



AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALÈNCIA) AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

PROPUESTA DE LA CONCEJALIA DELEGADA DE PERSONAL EN RELACION CON EXPEDIENTE APROBACION PLANTILLA MUNICIPAL EJERCICIO 2022, ANEXO I DE PERSONAL Y RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO CON SUS MODIFICACIONES

Resultando que el principio de buena administración exige una adaptación continua de la organización a los cambios producidos de forma que ésta reproduzca una imagen fiel de la realidad económica y organizativa subyacente.

Considerando que el artículo 103 de la constitución dice en su punto primero que la Administración pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

Establece el artículo 89 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local que *“El personal al servicio de las entidades locales estará integrado por funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial”*.

A su vez el artículo 90 de dicho texto legal, dispone que *“Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla que deberá comprender a todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.*

Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general...”

Considerando los términos de la legislación que antecede, la plantilla debe armonizarse con la necesaria prestación eficientes de los servicios públicos, mediante una organización adecuada del empleo público, como expresión de la potestad de autogobierno consagradas en el artículo 140 de la Constitución Española y en el artículo 6.1 de la Carta Europea de la Autonomía Local. La contención del gasto público, exigida legalmente, pasa por un uso racional del mismo, debiéndose armonizar aquellos puestos de trabajo existentes a las necesidades actuales de la Corporación.

En definitiva, la Administración, en ejercicio responsable de esa facultad de autoorganización a su disposición, ha de poder adecuar su estructura organizativa a los cambios estructurales y funcionales, y aún sociales y económicos, que se vayan produciendo en aras a una adecuada, racionalizada y eficaz prestación del servicio que a la misma le corresponde, lo que al igual que, en un momento determinado, puede decidir la creación de uno o varios puestos de trabajo, operado un cambio de circunstancias, puede posteriormente acordar su amortización (TSJ Castilla Leon, Burgos, Sala de lo Contencioso Administrativo Sección 2ª, 177/2014, de 23 de julio).

Vista la Plantilla de Personal aprobada por acuerdo del Pleno de 8 de febrero de 2021, junto con el Presupuesto General para el ejercicio 2021, aprobado definitivamente tras la publicación definitiva del mismo, mediante edicto en el BOP nº 67 de 7 de abril de 2021. Posteriormente la misma fue modificada por acuerdo plenario de 7/06/2021, publicándose dicha modificación en el BOP de Valencia nº 116 de 18-VI-2021, y entendiéndose la misma aprobada definitivamente al no haberse presentado reclamación alguna durante el plazo fijado a tal efecto.

A la vista de las necesidades actuales se estima la conveniencia de acomodar los servicios del Ayuntamiento a las mismas, para ello se considera necesaria la creación de una plaza de Vicesecretario/a, Grupo A1, nivel CD 30, como puesto de colaboración a la Secretaría municipal (reservado a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional) justificándose la creación de la misma en los siguientes motivos:

- ✓ Dar soporte al Departamento de Secretaría, que siendo un departamento fundamental no cuenta con las dotaciones suficientes para responder a sus crecientes necesidades (actualmente 1 Secretario, 1 Administrativo y 2 Auxiliares).
- ✓ Dar soporte a tareas concretas de apoyo al buen funcionamiento de todos los órganos municipales, comisiones y consejos, con dotaciones suficientes para ser eficaces y eficientes en sus procedimientos.
- ✓ Realizar tareas de asesoramiento e informe en toda el área de Secretaría y de soporte al resto de los departamentos que no cuenten con un técnico de administración general.
- ✓ Dar soporte a la instauración de la administración electrónica.
- ✓ Realizar tareas de sustitución del/la Secretario/a, en los casos de ausencias vacantes etc del titular del puesto.
- ✓ Cualquier otra función o tarea que le sea encomendado y/o delegada por el Secretario/a.



AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALÈNCIA) AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

Igualmente, habida cuenta de la necesidad urgente de dar cumplimiento a la normativa sobre adecuación a la Administración electrónica, el creciente número de usuarios e incidencias que se han de resolver periódicamente, y vistos los recursos humanos disponibles en el Departamento de Informática, se da la necesidad urgente de creación de un puesto de Administrador de sistemas informáticos, Grupo C1, nivel CD 21, que posibilite una mejor gestión del departamento y de las funciones que diariamente se llevan a cabo en el mismo.

Por otra parte, se entiende la necesidad de reclasificar los puestos de Técnico de Gestión de Administración General que aparecen en la plantilla municipal como grupo A2, y que actualmente se encuentran contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Ayuntamiento de Bétera, como puestos barrados A1/A2 (Técnico de Rentas AEC-02 y Técnico de Recursos Humanos JUR-05), y ello a la vista del grado de responsabilidad y jefatura que ostentan los mismos, así como del cometido de las funciones que en ellos se desempeñan.

Se justifica en el borrador del Anexo de Personal que dicha ampliación de la plantilla no supone incremento del gasto público ni global del capítulo 1ª, puesto que ya existía una previsión presupuestaria para determinados puestos de trabajo que ahora se destinarán a estas plazas, haciéndose la correspondiente modificación presupuestaria.

Por lo que respecta a la reclasificación de los puestos de Técnico de Gestión de Administración General, tal como se ha hecho referencia anteriormente, aparecen en la plantilla municipal como grupo A2, encontrándose ya los mismos contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Ayuntamiento de Bétera, como puestos barrados A1/A2 (Técnico de Rentas AEC-02 y Técnico de Recursos Humanos JUR-05), entendiéndose la necesidad de realizar dicha reclasificación, a la vista del grado de responsabilidad y jefatura que ostentan los mismos, así como del cometido de las funciones que en ellos se desempeñan. Dicha reclasificación, únicamente afecta al grupo de titulación, no así al Nivel de Complemento de Destino y Complemento Específico que ya se recogía en la Relación de Puestos de Trabajo.

Por su parte, por lo que se refiere a la creación de la plaza de Vicesecretario y Técnico Auxiliar Administrador Sistemas Informáticos, ambas quedarían amparadas por la excepción contenida en el apartado 7 del artículo 18, al ser de carácter excepcional y singular, no vulnerando lo establecido en el apartado 2 del artículo 18 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2021.

Así, se exceptúan por tanto del cómputo de la limitación del incremento salarial, aquellas adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles, y que se produzcan por alguna de las siguientes circunstancias, las cuales se deberán justificar, sobre la siguiente base:

1.- Adecuaciones retributivas por el contenido del puesto de trabajo. En todos aquellos casos en que se produzca una modificación de las condiciones de un puesto de trabajo, o la reclasificación del mismo, normalmente mediante una rectificación de la RPT de la corporación, que suponga una nueva valoración del puesto y por lo tanto una adecuación retributiva; en estos supuestos el límite del 0,9 por ciento de subida salarial (previsto en la LPGE para el ejercicio 2021) estará excluido, y el importe aplicable a la masa salarial total será la que resulte de esa nueva valoración.

2.- **Por la variación del número de efectivos asignados** a cada programa. En todos aquellos casos en que se produzca una variación de efectivos, puede producirse al crear nuevas plazas en la plantilla, de acuerdo siempre con la limitación establecida para la oferta pública de empleo prevista en el artículo 20.Uno de la LPGE sobre tasa de reposición de efectivos, o como consecuencia de jubilaciones, amortización de plazas, etc.

3.- Por el grado de consecución de los objetivos fijados al puesto de trabajo, cuando así esté establecido. Dichas medidas singulares y excepcionales pertenecen al ámbito de la potestad de auto organización administrativa de las corporaciones locales, y puede generar incrementos retributivos superiores al 0,9 por ciento; si bien, puesto que se trata de una excepción a la norma, deberá interpretarse de manera restrictiva y justificarse en todo caso su necesidad.

Igualmente y visto lo establecido en el RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se aprueba el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, en su artículo 15 contempla, bajo la rúbrica puestos de colaboración, que las Entidades Locales podrán crear otros puestos de trabajo que tengan atribuidas las funciones de colaboración inmediata y auxilio a las de Secretaría, Intervención y Tesorería, respectivamente. A los citados puestos de trabajo, les corresponderán las funciones reservadas, que previa autorización del Alcalde o Presidente de la Corporación, les sean encomendadas por los titulares de los puestos reservados de Secretaría Intervención y Tesorería. Asimismo les corresponderá la sustitución de los titulares de los puestos de Secretaría, Intervención y Tesorería, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o concurrencia de causa de abstención o recusación legal o reglamentaria de los mismos. La clasificación de estos puestos de trabajo corresponderá a la Comunidad Autónoma:

- a) Se podrán crear puestos de colaboración a las funciones de Secretaría e Intervención-tesorería y recaudación en las Entidades Locales cuyos puestos de Secretaría e Intervención estén clasificados en clase 1ª o 2ª y puestos de



AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALÈNCIA)

AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

colaboración a las funciones de Secretaría- intervención, tesorería y recaudación en las Entidades Locales cuyo puesto de Secretaría esté clasificado como Clase 3ª.

- b) En las Entidades Locales cuyos puestos de Secretaría e Intervención estén clasificados en clase 1ª (como es el caso del Ayuntamiento de Bétera), los puestos de colaboración a las funciones de secretaría podrán ser clasificados en 1ª, 2ª y 3ª clase, y ser adscritos, respectivamente a las Subescalas de Secretaría, categoría superior, Secretaría categoría Entrada y Subescala de Secretaría Intervención.

Finalmente, las funciones de los Secretarios se han ampliado tras la entrada en vigor del RD 128/2018, ya citado, cuya nueva y más amplia descripción de funciones se contiene en el artículo 3.

Por todo lo expuesto, y en aras a dotar al Ayuntamiento de Bétera del pertinente control legal que la ley encomienda a los Secretarios, además de prestar asistencia al Ayuntamiento antes las múltiples dificultades a las que debe afrontarse, conforme expuesto, deviene imprescindible la creación de un puesto de colaboración a la Secretaría General.

Se manifiesta por tanto, la voluntad de este Ayuntamiento de hacer uso de la facultad prevista en este Reglamento, para la creación de la plaza y puesto de trabajo de Vicesecretario/a, pidiendo a la Comunidad Autónoma que proceda a clasificar dicho puesto en clase 2ª, en aras a ser cubierto por funcionario de habilitación de carácter nacional dentro de la Subescala de Secretaría y categoría entrada.

Por su parte y por lo que respecta a la plaza de Técnico Auxiliar Administrador Sistemas Informáticos propuesta (Grupo C1, nivel CD 21), consta justificada la necesidad urgente de crear la misma, debiéndose dar cumplimiento por parte de esta Administración a la normativa sobre adecuación a la Administración electrónica, así como a la vista del creciente número de usuarios e incidencias que se han de resolver periódicamente, y vistos los recursos humanos disponibles actualmente en el Departamento de Informática, y ello con la finalidad de posibilitar una mejor gestión del departamento y de las funciones que diariamente se llevan a cabo en el mismo. Quedaría por tanto, amparada por la excepción contenida en el apartado 7 del artículo 18, no vulnerando lo establecido en el apartado 2 del artículo 18 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2021 y dado que se trata de una variación del número de efectivos asignados al área. Dicha variación de efectivos, puede producirse al crear nuevas plazas en la plantilla, de acuerdo siempre con la limitación establecida para la oferta pública de empleo prevista en el artículo 19.Uno de la LPGE sobre tasa de reposición de efectivos, o como consecuencia de jubilaciones, amortización de plazas, etc.

Dicho artículo 19.Uno.3.S), y a los efectos de la tasa de reposición de efectivos considera como sector prioritario "El personal que preste servicios en el Área de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones".

Ambas modificaciones, por tanto quedarían amparadas por la excepción contenida en el apartado 7 del artículo 18 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Tras someterse a consenso en la Mesa General de Negociación, con los representantes de los trabajadores, a la vista de todo ello y en cumplimiento de lo establecido por la normativa vigente de aplicación, se considera necesario impulsar e introducir una serie de modificaciones de la plantilla correspondiente al ejercicio 2022, respecto de la aprobada el pasado ejercicio son las siguientes:

PUESTOS DE NUEVA CREACION

a) PUESTOS RESERVADOS FHE

Nº	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	NAT,	ESC.	SUBESC.	CLASE	CATG	G.Ley 30/84	C.D.	C. ESPECIFICO
1	Vicesecretario/a	F	FHN	Secretaría	2ª	Entrada	A1	30	DT1-RF1-DEA3-RM3-ED2

b) PUESTOS RESERVADOS FUNCIONARIOS DE CARRERA

Nº	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	NAT,	ESC.	SUBESC.	CLASE	G.Ley 30/84	C.D.	C. ESPECIFICO
	ADMINISTRACION ESPECIAL							
1	Técnico Auxiliar Administrador Stmas.	F	A.E.	Técnica	Media	C1	21	DT4-RF4-L1-FH1



AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALÈNCIA)

AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

Informáticos							
--------------	--	--	--	--	--	--	--

RECLASIFICACION PUESTOS YA EXISTENTES

a) PUESTOS RESERVADOS FUNCIONARIOS DE CARRERA

Nº	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	NAT.	ESC.	SUBESC.	CLASE	G.Ley 30/84	C.D.	C. ESPECIFICO
	ADMINISTRACION GENERAL							
2	Técnico Administración General	F	A.G.	Técnica	Superior	A1	24	DT3-RF3-RM3

Como consecuencia de ello, y a vista la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el pasado 24/02/2021, procedería la adecuación y modificación de la misma, al objeto de que se reflejen adecuadamente las modificaciones introducidas en la Plantilla municipal.

Así igualmente, se considera necesario impulsar e introducir las oportunas **modificaciones en la Relación de Puestos de Trabajo**, a la que se acompañan como Anexos la oportuna modificación del organigrama correspondiente y Ficha de funciones, y según se detalla a continuación,:

1.- CREACION PUESTO RPT

ANEXO									
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO AYUNTAMIENTO DE BETERA									
IDENTIFICACION				REQ. DESEMPEÑO		RETRIBUCIONES		OTRAS CIRCUNST.	
Cod	Denomina	Dotac	Grup.	Escala	Naturaz.	CD	CE	Jornada	
JUR-12	VICESECRETARIO	1	A1	FHN	Funcionarial	30	DT1-RF1-DEA3-R M3-ED2	Completa	
JUR-13	TEC. AUX. ADMINISTRADOR SISTEMAS INFORMATICOS	1	C1	TECNICA	Funcionarial	21	DT4-RF4-L1-FH1	Completa	

Respecto de la reclasificación de los puestos de Técnico de Gestión de Administración General que aparecen en la plantilla municipal como grupo A2, los mismos ya se encuentran contemplados en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Ayuntamiento de Bétera, como puestos barrados A1/A2 (Técnico de Rentas AEC-02 y Técnico de Recursos Humanos JUR-05), y ello a la vista del grado de responsabilidad y jefatura que ostentan los mismos, así como del cometido de las funciones que en ellos se desempeñan, por lo que la correspondiente modificación en la plantilla ya se encuentra reflejada en la Relación de Puestos de Trabajo.

El expediente de modificación y aprobación de la plantilla municipal, Anexo I de Personal, así como de la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, se inicia con la presente moción, y deberá recoger los informes preceptivos en los que se contemplan el procedimiento y trámites precisos para llevar a efecto la misma, y contribuyéndose con la misma a la adecuada prestación de los servicios municipales que se llevan a cabo a la comunidad vecinal dentro de las competencias que, por el ordenamiento jurídico vigente, se atribuyen a las Corporaciones Locales.

Visto lo dispuesto en la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local (Art. 89 a 91), R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril (art. 126 a 129), Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, lo establecido por la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Gestión y Ordenación de la Gestión Pública Valenciana, Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente, y normas concordantes en materia de personal de las Corporaciones Locales en el ámbito territorial de la Comunidad Valenciana, esta Alcaldía Presidencia, según lo determinado en el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, y ROF y RJ de las EELL, y

A la vista de todo ello y teniéndose en cuenta la situación actual en relación con el personal al servicio de esta Administración, y en uso de la potestad autoorganizativa de la que dispone esta Entidad Local, es por lo que tiene a bien proponer al Pleno de la Corporación, adopte acuerdo de aprobación de la plantilla municipal, cuya parte dispositiva sea del tenor siguiente:



AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALÈNCIA)

AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

PRIMERO.- Aprobar las modificaciones introducidas en la Plantilla de personal del Ayuntamiento de Bétera del ejercicio 2021, según detalle a continuación:

PUESTOS DE NUEVA CREACION

a) PUESTOS RESERVADOS FHE

Nº	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	NAT,	ESC.	SUBESC.	CLASE	CATG	G.Ley 30/84	C.D.	C. ESPECIFICO
1	Vicesecretario/a	F	FHN	Secretaría	2ª	Entrada	A1	30	DT1-RF1-DEA3-R M3-ED2

b) PUESTOS RESERVADOS FUNCIONARIOS DE CARRERA

Nº	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	NAT,	ESC.	SUBESC.	CLASE	G.Ley 30/84	C.D.	C. ESPECIFICO
	ADMINISTRACION ESPECIAL							
1	Técnico Auxiliar Administrador Stmas. Informáticos	F	A.E.	Técnica	Media	C1	21	DT4-RF4-L1-FH1

RECLASIFICACION PUESTOS YA EXISTENTES

a) PUESTOS RESERVADOS FUNCIONARIOS DE CARRERA

Nº	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	NAT,	ESC.	SUBESC.	CLASE	G.Ley 30/84	C.D.	C. ESPECIFICO
	ADMINISTRACION GENERAL							
2	Técnico Administración General	F	A.G.	Técnica	Superior	A1	24	DT3-RF3-RM3

SEGUNDO.- Aprobar la plantilla de personal del Ayuntamiento de Bétera para el ejercicio 2022, con las modificaciones introducidas en la misma, y quedando la misma estructurada de conformidad con detalle a continuación:

PLANTILLA MUNICIPAL 2022

a) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIO DE CARRERA

Nº	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	NAT,	ESC.	SUBESC.	CLASE	G.Ley 30/84	C.D.	OBSERVACIONES
	HABILITACION NACIONAL							
1	Secreteria	F	FHN	Secreteria	1ª	A1	30	
1	Vicesecretaria	F	FHN			A1	30	
1	Intervencion	F	FHN	Interv.Tesor	1ª	A1	30	
1	Tesorería	F	FHN	Tesorería	Entrada	A1	30	
1	Viceintervención	F	FHN	Intervención-Tesorería	2ª	A1	30	
5	SUBESCALA FHN							
	ADMON.GENERAL							
1	Oficial Mayor	F	A.G.	Técnica	Superior	A1	28	
2	Técnico Administración General	F	A.G.	Técnica	Superior	A1	24	



AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALÈNCIA)

AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

1	Recaudador/a	F	A.G.	Administrativa	Adva	C1	21	
13	Administrativo/a	F	A.G.	Administrativa	Adva	C1	22	Vacante (2) Promoción interna
19	Auxiliar	F	A.G.	Auxiliar	Auxiliar	C2	18	Vacante (11)
1	Informador/a	F	A.G.	Auxiliar	Auxiliar	C2	17	
2	Ordenanza	F	A.G.	Subalterna	Subalterna	AP	14	
39	ESCALA A.GENERAL							
	ADMON ESPECIAL							
1	Asesor/a Jurídico/a	F	A.E.	Técnica	Superior	A1	28	
1	Arquitecto/a Serv. Jcos.	F	A.E.	Técnica	Superior	A1	26	64% jornada Vacante (1)
2	Arquitecto/a	F	A.E.	Técnica	Superior	A1	26	Vacante (1)
3	Arquitecto/a Técnico/a	F	A.E.	Técnica	Media	A2	23	Vacante (1)
1	Ingeniero Superior	F	A.E.	Técnica	Superior	A1	26	Vacante (1)
1	Topógrafo/a	F	A.E.	Técnica	Media	A2	23	Vacante (1)
2	Asistente/a Social	F	A.E.	Técnica	Media	A2	23	
1	Documentalista	F	A.E.	Técnica	Media	A2	23	
1	Técnico Informático	F	A.E.	Técnica	Media	A2	24	
1	Técnico Informático	F	A.E.	Técnica	Media	A2	23	Vacante (1)
1	Tec. Aux. Programador Sistemas Informáticos	F	A.E.	Técnica	Media	C1	21	
1	Delineante	F	A.E.	Técnica	Media	C1	21	
1	Archivero/a biblioteca	F	A.E.	Técnica	Auxiliar	C1	17	
1	Técnico contable	F	A.E.	Técnica	Media	A2	23	Vacante (1)
4	Operario/a	F	A.E.	S.E.	P.O.	AP	14	Vacante (2)
1	Operario/a (colegio)	F	A.E.	S.E.	P.O.	AP	13	
1	Sepulturero/a	F	A.E.	S.E.	P.O.	AP	12	Vacante (1)
2	Inspector/a	F	A.E.	S.E.	P.L.	A2	26	
8	Oficiales	F	A.E.	S.E.	P.L.	B (6) C1(2)	22	Vacante (1) 2 a extinguir (C1)
40	agentes	F	A.E.	S.E.	P.L.	C1	21	Vacante (13)
74	ESCALA A.ESPECIAL							
5	SUBESCALA FHN							
39	ESCALA A.GENERAL							
74	ESCALA A.ESPECIAL							
118	TOTALES							

b) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL LABORAL

b).1.-De actividad permanente y dedicación completa

Nº	DENOMINACION DEL PUESTO DE TRABAJO	NAT,		OBSERVACIONES
4	Psicólogo/a Pedagogo/a	L.I.		
5	Educador/a Infantil	L.I.		Vacante (5)
1	Operario Mant.Instal.	L.I.		
1	Operario Serv.Jardineria	L.I.		
1	Operario Serv.Electricidad	L.I.		Vacante (1)



AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALÈNCIA)

AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

1	Operario Serv.Fontanería	L.I.		
7	Operarios Serv.varios	L.I.		
1	Subalterno	L.I.	Extinguida Cámara Agraria	Convenio singularizado
1	Limpiadora	L.I.		Vacante (1)
22	TOTALES			

TIPO	DENOMINACION RELACIONES PUESTOS	Nº PUESTOS
a)	Funcionarios de carrera	118 (CIENTO DIECIOCHO)
b)	De actividad permanente	22 (VEINTIDOS)
	TOTALES.....	140 (CIENTO CUARENTA)

SEGUNDO.- Aprobar el Anexo I de Personal con las modificaciones retributivas recogidas a la vista de las modificaciones realizadas.

TERCERO.- Aprobar las modificaciones introducidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Bétera del ejercicio 2022, según detalle a continuación, a los que se acompaña como Anexos modificación de la ficha de funciones y organigrama, en su caso:

1.- CREACION PUESTO RPT

ANEXO RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO AYUNTAMIENTO DE BETERA									
IDENTIFICACION			REQ. DESEMPEÑO			RETRIBUCIONES		OTRAS CIRCUNST.	
Cod	Denomina	Dotac	Grup.	Escala	Naturaz.	CD	CE	Jornada	
JUR-12	VICESECRETARIO	1	A1	FHN	Funcionarial	30	DT1-RF1-DEA3-R M3-ED2	Completa	
JUR-13	TEC. AUX. ADMINISTRADOR SISTEMAS INFORMATICOS	1	C1	TECNICA	Funcionarial	21	DT4-RF4-L1-FH1	Completa	

CUARTO.- Entender que tras las modificaciones introducidas en dicha Relación de Puestos de Trabajo, la misma quedaría estructurada según detalle a continuación:

ANEXO RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO AYUNTAMIENTO DE BETERA										
IDENTIFICACIÓN				REQUISITOS DE DESEMPEÑO			RETRIBUCIONES			
Cod	Denominación	Dotación	Grupo	Escala	Naturaleza	CD	CE	Jornada	*	
JUR-10	SECRETARIO/A	1	A1	Funcionarial – Habilitación Nacional	Funcionarial	30	DTHN-RFHN- DEA3-RM5- ED3	Completa		
JUR-12	VICESECRETARIO	1	A1	Funcionarial – Habilitación Nacional	Funcionarial	30	DT1-RF1- DEA3-R M3- ED2	Completa		
AEC-06	INTERVENTOR/A	1	A1	Funcionarial – Habilitación Nacional	Funcionarial	30	DTHN-RFHN- DEA3-RM5- ED3	Completa		
AEC-04	TESORERO/A	1	A1	Funcionarial – Habilitación Nacional	Funcionarial	30	DT1-RF1- DEA3-RM4- ED1	Completa		
AEC-05	VICEINTERVENTOR/A	1	A1	Funcionarial – Habilitación Nacional	Funcionarial	30	DT1-RF1- DEA3-R M3- ED1	Completa		
URB-09	TAG URBANISMO / OFICIAL MAYOR	1	A1	General	Funcionarial	28	DT2-RF1- DEA3-RM5- ED2	Completa		



AJUNTAMENT DE BÈTERA (VALÈNCIA)

AYUNTAMIENTO DE BÈTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

AEC-02	TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL – G. TRIBUTARIA	1	A2/A1	General	Funcionarial	24	DT3-RF3-RM3	Completa	
JUR-05	TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL - RRHH	1	A2/A1	General	Funcionarial	24	DT3-RF3-RM3	Completa	
AEC-01	RECAUDADOR/A	1	C1	General	Funcionarial	21	DT5-RF5-DEA2	Completa	
ADM	ADMINISTRATIVO/A	13	C1	General	Funcionarial	22	DT5-RF5-DEA2	Completa	
AUXADM	AUXILIAR ADM	19	C2	General	Funcionarial	18	DT6-RF6-DEA3-AP1	Completa	
JUR-04	COORDINADOR SUBALTERNOS - INFORMADOR	1	C2	General	Funcionarial	17	DT6-RF6-AP1-L3	Completa	
JUR-02	ORDENANZA MERCADO	1	AP	General	Funcionarial	14	DT7-RF7-DEA4-AP1-ED3-FH3	Completa	
JUR-03	ORDENANZA CULTURA Y FIESTAS	1	AP	General	Funcionarial	14	DT7-RF7-DEA4-AP1-ED3	Completa	
JUR-01	CONSERJE	2	AP	General	Funcionarial	14	DT7-RF7-DEA4	Completa	
JUR-01	CONSERJE	1	AP	General	Funcionarial	12	DT7-RF7-DEA4	Completa	
JUR-01	CONSERJE	5	AP	General	Funcionarial	10	DT7-RF7-DEA4	Completa	
ECB-01	CONSERJE COLEGIO	2	AP	General	Funcionarial	13	DT7-RF7-DEA4	Completa	ED1
ECB-01	CONSERJE COLEGIO	5	AP	General	Funcionarial	10	DT7-RF7-DEA4	Parcial/Completa	
JUR-09	TAG CONTRATACIÓN - ASESOR/A JURÍDICO	1	A1	General	Funcionarial	28	DT2-RF1-DEA3-RM3-ED1	Completa	
JUR-11	ARQUITECTO SERV. JCOS	1	A1	Especial/Técnica	Funcionarial	26	DT3-RF2-DEA2	Parcial	
URB-08	ARQUITECTO/A	2	A1	Especial/Técnica	Funcionarial	26	DT3-RF2-DEA2-ED1	Completa	
URB-06	INGENIERO/A MUNICIPAL caminos	1	A1	Especial/Técnica	Funcionarial	26	DT3-RF2-DEA2-RM2-ED1	Completa	
URB-07	INGENIERO/A industrial superior	1	A1	Especial/Técnica	Funcionarial	26	DT3-RF2-DEA2-ED1	Completa	
URB-02	ARQUITECTO/A TÉCNICO	2	A2	Técnica	Funcionarial	23	DT3-RF3	Completa	
URB-03	ARQUITECTO/A TÉCNICO – JEFATURA BRIGADA	1	A2	Técnica	Funcionarial	23	DT3-RF3-RM4-ED1	Completa	
URB-04	INGENIERO/A TOPOGRAFO	1	A2	Especial/Técnica	Laboral/funcionarial	23	DT3-RF4	Completa	
SS-03	TRABAJADOR/A SOCIAL – COORDINADOR/A	1	A2	Especial		23	DT4-RF4-RM4-L1-PL1	Completa	
SS-04	TRABAJADOR/A SOCIAL	4	A2	Especial	Laboral	23	DT4-RF4-PL1	Completa	
JUR-08	TECNICO DE ARCHIVOS/DOCUMENTALISTA	1	A2		Funcionarial	23	DT3-RF4	Completa	
JUR-06	TECNICO INFORMÁTICO RESPONSABLE	1	A2	Especial/Técnica	Funcionarial	24	DT3-RF3-L1	Completa	
JUR-07	TECNICO MEDIO INFORMATICO	1	A2	Especial/Técnica	Funcionarial	23	DT3-RF4	Completa	
JUR-13	TEC. AUX. PROGRAMADOR STMAS. INFORMATICOS	1	C1	Técnica	Funcionarial	21	DT4-RF4-L1-FH1	Completa	
AEC-03	TECNICO MEDIO CONTABILIDAD	1	A2	General	Funcionarial	23	DT3-RF4	Completa	
URB-05	INGENIERO/A TECNICO INDUSTRIAL	1	A2	Especial/Técnica	Funcionarial	23	DT3-RF3	Parcial	
SEGC-03	INSPECTOR/A JEFE	1	A2	Especial	Funcionarial	26	DT3-RF4-RM5-ED3-PN3-PL3	Completa	
SEGC-04	INSPECTOR/A	1	A2	Especial	Funcionarial	26	DT3-RF4-RM2-ED1-PN3-PL3	Completa	
SEGC-02	OFICIAL POLICIA LOCAL	6	B	Especial	Funcionarial	22	DT4-RF4-RM1-TT-PN3-PL3	Completa	
SEGC-02	OFICIAL POLICIA LOCAL	2	C1	Especial	Funcionarial	22	DT4-RF4-RM1-TT-PN3-PL3	Completa	
SEGC-01	AGENTE POLICIA LOCAL	40	C1	Especial	Funcionarial	21	DT5-RF5-TT-PN3-PL3	Completa	
URB-01	TÉCNICO AUXILIAR DELINEANTE	1	C1	Técnica	Funcionarial	21	DT4-RF4	Completa	
ECB-04	AUXILIAR DE BIBLIOTECA - BIBLIOTECARIO/A C1/A2	1	A2/C1	Técnica	Funcionarial	17	DT5-RF5	Completa	
ECB-03	AUX BIBLIOTECA	1	C1	Técnica	Funcionarial	17	DT5-RF5	Completa	

Cód. Validación: 13520604017216247515 | Verificación: https://sta.betera.es/ta/pages/utills/documentCheck.jsp



AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALÈNCIA)

AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

ECB-09	DIRECTOR/A GABINETE PSICOPEDAGÓGICO MUNICIPAL	1	A1	Especial/Técnica	Laboral/funcionarial	24	DT3-RF4-RM3	Completa	
ECB-10-SS	PSICOLOGO/A	3	A1	Especial/Técnica	Laboral	24	DT3-RF4	Completa	
ECB-07	PROFESOR/A EPA	4	A2		Laboral	24	DT4-RF4	Parcial	
ECB-08	TECNICO CULTURA	1	A2		Laboral	23	DT4-RF4- FH2	Completa	
D-05	COORDINADOR/A DE DEPORTES	1	A2		Laboral	23	DT3-RF4	Completa	
RADL-03	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL - TURISMO	1	A2		Laboral	23	DT3-RF4- FH2	Completa	
RADL-02	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL - EMPLEO Y COMERCIO	1	A2		Laboral	23	DT3-RF4-DEA1- FH2	Completa	
SS-05	EDUCADOR/A SOCIAL	1	A2		Laboral	20	DT4-RF4-RM1	Completa	
SS-06	LOGOPEDA	1	A2		Laboral	16	DT4-RF4	Parcial	
SS-07	PROFESOR/A DE SERVICIOS SOCIALES	1	A2		Laboral	16	DT4-RF4	Parcial	
URB-02	TECNICO MEDIO AMBIENTE	2	C1		Laboral	21	DT4-RF4	Completa	
ECB-05	COORD. ESCOLETA/TECNICO EDU INFANTIL	1	C1		Laboral	14	DT5-RF5-RM3	Completa	
ECB-06	TECNICO EDU INFANTIL	13	C1		Laboral	14	DT5-RF5	Parcial/Completa	
RADL-01	TECNICO AUXILIAR RADIO	1	C1		Laboral	21	DT5-RF5	Completa	
ECB-02	TECNICO AUX. EDU INFANTIL	1	C2		Laboral	14	DT6-RF6	Parcial	
JUR-04	AUXILIAR DE APOYO	1	C2		Laboral	18	DT6-RF6-DEA3	Completa	
BSM-01	ALMACENISTA	1	AP		Laboral	10	DT7-RF7-DEA5-PN2-PL2	Completa	
BSM-16	OFICIAL RESPONSABLE DE FONTANERÍA	1	AP		Laboral	14	DT6-RF6-DEA5-RM1-L3-PN2-PL2	Completa	
BSM-17	OFICIAL RESPONSABLE ELECTRICISTA	1	AP		Laboral	14	DT6-RF6-DEA5-RM1-L3-PN2-PL2	Completa	
BRM-07	OFICIAL RESPONSABLE DE JARDINERÍA	1	AP		Laboral	14	DT6-RF6-DEA5-RM1-PN2-PL2	Completa	
BSM-08	OFICIAL RESPONSABLE DEL HUERTO DE LAS ALBAHACAS	1	AP		Laboral	13	DT7-RF6-DEA5-PN2-PL2	Completa	
BRM-02	OFICIAL OBRAS Y SERVICIOS - ELECTRICISTA	2	AP		Laboral	13	DT7-RF6-DEA5-L3-PN2-PL2	Completa	
BSM-03	OFICIAL OBRAS Y SERVICIOS - FONTANERO	2	AP		Laboral	13	DT7-RF6-DEA5-L3-PN2-PL2	Completa	
BSM-04	OFICIAL DE OBRAS Y SERVICIOS / MANTENIMIENTO	9	AP		Laboral	12	DT7-RF6-DEA5-PN2-PL2	Completa	
	OFICIAL MANTENIMIENTO	1	AP		Laboral	12	DT7-RF6*DEA5-PN2-PL1	Completa	
BRM-05	PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS / MANTENIMIENTO	4	AP		Laboral	10	DT7-RF7-DEA5-PN2-PL2	Completa	
BRM-06	CONDUCTOR/A DE BRIGADA DE SERVICIOS MUNICIPALES	4	AP		Laboral	12	DT7-RF7-DEA5-PL1	Completa	
BSM-09	PEÓN JARDINERIA Y MEDIO AMBIENTE	9	AP		Laboral	10	DT7-RF7-DEA5-PN2-PL2	Parcial/Completa	
	PEÓN AGRICULTURA	2	AP		Laboral	10	DT7-RF7-DEA5-PN2-PL2	Completa	
BSM-10	OPERARIOS PARQUE MOVIL	1	AP		Laboral	13	DT7-RF7-DEA5-PN2-PL2	Completa	
BSM-10	OPERARIOS PARQUE MOVIL	1	AP		Laboral	10	DT7-RF7-DEA5-PN2-PL2	Completa	
BSM-11	OFICIAL DE CEMENTERIO / SEPULTURERO/A	1	AP		Laboral	12	DT7-RF6-DEA5-F3- P5-PN3-PL2	Completa	
	OFICIAL DE CEMENTERIO	1	AP		Laboral	12	DT7-RF6-DEA5-F3- P5-PN2-PL2	Completa	
BSM-12	RESPONSABLE DE LIMPIEZA	1	AP		Laboral	10	DT7-RF6-DEA5-PL1	Parcial/Completa	
BSM-13	OPERARIO/A DE LIMPIEZA	10	AP		Laboral	10	DT7-RF7-DEA5-PL1	Parcial/Completa	
BSM-14	OFICIAL DE PINTURA	2	AP		Laboral	12	DT7-RF6-DEA5-PL1	Completa	
BSM-15	PEÓN PINTURA	4	AP		Laboral	12	DT7-RF7-DEA5-PL1	Completa	

Cód. Validación: 13520604017216247515 | Verificación: https://sita.betera.es/sita/pages/utills/DocumentCheck.jsp



AJUNTAMENT DE BÉTERA (VALÈNCIA) AYUNTAMIENTO DE BÉTERA (VALENCIA)

REGISTRE ENTITATS LOCALS / REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01460706 - C.I.F. P-4607200-E - TEL. 96 160 03 51
C/ José Gascón, 9 - C.P. 46117 FAX 96 169 09 24

D-04	AUXILIAR MONITOR DEPORTIVO	1	AP		Laboral	12	DT5-RF5-DEA5	Parcial	
D-01	OPERARIO POLIDEPORTIVO	2	AP		Laboral	14	DT7-RF6-DEA4-N2-TP-PN1-PL1	Completa	ED1
D-03	SOCORRISTA	3	AP		Laboral	12	DT7-RF7-DEA3	Completa	
D-02	RECEPCIONISTA	3	AP		Laboral	10	DT7-RF7-DEA4-N1	Completa	
SS-02	MONITOR/A SERVICIOS SOCIALES	1	AP		Laboral	10	DT7-RF6	Parcial	
SS-01	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	6	AP		Laboral	10	DT7-RF7-PN1	Parcial	

QUINTO.- Solicitar que se proceda a la mayor brevedad posible, por el órgano competente en materia de administración local de la Consellería de Presidencia, a la clasificación del puesto de Vicesecretaría del ayuntamiento de Bétera,, dentro de los reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría, clase segunda, categoría entrada.

SEXTO.- Publicar la platilla, y Relación de Puestos de Trabajo, junto con el presupuesto, durante el plazo de 15 días hábiles para presentación de alegaciones. Las mismas se considerarán definitivamente aprobadas si durante el citado plazo no se hubiese presentado reclamación alguna, en caso contrario, será el Pleno el órgano competente para resolverlas.

SEPTIMO.- Remitir, una vez aprobadas definitivamente las mismas, las oportunas copias, y documentación correspondiente a la Administración del Estado y órgano competente de la Comunidad Autónoma, conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes.

OCTAVO.- Seguir en el expediente el procedimiento y trámites establecidos por el ordenamiento jurídico vigente.

Es todo lo que se somete a la consideración del Pleno que con su superior criterio, resolverá aquello que resulte más conveniente para los intereses municipales.

Firmado en Bétera

EL CONCEJAL EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL