

MARTES, 6 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 26

2.3. OTROS

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2024-685 *Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de enero de 2024, de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.*

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 29 de enero de 2024, se adoptó el acuerdo de modificación de la RPT que a continuación se indica:

"PROPUESTA DE ACUERDO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 29 de enero de 2024, se adoptó el acuerdo de modificación de la RPT que a continuación se indica:

Primero.- Proceder a la modificación de la actual Relación de Puestos de Trabajo (RPT), según los informes, propuestas y memorias elaboradas al efecto que forman parte del expediente y que se concreta en los siguientes términos:

MODIFICACIÓN DE PUESTOS

1. Puestos 1.1.141, y 1.1.142, Ordenanzas del Departamento de Conserjería. Incluir el factor de jornada partida en el complemento específico.

2. Puesto 1.1.4690, Auxiliar Administrativo, adscrito a Dinamización Social. Incluir el factor media disponibilidad en el complemento específico.

3. Puesto 1.1.2277, Vigilante, adscrito a Servicios Sociales. Modificar la jornada, pasando de jornada II a Jornada I.

4. Puestos 1.1.111 y 1.1.29, Jefes de Negociado, adscritos a Gestión Tributaria. Modificar la jornada, que pasa de jornada I a jornada II.

5. Puesto 1.1.282, Policía Local. Modificar la jornada, pasando de Jornada III a Jornada IV (Disponibilidad y prolongación de jornada).

6. Puesto 1.1.2533, Oficial electricista, adscrito a Ingeniería Industrial, Taller Eléctrico. Modificar la jornada, pasando de jornada I a jornada III.

7. Puesto 1.1.2580, Oficial electricista, adscrito a Ingeniería Industrial, Taller Eléctrico. Modificar la jornada, pasando de jornada I a jornada III y equiparar la valoración base del complemento específico al resto de Oficiales electricistas.

8. Puestos 1.1.638, 1.1.1719 y 1.1.1745, Oficiales de Ingeniería Industrial, Taller Eléctrico. Cambiar la denominación del puesto, pasando a denominarse "Oficial Electricista".

9. Puesto 1.1.2564, Oficial Soldador, adscrito a Talleres Municipales. Cambia la denominación, pasando a llamarse "Oficial".

CVE-2024-685

MARTES, 6 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 26

10. Puestos 1.1.604, 1.1.606, 1.1.2476, Conductores y puesto 1.1.608, Listero, adscritos a Talleres Municipales. Cambian de denominación, pasando a llamarse "Oficiales".

11. Modificación de puestos de la Recaudación Municipal de Tributos:

- Puesto 1.1.53, Jefe de Negociado- Recaudador Agente Ejecutivo:

— Se modifica la denominación del puesto, pasando a llamarse "Recaudador Ag. Ejecutivo-Recaudación Voluntaria".

— Se modifica el grupo, pasando de Grupo C, Subgrupo C1, a Grupo A, Subgrupo A2.

— Se modifica el nivel complemento de destino que pasa del 22 al 24.

— Para el acceso a este puesto se requiere experiencia y/o formación específica en Derecho Tributario, acreditándose esta última mediante la realización de estudios: máster, curso superior, especialista y otros cursos homologables en Derecho Tributario o en Tributos Locales y cuya valoración se realice con base a los créditos ECTS certificados, o su homologación en horas de formación.

- Puesto 1.1.179, Recaudador Agente Ejecutivo.

— Se modifica la denominación, pasando a llamarse "Recaudador Agente Ejecutivo-Recaudación Ejecutiva".

— Para el acceso al puesto se requiere, en lo posible, formación específica en Derecho Tributario, acreditándose esta última, mediante la realización de estudios específicos: máster, curso superior, especialista u otros cursos homologables en Derecho Tributario o en Tributos Locales y cuya valoración se realice con base en los créditos ECTS certificados, o su homologación en horas de formación.

- Puesto 1.1.4841, Jefe de Servicio Adjunto.

- Cambia su denominación, pasando a llamarse "Jefe de Servicio".

- Para el acceso al puesto se requiere, siempre que resulte factible, formación específica en Derecho Tributario, acreditándose esta última, mediante la realización de estudios específicos: máster, curso superior, especialista u otros cursos homologables en Derecho Tributario o en Tributos Locales y cuya valoración se realice con base en los créditos ECTS certificados, o su homologación en horas de formación.

- Puestos 1.1.28, 1.1.1724 y 1.1.4840, Jefe de Negociado- Agente Ejecutivo.

— Para el acceso a estos puestos se requiere, siempre que sea posible, experiencia en puestos relacionados con la aplicación de los tributos locales, así como formación específica en Derecho Tributario o en la aplicación de los procedimientos tributarios.

12. Trasladar el puesto 1.1.2253, Ordenanza del Departamento de Conserjería, al Negociado de Estadística.

CREACIÓN DE PUESTOS

13. Creación de un puesto de JEFE DE SECCIÓN, adscrito al Servicio de Licencia de Obras, con las siguientes características:

— Denominación: JEFE DE SECCIÓN.

— Grupo: A.

MARTES, 6 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 26

- Subgrupo: A2.
 - Nivel de Complemento de Destino: 24.
 - C. Específico: 1.044,99 €
 - Tipo de Jornada: I.
 - Forma de Provisión: CM.
 - Clase: Funcionario.
 - Administración de procedencia: Ayuntamiento.
 - Requisitos del ocupante:
 - Escala: Administración General.
 - Subescala: de Gestión.
14. Creación de un puesto de JEFE DE SECCIÓN, adscrito al Servicio de Disciplina Urbanística, con las siguientes características:
- Denominación: JEFE DE SECCIÓN.
 - Grupo: A.
 - Subgrupo: A2.
 - Nivel de Complemento de Destino: 24.
 - C. Específico: 1.044,99 €
 - Tipo de Jornada: I.
 - Forma de Provisión: CM.
 - Clase: Funcionario.
 - Administración de procedencia: Ayuntamiento.
 - Requisitos del ocupante:
 - Escala: Administración General.
 - Subescala: de Gestión.
15. Creación de un puesto de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, adscrito al Servicio de Disciplina Urbanística, con las siguientes características:
- Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
 - Grupo: C.
 - Subgrupo: C2.
 - Nivel de Complemento de Destino: 18.
 - C. Específico: 569,14 €
 - Tipo de Jornada: I.
 - Forma de Provisión: CM.
 - Clase: Funcionario.
 - Administración de procedencia: Ayuntamiento.

MARTES, 6 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 26

- Requisitos del ocupante:
 - Escala: Administración General.
 - Subescala: Auxiliar.
- 16. Creación de un puesto de CONDUCTOR, adscrito al Departamento de Conserjería, con las siguientes características:
 - Denominación: CONDUCTOR.
 - Grupo C.
 - Subgrupo: C2.
 - Nivel de Complemento de Destino: 14.
 - C. Específico: 1.561,96 €
 - Tipo de Jornada: III.
 - Forma de Provisión: CM.
 - Clase: Funcionario.
 - Administración de procedencia: Ayuntamiento.
 - Requisitos del ocupante:
 - Escala: Administración Especial.
 - Subescala: Servicios Especiales.
 - Clase: Cometidos Especiales.
- 17. Creación de un puesto de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, adscrito al Servicio de Contratos de Obras, con las siguientes características:
 - Denominación: ADMINISTRATIVO.
 - Grupo: C.
 - Subgrupo: C1.
 - Nivel de Complemento de Destino: 22.
 - C. Específico: 710,58 €
 - Tipo de Jornada: I.
 - Forma de Provisión: CM.
 - Clase: Funcionario.
 - Administración de procedencia: Ayuntamiento.
 - Requisitos del ocupante:
 - Escala: Administración General.
 - Subescala: Administrativa.

MARTES, 6 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 26

18. Creación de un puesto de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, adscrito al Servicio de Contratos de Servicios, con las siguientes características:

- Denominación: ADMINISTRATIVO.
- Grupo de titulación: C.
 - Subgrupo: C1.
- Nivel de Complemento de Destino: 22.
- C. Específico: 710,58 €
- Tipo de Jornada: I.
- Forma de Provisión: CM.
- Clase: Funcionario.
- Administración de procedencia: Ayuntamiento.
 - Requisitos del ocupante:
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.

19. Creación de un puesto de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, adscritos al Servicio de Licencias y Autorizaciones, con las siguientes características:

- Denominación: ADMINISTRATIVO.
- Grupo: C.
- Subgrupo: C1.
- Nivel de Complemento de Destino: 22.
- C. Específico: 710,58 €
- Tipo de Jornada: I.
- Forma de Provisión: CM.
- Clase: Funcionario.
- Administración de procedencia: Ayuntamiento.
 - Requisitos del ocupante:
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.

Las funciones de este puesto son las siguientes:

- Entrada de comunicaciones previas con y sin obra: iniciar expediente, solicitar informes, tramitación y resolución.
- Informes del Gobierno Regional/Juzgados y particulares, de comunicaciones previas que están en tramitación:
 - Titularidad de actividad.
 - Tipo de actividad/horario.

MARTES, 6 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 26

- Si dispone de licencia de actividad de alojamiento turístico.
- Otros.
 - Informes del Gobierno Regional/Juzgados y particulares de licencias de apertura y comunicaciones previas que están finalizados:
 - Titularidad de actividad.
 - Tipo de actividad/horario.
 - Si dispone de licencia de actividad de alojamiento turístico.
 - Otros.
 - Solicitudes de informes de otros servicios municipales sobre expedientes de apertura finalizados:
 - Titularidad de actividad.
 - Tipo de actividad/horario.
 - Si dispone de licencia de actividad de alojamiento turístico.
 - Otros.
 - Revisar expedientes de comunicación previa que no se hayan tramitado por expediente electrónico (Experta), a los efectos de su conclusión y/o archivo.
 - Vista y copia de expedientes de licencias y actas, comprobación a solicitud de particulares o remisión a Juzgados.
 - Grabación en el programa específico las licencias y actas comprobación.

20. Creación de un puesto de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, adscritos al Servicio de Licencias y Autorizaciones, con las siguientes características:

- Denominación: ADMINISTRATIVO.
- Grupo: C.
- Subgrupo: C1.
- Nivel de Complemento de Destino: 22.
- C. Específico: 710,58 €
- Tipo de Jornada: I.
- Forma de Provisión: CM.
- Clase: Funcionario.
- Administración de procedencia: Ayuntamiento.
 - Requisitos del ocupante:
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativa.

MARTES, 6 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 26

Las funciones de este puesto son las siguientes:

- Entrada de vados: Iniciar expediente, solicitar informes, tramitación y resolución.
- Denuncias de vados: Iniciar expediente de oficio o a instancia de parte, tramitación y resolución.
- Informes solicitados por el Servicio de Policías, relativo a denuncias de vados.
- Informes solicitados por Gestión Tributaria, relativos al cobro de recibos de vados.
- Informes solicitados por Recaudación relativo al cobro de recibos de vados.
- Grabación en el programa de Recaudación (GTT) de los vados para enviar a Gestión Tributaria.
- Copia de expedientes: tanto los solicitados por los interesados como por el Juzgado, referente a vados.

21. Creación de un puesto de TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, adscrito al Servicio de Fiscalización y Control Interno, con las siguientes características:

- Denominación: TÉCNICO DE GESTIÓN.
- Grupo A.
- Subgrupo A2.
- Complemento de destino 24.
- Complemento específico: 1.044,99 €
- Tipo de Jornada: 1.
- Forma de Provisión: CM.
- Clase: funcionario.
- Administración de procedencia: AYTO.
- Requisitos del ocupante:
 - Escala: Administración General.
 - Subescala: de Gestión.

AMORTIZACIÓN DE PUESTOS

22. Amortizar el puesto 1.1.2666, Ayudante de Información Estadística.

23. Amortizar el puesto 1.2.828 Conductor, al ser laboral a extinguir y estar vacante por jubilación de su titular."

El presente Acuerdo agota la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 7/1985, y contra la misma podrá interponer los siguientes RECURSOS:

1.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, de conformidad con lo establecido por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de esta resolución.

CVE-2024-685

MARTES, 6 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 26

2.- CONTENCIOSO - ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, o desde la resolución expresa del recurso de reposición, si se hubiese interpuesto. Si, interpuesto recurso potestativo de reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse el mismo desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso - administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa).

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso - administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

3.- Cualquier otro que estime procedente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015).

Santander, 29 de enero de 2024.

El concejal delegado de Recursos Humanos, Calidad y Patrimonio,
Daniel Portilla Fariña.

2024/685

CVE-2024-685