTO  | DENOMINACIÓN PUESTO          | Nº PLAZA |      |
|---------|------------------------------|----------|------|
| S4-ISO1 | TÉCNICO/A INTEGRACIÓN SOCIAL | 2116     | 2119 |
|         |                              | 2117     | 2120 |
|         |                              | 2118     |      |

**GRUPO/SUBGRUPO:** B

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

**SUBESCALA:** TÉCNICA

**CLASE/CATEGORÍA:**

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL-NO SINGULARIZADO

**REQUISITOS:** TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL (CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA FAMILIA SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD)

**NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:** 24

**COMPLEMENTO DESTINO:** 8.369,16 € (incluye 12 percepciones)

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 14.323,32 € (incluye 12 percepciones)

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

**FORMA DE ACCESO:** OPOSICIÓN, CONCURSO-OPOSICIÓN

**FUNCIONES:**

- Elaborar, diseñar e implementar proyectos de integración social.
- Diseñar y desarrollar actividades de atención a las necesidades físicas y psicosociales de las personas usuarias.
- Organizar actividades de entrenamiento en habilidades de autonomía personal y social.
- Organizar, desarrollar y evaluar programas de actividades para favorecer la inserción sociolaboral y ocupacional.

**3.2 CREACIÓN PUESTO DE DIRECTOR GENERAL DE RÉGIMEN INTERIOR**

| PUESTO | DENOMINACIÓN PUESTO                  | Nº PLAZA |
|--------|--------------------------------------|----------|
| DG-RI  | DIRECTOR GENERAL DE RÉGIMEN INTERIOR | 1099     |

**GRUPO/SUBGRUPO:** A/A1

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

**SUBESCALA:** TÉCNICA

**CLASE/CATEGORÍA:** TÉCNICO SUPERIOR. PERSONAL DIRECTIVO

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL – SINGULARIZADO

**REQUISITOS:** TÍTULO UNIVERSITARIO DE LICENCIADO, O EQUIVALENTE

**NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:** 30

**COMPLEMENTO DESTINO:** 13.908,72 € (incluye 12 percepciones)

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 38.939,28 € (incluye 12 percepciones)

**FORMA DE PROVISIÓN:** LIBRE DESIGNACIÓN

**FUNCIONES:**

**En cuanto al Área de Régimen Interior, Jurídico y Organización:**

- **MEJORA DE PROCESOS Y CALIDAD:** Establecer los métodos de trabajo que permitan una homogeneidad en todas las áreas municipales, así como definir los mecanismos de coordinación interna así como los diferentes niveles de responsabilidad y los procedimientos a utilizar para la toma de decisiones.
- **SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA:** Incluye el estudio, la optimización y el impulso organizativo de las cuestiones relativas a la simplificación de las tareas administrativas, la coordinación interdepartamental de los procedimientos administrativos y de los servicios que presta la Administración, y el desarrollo y el impulso de las aplicaciones que mejoren los procesos internos de la administración pública y la calidad de los servicios públicos.

- **FORMACIÓN:** Colaborar con el Coordinador en la elaboración y gestión del plan de formación de todas las áreas municipales.
- **OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.** Dirigir la OAC. Crear la figura del defensor del ciudadano: Unidad de Quejas y Sugerencias.
- Definir, de manera conjunta con su equipo la planificación de los programas, los proyectos y los servicios de su ámbito de responsabilidad en el Área de Régimen de Interior, Jurídico y Organización, y los sistemas de indicadores de seguimiento, a fin de identificar desviaciones en su implementación y tomar las oportunas medidas correctoras necesarias para garantizar la consecución de los resultados. Coordinar los proyectos y actuaciones transversales en el Área de Régimen de Interior, Jurídico y Organización.
- Elaborar propuestas de acuerdos y convenios en relación a las materias incluidas en el Área de Régimen de Interior, Jurídico y Organización.
- Impulsar la elaboración de la memoria anual del ámbito y de los diferentes informes de gestión oportunos.

**Otras áreas:**

- Responsable de Buen gobierno, gobernanza y transparencia. Incluye la Dirección de la Oficina de Cumplimiento Ético y la Presidencia del Comité antifraude.
- Vocal / Secretario de la Mesa de contratación general del Ayuntamiento y sus organismos autónomos.
- Responsable de la Unidad de Captación de Fondos (incluye Fondos Europeos).
  - Dirigir al personal que forme parte de la Unidad.
  - Evaluar los proyectos del Ayuntamiento susceptibles de buscar financiación externa. Buscar financiación para la realización de proyectos estratégicos de la ciudad.
  - Participar en redes e impulsar documentos estratégicos que permitan el mejor posicionamiento del Ayuntamiento de cara a la captación de fondos.
  - Supervisar el seguimiento y la justificación de los proyectos que han conseguido financiación externa con el fin de que se cumpla con los requerimientos de las entidades financiadoras.

### **3.3 CREACIÓN PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A POLICÍA LOCAL**

- 1 TÉCNICO/A SUPERVISOR/A DE AGENTE DE MOVILIDAD

| PUESTO    | DENOMINACIÓN PUESTO                            | Nº PLAZA |
|-----------|--|----------|
| PL1-AMOV1 | TÉCNICO/A SUPERVISOR/A DE AGENTES DE MOVILIDAD | 3379     |

**GRUPO/SUBGRUPO:** C/C1

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

**SUBESCALA:** SERVICIOS ESPECIALES

**CLASE/CATEGORÍA:** COMETIDOS ESPECIALES

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL-NO SINGULARIZADO

**REQUISITOS:** TÍTULO DE BACHILLER, O TÍTULO DE GRADO MEDIO DE CICLO

FORMATIVO DE FORMACIÓN PROFESIONAL, O EQUIVALENTE

**NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:** 22

**COMPLEMENTO DESTINO:** 7.320,00 € (incluye 12 percepciones)

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 10.821,00 € (incluye 12 percepciones)

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

**FORMA DE ACCESO:** OPOSICIÓN, CONCURSO-OPOSICIÓN

**FUNCIONES:**

- Ejercerá el mando directo dentro de su ámbito de responsabilidad, estableciendo prioridades de actuación, implementando las líneas de mejora definidas, y exigiendo al personal a su cargo el exacto cumplimiento de sus deberes, garantizando el mantenimiento de la disciplina.
- Realizará el seguimiento de los indicadores establecidos, formulará propuestas para optimizar el servicio y potenciará el desarrollo profesional de sus colaboradores.
- Será responsable de conocer los acontecimientos relevantes en su ámbito de actuación y elaborar informes diarios que reflejen la actividad desarrollada.
- Realizar la asignación de los servicios del personal a su cargo.

- 20 AGENTES DE MOVILIDAD

| PUESTO    | DENOMINACIÓN PUESTO | Nº PLAZA |      |
|-----------|---------------------|----------|------|
| PL1-AMOV2 | AGENTE DE MOVILIDAD | 4194     | 4204 |
|           |                     | 4195     | 4205 |
|           |                     | 4196     | 4206 |
|           |                     | 4197     | 4207 |
|           |                     | 4198     | 4208 |
|           |                     | 4199     | 4209 |

| PUESTO | DENOMINACIÓN PUESTO | Nº PLAZA |      |
|--------|---------------------|----------|------|
|        |                     | 4200     | 4210 |
|        |                     | 4201     | 4211 |
|        |                     | 4202     | 4212 |
|        |                     | 4203     | 4213 |

**GRUPO/SUBGRUPO:** C/C2

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

**SUBESCALA:** SERVICIOS ESPECIALES

**CLASE/CATEGORÍA:** COMETIDOS ESPECIALES

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL-NO SINGULARIZADO

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

**NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:** 18

**COMPLEMENTO DESTINO:** 5.668,44 € (incluye 12 percepciones)

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 10.529,40 € (incluye 12 percepciones)

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

**FORMA DE ACCESO:** OPOSICIÓN, CONCURSO-OPOSICIÓN

**FUNCIONES:**

- Ejecución de labores de regulación, ordenación y control del tráfico, garantizando su adecuado desarrollo tanto en circunstancias ordinarias como en eventos especiales o situaciones imprevistas.
- Vigilancia y supervisión de la seguridad vial para la mejora de la movilidad urbana, prestando especial atención a la prevención de incidentes.
- Colaboración en la optimización del transporte público y privado, contribuyendo a una circulación más eficiente y sostenible.
- Participación en acciones de protección medioambiental vinculadas a la movilidad y el uso responsable del espacio público.
- Atención y asistencia a la ciudadanía en casos de incidencias viales, accidentes de tráfico y otras situaciones que requieran intervención.
- Supervisión y control de las ocupaciones temporales de la vía pública para garantizar su correcta utilización y compatibilidad con la movilidad urbana.
- Apoyo en la planificación y ejecución de simulacros de evacuación de edificios y otras actuaciones preventivas en materia de seguridad

### 3.4 CREACIÓN PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A DEPORTES

- **1 TÉCNICO SUPERIOR GESTIÓN ECONÓMICO DEPORTIVA**

| PUESTO   | DENOMINACIÓN PUESTO                          | Nº PLAZA |
|----------|--|----------|
| S7-ECDE1 | TÉCNICO SUPERIOR GESTIÓN ECONÓMICO DEPORTIVA | 1100     |

**GRUPO/SUBGRUPO:** A/A1

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

**SUBESCALA:** TÉCNICA

**CLASE/CATEGORÍA:** TÉCNICO SUPERIOR

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL-NO SINGULARIZADO

**REQUISITOS:** TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO EN ECONOMÍA, O EN ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, O EQUIVALENTE

**NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:** 28

**COMPLEMENTO DESTINO:** 11.951,16 € (incluye 12 percepciones)

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 18.204,00 € (incluye 12 percepciones)

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

**FORMA DE ACCESO:** OPOSICIÓN, CONCURSO-OPOSICIÓN

**FUNCIONES:**

- FUNCIONES SUBVENCIONES:

- Elaborar y modificar las bases de las tres líneas de subvenciones de la Concejalía de Deportes (clubes deportivos, becas, eventos y actividades deportivas)
- Remisión de información a la BDNS, publicación BOP subvenciones deportivas (SD).
- Revisar toda la documentación de los expedientes de SD
- Elaborar los informes relacionados con las reclamaciones, recursos de SD.
- Redactar informes, decretos, notificaciones... SD.
- Redactar informe grupo seguimiento SD, modificaciones PES y memorias anuales.
- Comunicaciones con entidades deportivas en todo lo referente a ayudas deportivas municipales, provinciales, autonómicas y nacionales.
- Colaborar con las entidades deportivas cuando solicitan ayuda sobre sus obligaciones formales con las distintas administraciones.
- Solicitar ayudas deportivas de la Diputación de Alicante (preparar la documentación solicitada, redactar informes, propuestas, decretos...), y posteriormente su justificación.

- Solicitar ayudas de la Consellería Sanidad (preparar la documentación solicitada, redactar informes, propuestas, decretos...), y posteriormente su justificación.
- Solicitar ayudas a otras administraciones nacionales o europeas relacionadas con el área de Deportes, y posteriormente su justificación.
- Colaboración con el área Económica, Intervención y Tesorería del Ayuntamiento para la concesión, justificación, fiscalización y pago de las subvenciones concedidas.

- FUNCIONES ECONÓMICAS:

- Gestión económica de todos los aspectos relacionados con la Concejalía de Deportes (facturación, contratos, convenios, exenciones...)
- Control del patrimonio del área de Deportes.
- Colaboración con el área Económica en la elaboración de los presupuestos destinados al área de Deportes

- 2 TÉCNICOS/AS ADMINISTRATIVO DEPORTES

| PUESTO  | DENOMINACIÓN PUESTO               | Nº PLAZA |      |
|---------|-----------------------------------|----------|------|
| S7-ED10 | TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO DEPORTES | 3380     | 3381 |

**GRUPO/SUBGRUPO:** C/C1

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

**SUBESCALA:** SERVICIOS ESPECIALES

**CLASE/CATEGORÍA:** PERSONAL DE OFICIOS

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL-NO SINGULARIZADO

**REQUISITOS:** TÍTULO TÉCNICO/A SUPERIOR EN ANIMACIÓN DE ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS, O TÉCNICO/A SUPERIOR EN ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA, O TÉCNICO/A SUPERIOR EN ACONDICIONAMIENTO FÍSICO, O CERTIFICADO ACADÉMICO OFICIAL DE SUPERACIÓN DEL CICLO INICIAL DEL GRADO MEDIO O TÍTULO DE TÉCNICO/A DEPORTIVO/A DE ALGUNA MODALIDAD Y ESPECIALIDAD DEPORTIVA CORRESPONDIENTE, O EQUIVALENTE

**NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:** 22

**COMPLEMENTO DESTINO:** 7.320,00 € (incluye 12 percepciones)

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 10.821,00 € (incluye 12 percepciones)

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

**FORMA DE ACCESO:** OPOSICIÓN, CONCURSO-OPOSICIÓN

## **FUNCIONES:**

- Elaboración y ejecución de actividades de acondicionamiento/mantenimiento físico básico, mejora de la condición física y de desarrollo y aprendizaje motor para los alumnos de los centros escolares
- Vigilancia y orientación básica para la utilización elemental del equipamiento y la maquinaria deportiva así como la Elaboración de propuesta de convenios y exenciones con los clubes deportivos de la ciudad para la utilización de dichas maquinaria.
- Asignación elemental y básica de rutinas grupales generales de ejercicios estandarizados y prediseñados previamente para la población en general en actividades de acondicionamiento físico básico.
- Tramitación, elaboración y ejecución de actividades de guía y animación deportiva así como inscripciones de las Escuelas Deportivas Municipales, actividades deportivas y usuarios con sus correspondientes tarjetas de acceso a las actividades.
- Colaboración en el control y horarios de personal en función de las actividades a desarrollar por los monitores deportivos.
- Actualizaciones de programas de gestión Cronos.
- Asesoramiento en la elaboración de propuesta de reglamento de las bases de subvenciones a los clubes deportivos, a los deportistas de elite y de competiciones deportivas en función de su trabajo como monitor deportivo.
- Colaboración dentro de sus posibilidades en la elaboración de propuesta para el control del transporte de los alumnos de las escuelas deportivas municipales en función de los desplazamientos a realizar.
- Colaboración en las Tareas administrativas contables relacionadas con las actividades de su puesto de trabajo (propuesta de compra de materia deportivo, propuesta en informe de sustitución de material defectuoso, propuesta para la tramitación de las reservas de crédito en función de las necesidades de compra relacionadas con las actividades a desarrollar, elaboración de propuestas de creación y mantenimiento de instalaciones deportivas con sus respectivas tramitaciones).
- En general, todas las tareas análogas y/o complementarias que se estimen convenientes y que desde la Concejalía se le asignen que estén relacionadas con la misión del puesto.

### **3.5 CREACIÓN 1 PUESTO DE TRABAJO INGENIERO/A CIVIL**

| PUESTO  | DENOMINACIÓN PUESTO | Nº PLAZA |
|---------|---------------------|----------|
| S15-OB1 | 1 INGENIERO/A CIVIL | 1101     |

**GRUPO/SUBGRUPO:** A/A1

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

**SUBESCALA:** TÉCNICA

**CLASE/CATEGORÍA:** TÉCNICO SUPERIOR

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL-NO SINGULARIZADO

**REQUISITOS:** TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO INGENIERÍA CIVIL, O EQUIVALENTE

**NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:** 28

**COMPLEMENTO DESTINO:** 11.951,16 € (incluye 12 percepciones)

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 19.851,12 € (incluye 12 percepciones)

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

**FORMA DE ACCESO:** OPOSICIÓN, CONCURSO-OPOSICIÓN

**FUNCIONES:**

- **Redacción y firma:** redactar y firmar estudios y/o trabajos que impliquen el diseño, la construcción, la reforma, el mantenimiento o la demolición de infraestructuras.
- **Administración:** llevar a cabo diferentes funciones administrativas tales como el diseño de planos, la realización de mediciones y cálculos, la gestión de presupuestos, la selección de la maquinaria y los materiales adecuados, la planificación eficaz de los procedimientos de trabajo, etc.
- **Impacto medioambiental:** estudiar el impacto medioambiental de las obras de ingeniería civil.
- **Dirección y supervisión:** dirigir las obras y supervisar el trabajo de obreros e ingenieros técnicos.
- **Control de seguridad.**
- **Normativa:** velar por el cumplimiento de las normativas legales nacionales e internacionales vigentes.
- **Formación:** formar al personal de la obra en el manejo de herramientas y materiales.

### 3.6 CREACIÓN PUESTOS DE TRABAJO ADSCRITOS A DEPARTAMENTO INFORMÁTICA

- 1 TÉCNICO/A SUPERIOR REDES Y SISTEMAS TIC

| PUESTO   | DENOMINACIÓN PUESTO                     | Nº PLAZA |
|----------|---|----------|
| S10-TIC0 | TÉCNICO/A SUPERIOR REDES Y SISTEMAS TIC | 1102     |

**GRUPO/SUBGRUPO:** A/A1

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

**SUBESCALA:** TÉCNICA

**CLASE/CATEGORÍA:** TÉCNICO SUPERIOR

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL-NO SINGULARIZADO

**REQUISITOS:** TÍTULO UNIVERSITARIO DE GRADO EN INGENIERÍA INFORMÁTICA, INGENIERÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA TELECOMUNICACIÓN, O EQUIVALENTE

**NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:** 28

**COMPLEMENTO DESTINO:** 11.951,16 € (incluye 12 percepciones)

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 19.851,12 € (incluye 12 percepciones)

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

**FORMA DE ACCESO:** OPOSICIÓN, CONCURSO-OPOSICIÓN

**FUNCIONES:**

- Gestión de los servicios: definición y mantenimiento de la estructura y composición de la red informática municipal, incluyendo el 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: en lo referido a la estructura y composición de la red informática municipal, preparación de pliegos técnicos, evaluación y propuesta de pliegos y proyectos, evaluación financiera de proyectos y programas, preparación de informes y estadísticas de evaluación.
- Gestión de contratos de servicios y suministros: en lo referido a la estructura y composición de la red informática municipal, 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 programas 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.
- Otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y con los objetivos del servicio.

- 1 TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICA

| PUESTO | DENOMINACIÓN PUESTO                       | Nº PLAZA |
|--------|---|----------|
| S10-2  | TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO SERVICIOS TIC | 2121     |

**GRUPO/SUBGRUPO:** A/A2

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

**SUBESCALA:** TÉCNICA

**CLASE/CATEGORÍA:** TÉCNICO MEDIO

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL-NO SINGULARIZADO

**REQUISITOS:** INGENIERO TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES, INGENIERO TÉCNICO INFORMÁTICO, O EQUIVALENTE

**NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:** 26

**COMPLEMENTO DESTINO:** 10.024,56 € (incluye 12 percepciones)

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 15.059,88 € (incluye 12 percepciones)

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

**FORMA DE ACCESO:** OPOSICIÓN, CONCURSO-OPOSICIÓN

**FUNCIONES:**

- Gestión de los servicios: definición y mantenimiento del catálogo de servicios informáticos, incluyendo el establecimiento de nuevos trámites, 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: en lo referido al catálogo de servicios informáticos, 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: en lo referido a los servicios informáticos, 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.
- Otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y se relacionen con los objetivos del servicio.

### 3.7 1 TÉCNICO/A INFORMÁTICO EN DESARROLLO DE APLICACIONES WEB

| PUESTO | DENOMINACIÓN PUESTO                                  | Nº PLAZA |
|--------|--|----------|
| S20-5  | TÉCNICO/A INFORMÁTICO DESARROLLO<br>APLICACIONES WEB | 2122     |

**GRUPO/SUBGRUPO:** B

**ESCALA:** ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

**SUBESCALA:** TÉCNICA

**CLASE/CATEGORÍA:** AUXILIAR

**NATURALEZA:** FUNCIONARIAL-NO SINGULARIZADO

**REQUISITOS:** TÍTULO TÉCNICO SUPERIOR EN INFORMÁTICA Y COMIUNICACIONES, EN DESARROLLO DE APLICACIONES WEB, O EN DESARROLLO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS(CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL), O EQUIVALENTE

**NIVEL COMPLEMENTO DESTINO:** 24

**COMPLEMENTO DESTINO:** 8.369,16 € (incluye 12 percepciones)

**COMPLEMENTO ESPECÍFICO:** 14.323,32 € (incluye 12 percepciones)

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

**FORMA DE ACCESO:** OPOSICIÓN, CONCURSO-OPOSICIÓN

## **FUNCIONES:**

- En colaboración con el responsable del contrato, gestión del portal web institucional del Ayuntamiento y apoyo a la gestión de otros portales web municipales de carácter sectorial, incluidas publicación de contenidos relativos a la concejalía de Innovación.
- En colaboración con el responsable del contrato, apoyo a la gestión de la plataforma de administración electrónica y sede electrónica, ya sea como administrador ya como realizador de trámites reglados y/o en cualquiera otros cometidos de gestión necesarios para su óptima operación.
- En colaboración con los técnicos del departamento de Innovación, apoyo a la gestión de la Intranet municipal, incluidas la realización de su estructura y gestión de contenidos y usuarios.
- En colaboración con los técnicos del departamento de Innovación, la concepción, diseño, construcción y gestión de activos y soluciones tecnológicas que sirvan a la Concejalía de Innovación o al Ayuntamiento en su conjunto, en particular aquellos que operen o se sirvan de la web en la realización de las prestaciones que constituyen su objeto.
- Apoyo a la dirección y técnicos del departamento de Innovación en tareas propias de la tramitación de contratos.
- Otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y se relacionen con los objetivos del servicio.

## **4. AMPLIACIÓN DE FUNCIONES EN LOS SIGUIENTES PUESTOS DE TRABAJO:**

### **4.1. GRADUADO SOCIAL**

| PUESTO  | DENOMINACIÓN PUESTO | Nº PLAZA |
|---------|---------------------|----------|
| S14-PE8 | GRADUADO SOCIAL     | 2002     |

## **Además de las FUNCIONES:**

- Realización de estudios relativos a planificación y medidas del trabajo.
- Colaboración en la elaboración de nóminas.
- Relaciones con la Seguridad Social.
- Conflictos laborales.
- Relaciones con representantes sindicales.
- Otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y se relacionen con los objetivos del servicio.

**Se añaden NUEVAS FUNCIONES:**

- Tramitación de Convenios de Cooperación Educativa para la realización de prácticas formativas por parte del alumnado de los ciclos formativos de grado medio y superior, Formación Profesional Básica, Programas Formativos de Cualificación Básica, Cursos de Especialización y Bloque de Formación Práctica (BFP) de las Enseñanzas de Régimen Especial, en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.
- Tramitación de Convenios de Cooperación Educativa con las Universidades Públicas/Privadas.
- Control y supervisión de las cláusulas de los Convenios de Cooperación Educativa suscritos.
- Gestionar las prácticas académicas externas curriculares y extracurriculares de los alumnos.
- Seguimiento de las prácticas académicas externas curriculares y extracurriculares de los alumnos.

Asimismo, incrementar el nivel de Complemento Específico de este puesto de trabajo, dada la asunción de las nuevas funciones anteriormente detalladas, y teniendo en cuenta los factores de especial responsabilidad y dificultad técnica, quedaría así:

| IMPORTE COMPLEMENTO ESPECÍFICO ACTUAL | NUEVO IMPORTE COMPLEMENTO ESPECÍFICO  |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 15.975,12 € (incluye 12 percepciones) | 17.775,12 € (incluye 12 percepciones) |

**4.2 DELINEANTE**

| PUESTO  | DENOMINACIÓN PUESTO | Nº PLAZA |
|---------|---------------------|----------|
| S17-OT4 | DELINEANTE          | 3182     |

**Además de las FUNCIONES:**

- Copias de planos.
- Manejo de Autocad y otros sistemas informáticos.
- Actividades relativas al Área de Oficina Técnica Municipal.
- Atención al público en consultas relacionadas con el P.G.O.U. y Urbanismo en general.
- Medición de parcelas o dependencias municipales.

- Realización de planos y croquis de mediciones, modificaciones de callejero, alineaciones, estudios de planeamiento, etc.
- Control de expedientes de nuevas construcciones para su reflejo en los planos de situación actuales y generales.
- Realización de la planimetría de los estudios y proyectos realizados por los técnicos.
- Otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y se relacionen con los objetivos del servicio.

**Se añaden NUEVAS FUNCIONES:**

- Organización, gestión e incorporación a la cartografía municipal de la información que esté relacionada con ésta.
- Control y gestión de herramientas de información geográfica.
- Manejo de formatos raster y vectoriales, así como base de datos .
- Cálculo de estadísticas e histogramas.
- Filtrajes.
- Corrección y clasificación de imágenes de satélite.
- Detección de cambios.
- Cálculo de índices y monitorización.
- Mantenimiento y modificación de cartografía.
- Evaluación de información.

Asimismo, incrementar el nivel de Complemento Específico de este puesto de trabajo, dada la asunción de las nuevas funciones anteriormente detalladas, y teniendo en cuenta los factores de especial responsabilidad y dificultad técnica, quedaría así:

| IMPORTE COMPLEMENTO ESPECÍFICO ACTUAL | NUEVO IMPORTE COMPLEMENTO ESPECÍFICO  |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 8.517,96 € (incluye 12 percepciones)  | 11.428,92 € (incluye 12 percepciones) |

**5. CAMBIO ADSCRIPCIÓN DE LOS SIGUIENTES PUESTOS DE POLICÍA LOCAL**

| PUESTO   | DENOMINACIÓN PUESTO  | OCUPANTE                     | Nº PLAZA |
|----------|----------------------|------------------------------|----------|
| PL1-ATR1 | AGENTE POLICÍA LOCAL | SÁNCHEZ ESCUDERO JOSÉ CARLOS | 3204     |

|          |                       |                                   |      |
|----------|-----------------------|-----------------------------------|------|
| PL1-ATR1 | AGENTE POLICÍA LOCAL  | CAMBRONERO CÁNOVAS DANIEL         | 3206 |
| PL1-AOP1 | AGENTE POLICÍA LOCAL  | REYES MARTÍNEZ RAÚL               | 3235 |
| PL1-OBA1 | OFICIAL POLICÍA LOCAL | BRAVO DOLZ DÁMASO RODRIGO         | 3060 |
| PL1-OOP1 | OFICIAL POLICÍA LOCAL | GALINDO GONZÁLEZ FRANCISCO JAVIER | 3064 |
| PL1-AOP1 | AGENTE POLICÍA LOCAL  | IBÁÑEZ REALES FRANCISCO MIGUEL    | 3112 |
| PL1-AOP1 | AGENTE POLICÍA LOCAL  | MADRID ABELLÁN JAVIER             | 3234 |
| PL1-AOF1 | AGENTE POLICÍA LOCAL  | VACANTE                           | 3086 |
| PL1-AOP1 | AGENTE POLICÍA LOCAL  | VACANTE                           | 3372 |
| PL1-AOF1 | AGENTE POLICÍA LOCAL  | VACANTE                           | 3077 |
| PL1-ABA1 | AGENTE POLICÍA LOCAL  | VACANTE                           | 3144 |

Nueva adscripción:

| PUESTO    | DENOMINACIÓN PUESTO   | OCUPANTE                          | Nº PLAZA |
|-----------|-----------------------|-----------------------------------|----------|
| PL1-AOP1  | AGENTE POLICÍA LOCAL  | SÁNCHEZ ESCUDERO JOSÉ CARLOS      | 3204     |
| PL1-AOP1  | AGENTE POLICÍA LOCAL  | CAMBRONERO CÁNOVAS DANIEL         | 3206     |
| PL1-AOF1  | AGENTE POLICÍA LOCAL  | REYES MARTÍNEZ RAÚL               | 3235     |
| PL1-OOP1  | OFICIAL POLICÍA LOCAL | BRAVO DOLZ DÁMASO RODRIGO         | 3060     |
| PL1-OBA1  | OFICIAL POLICÍA LOCAL | GALINDO GONZÁLEZ FRANCISCO JAVIER | 3064     |
| PL1-AOF1  | AGENTE POLICÍA LOCAL  | IBÁÑEZ REALES FRANCISCO MIGUEL    | 3112     |
| PL1-ABA1  | AGENTE POLICÍA LOCAL  | MADRID ABELLÁN JAVIER             | 3234     |
| PL1-ATRA1 | AGENTE POLICÍA LOCAL  | VACANTE                           | 3086     |
| PL1-ATRA1 | AGENTE POLICÍA LOCAL  | VACANTE                           | 3372     |
| PL1-AOP1  | AGENTE POLICÍA LOCAL  | VACANTE                           | 3077     |
| PL1-AOP1  | AGENTE POLICÍA LOCAL  | VACANTE                           | 3144     |

Estos cambios de adscripción de puestos de trabajo no conlleva repercusión económica.

## 6. RECLASIFICACIÓN PUESTOS DE TRABAJO DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL DE SEGUNDA ACTIVIDAD A OPERATIVO

Donde dice:

| PUESTO    | DENOMINACIÓN PUESTO  | Nº PLAZA |
|-----------|----------------------|----------|
| PL1-AOP2A | AGENTE POLICÍA LOCAL | 3097     |
| PL1-AOP2A | AGENTE POLICÍA LOCAL | 3108     |

Debe decir:

| PUESTO   | DENOMINACIÓN PUESTO  | Nº PLAZA |
|----------|----------------------|----------|
| PL1-AOP1 | AGENTE POLICÍA LOCAL | 3097     |
| PL1-AOP1 | AGENTE POLICÍA LOCAL | 3108     |

En cuanto a las RETRIBUCIONES, no supone variación alguna.

En cuanto a las FUNCIONES de dichos puestos, el pase al grupo Operativo conlleva modificar las funciones o cometidos asignados, que pasan a ser:

- Agente Operativo.

- Ejecución material de las funciones encomendadas por los superiores.
- Las que determina la legislación estatal y autonómica en materia de Policía Local: Decreto 19/2003, de 4 de marzo, del Consell de la Generalitat, por el que se regula la Norma-Marco, sobre estructura, organización y funcionamiento de los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana; Ley 17/2017, de 13 de diciembre, de la Generalidad Valenciana de Policías Locales y de coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana. Las disposiciones estatutarias comunes y los principios básicos de actuación de la Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y normativa vigente en cada momento de aplicación a la Policía Local; Demás normativa estatal y autonómica de aplicación a la Policía Local que desarrollen, modifiquen o suplan las disposiciones vigentes en materia de Policía Local.

**SEGUNDO.** Publicar el extracto del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de este Ayuntamiento.

Y no habiendo más asuntos que tratar, por el Sr. Presidente se levanta la sesión, siendo las catorce horas quince minutos, extendiéndose para su constancia la presente acta, de todo lo cual como Concejal Secretario de la Junta de Gobierno Local Certifico.