



AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2025-3608 *Acuerdo de Pleno extraordinario, de 14 de abril, de modificación de Relación de Puestos de Trabajo, Delineante. Expediente RHU/46/2025.*

El Pleno Corporativo del Ayuntamiento de Camargo, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de abril 2025, aprobó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, conforme al siguiente detalle:

PRIMERO.- Proceder a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento mediante las siguientes actuaciones:

1) Amortización de la plaza Auxiliar de Delineante (personal laboral) y creación de una plaza de Delineante (personal funcionario) adscrita al servicio de Obras y Servicios Públicos

	DENOMINACION	GRUPO		NUEVA DENOMINACIÓN	GRUPO
LF-410-01	AUXILIAR DE DELINEANTE	D	AE-31-01	DELINEANTE	C1

2) Características de la plaza y del puesto de trabajo a crear.

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica de Administración Especial.

Grupo: C1

Nivel: 20

En su virtud el puesto de trabajo a crear sería el siguiente:

PUESTO DE TRABAJO													
Nº	DENOMINACIÓN PUESTO	TP	FP	Nº	ADM	NIV	C. ESP/AÑO/12 PAGAS	DED	HOR	G	E	CLA	OBSER
AE-31-01	DELINEANTE	N	C	1	AYTO-CAM	20	8.138,64 €	ORD	GEN	C1	AE	AUX	

FUNCIONES GENERALES:

- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.
- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.
- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.

CVE-2025-3608



- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.
- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
- Asumir el régimen de suplencia establecido.
- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Dibujar y archivar documentación gráfica, según instrucciones del superior jerárquico, para la realización y ejecución de gráficos de edificación, instalaciones, infraestructura, urbanismo, topografía, calles y carreteras.
- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo, así como digitalizar planos u otros documentos.
- Asistir a los técnicos en relación al diseño asistido y dibujo de planos.
- Interpretar datos para la realización de planos.
- Interpretar y hacer croquis sobre datos de campo para la realización de documentación gráfica.
- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.
- Atender directamente al público en temas concretos de cartografía.
- Visitar las obras relativas a la unidad técnica.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración dentro de sus competencias.

3) Retribuciones anuales de la plaza:

		SALARIO BASE (12 MESES)	CD (14 MESES)	CE (14 MESES)	PAGA VERANO	PAGA NAVIDAD	TOTAL ANUAL	SS
AE-31-01	Delineante	10.337,52 €	7.365,26 €	9.495,08 €	744,56 €	28.686,98 €	10.040,44 €	

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-2025-3608



MIÉRCOLES, 30 DE ABRIL DE 2025 - BOC NÚM. 82

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 aquel 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).

Camargo, 24 de abril de 2024.

El alcalde,

Diego Movellan Lombilla.

2025/3608

CVE-2025-3608