



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 10, fecha: lunes, 17 de Enero de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

85

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de 25 de octubre de 2021, aprobó la Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alovera.

El expediente ha sido sometido a exposición pública durante quince días mediante anuncio en el Tablón, Sede Electrónica y Boletín Oficial de la Provincia núm. 233 de 9 de diciembre de 2021, no habiéndose presentado reclamaciones al respecto.

En cumplimiento del Decreto de Alcaldía 2022-21, de 11 de enero, de conformidad con lo acordado por el Pleno, se publica la parte dispositiva del acuerdo de Pleno, que literalmente se transcribe:

“PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con la inclusión de la plaza de Técnico de Administración General con el texto que figura en el expediente:

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL PUESTO					
TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL					
Denominación					
Área	Nº Plazas	Dotación	Escala Subescala	Grupo Subgrupo	Nivel



SECRETARIA	1	FUNCIONARIO	ADMINISTRACION GENERAL TECNICO	A2	23
Provisión	Titulación Requerida	Otros Requisitos		Incompatibilidad	Dedicación
OPOSICION /CONCURSO	DIPLOMADO			LEY 53/84	DISPONIBILIDAD ESPORADICA
Jornada	Horario	Dependencia Jerárquica	Subordinados	Observaciones	
CONTINUA	L a V 08:00-15:00	SECRETARIO			
Misión del Puesto	Tareas técnicas				
Tareas más significativas	<ul style="list-style-type: none"> - Colaboración técnica con las de nivel superior, aplicación de normativa, elaboración de estudios e informes y propuesta de resolución de expedientes normalizados propias de la profesión para cuyo ejercicio habilite la titulación exigida para el acceso al cuerpo. - Desempeño de otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que haya sido previamente formado. 				

SEGUNDO.- Aprobar inicialmente la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, estableciendo nuevas formas de provisión de los puestos de Agente de la Policía Local, Oficial de la Policía Local, Subinspector de la Policía Local, con el texto que figura en el expediente:

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL PUESTO					
Denominación	AGENTE DE LA POLICIA LOCAL				
Área	Nº Plazas	Dotación	Escala Subescala	Grupo Subgrupo	Nivel
POLICIA LOCAL	18	FUNCIONARIO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SERVICIOS ESPECIALES	C1	18
Provisión	Titulación Requerida	Otros Requisitos		Incompatibilidad	Dedicación
OPOSICION/ MOVILIDAD/ COMISION DE SERVICIOS PERMUTA/	BACHILLER FPPII	CARNET DE CONDUCIR A,B, BTP CURSO POLICIA LOCAL		LEY 53/84	PREFERENTE Y HABITUAL
TURNOS		JEFE POLICIA LOCAL	0		
Misión del Puesto	Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.				
Tareas más significativas	<ul style="list-style-type: none"> - Proteger a las Autoridades Locales, y vigilancia de sus instalaciones. - Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano. - Instruir Atestados por accidentes de circulación. - Policía Administrativa, en lo relativo a Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia. - Participar en las funciones de Policía Judicial. - Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando en la ejecución de los planes de Protección Civil. - Efectuar diligencias de prevención del delito en el marco de colaboración establecido en las juntas de Seguridad. - Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y de la Comunidad Autónoma en la protección de las manifestaciones y mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello. - Cooperar en la resolución de conflictos privados cuando sean requeridos. - Aquellas otras que así lo disponga una disposición municipal, o acuerdos establecidos con otros organismos públicos bajo acuerdo normativo. - Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran su supervisión. - Desempeño de otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que haya sido previamente formado. 				

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL PUESTO					
Denominación	OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL				
Área	Nº Plazas	Dotación	Escala Subescala	Grupo Subgrupo	Nivel



POLICIA LOCAL	2	FUNCIONARIO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SERVICIOS ESPECIALES	C1	20
Provisión	Titulación Requerida	Otros Requisitos		Incompatibilidad	Dedicación
CONCURSO/ OPOSICION/ MOVILIDAD/ PERMUTA/ COMISION DE SERVICIOS	BACHILLER FPII	CARNET DE CONDUCIR A,B, BTP CURSO OFICIAL POLICIA LOCAL		LEY 53/84	PREFERENTE Y HABITUAL
Jornada	Horario	Dependencia Jerárquica	Subordinados	Observaciones	
TURNOS		JEFE POLICIA LOCAL	SEGÚN CUADRANTE		
Misión del Puesto	Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.				
Tareas más significativas	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación del colectivo de agentes y colaboración con el Jefe de la Policía Local, así como la supervisión de los agentes en el cometido de sus funciones y la coordinación en el turno asignado. Suplir al Jefe de la Policía Local en su ausencia. - Proteger a las Autoridades Locales, y vigilancia de sus instalaciones. - Ordenar, señalizar y dirigir el tráfico en el casco urbano. - Instruir Atestados por accidentes de circulación. - Policía Administrativa, en lo relativo a Ordenanzas, Bandos y demás disposiciones municipales dentro del ámbito de su competencia. - Participar en las funciones de Policía Judicial. - Prestar auxilio en los casos de accidente, catástrofe o calamidad pública, participando en la ejecución de los planes de Protección Civil. - Efectuar diligencias de prevención del delito en el marco de colaboración establecido en las juntas de Seguridad. - Vigilar los espacios públicos y colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y de la Comunidad Autónoma en la protección de las manifestaciones y mantenimiento del orden en grandes concentraciones humanas, cuando sean requeridos para ello. - Cooperar en la resolución de conflictos privados cuando sean requeridos. - Aquellas otras que así lo disponga una disposición municipal. - Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran su supervisión. - Desempeño de otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que haya sido previamente formado. 				

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL PUESTO					
Denominación	SUBINSPECTOR DE LA POLICIA LOCAL				
Área	Nº Plazas	Dotación	Escala Subescala	Grupo Subgrupo	Nivel



POLICIA LOCAL	1	FUNCIONARIO	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SERVICIOS ESPECIALES	A2/A1	22
Provisión	Titulación Requerida	Otros Requisitos		Incompatibilidad	Dedicación
CONCURSO-OPOSICION/ MOVILIDAD/ PERMUTA/ COMISION DE SERVICIOS	DIPLOMADO	CARNET DE CONDUCIR A,B, BTP CURSO OFICIAL		LEY 53/84	PREFERENTE Y HABITUAL
CONTINUA	L a V 08:00-15:00	CONCEJALIA	16		
Misión del Puesto	Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha.				
Tareas más significativas	<ul style="list-style-type: none"> - Las determinadas en el art. 17 del Decreto 110/2006, de 17 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Castilla-La Mancha. - Las determinadas en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, como agente de la Policía Local. - Dar cuenta de su trabajo al superior inmediato y poner en su conocimiento aquellos aspectos que requieran su supervisión. - Desempeño de otras tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para las que haya sido previamente formado. 				

TERCERO.- Exponer al público la mencionada relación, durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación de la relación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubieren presentado reclamaciones, sin necesidad de nuevo acuerdo.

CUARTO.- Una vez aprobada definitivamente la modificación, la Relación de Puestos de Trabajo se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y se remitirá una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma.”

Contra el acuerdo del Pleno, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la 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 recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Alovera, a 11 de enero de 2022. La Alcaldesa.- María Purificación Tortuero
Pliego.