



## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA

### RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA AÑO 2009

De acuerdo con el artículo 74 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias; dichos instrumentos serán públicos.

Las relaciones de puestos de trabajo son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto.

La presente relación de puestos de trabajo, que se propone al Pleno para su aprobación, se refiere únicamente a los reservados al personal funcionario al no estar finalizado el proceso de negociación colectiva que establecerá las bases para la clasificación y ordenación de los puestos de trabajo reservados a personal laboral.

Respecto al personal funcionario, el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención ha experimentado una progresiva carga de trabajo y responsabilidad derivada del incremento del Presupuesto municipal, que el año 2008 ascendió a 3.500.000 € (en 2002 a 1.149.795 €), que en este año se prevé aprobar un presupuesto por importe de 3.771.000 €.

Todo ello, supone que el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención esté sometido a una especial dificultad técnica, responsabilidad y dedicación que debe materializarse en la atribución de una cuantía del complemento específico (art. 24 b) de la Ley 7/2007) acorde con dichos factores, por lo que se adapta éste.

Asimismo, respecto al puesto de trabajo de funcionario administrativo de Administración General, dado que supone una especial dedicación, por la asunción de labores asignadas al auxilio administrativo, y dificultad técnica por la especialización en labores del área de Intervención propias de la categoría de administrativo pero que suponen especialización, se considera adecuado la asignación de un complemento específico (art. 24 b) de la Ley 7/2007) acorde con dichos factores, por lo que se adapta éste.

### **SERVICIOS GENERALES**

#### **Puesto de trabajo:** Secretario-Interventor.

- Características esenciales: Personal funcionario.
- Funciones: Las señaladas en los artículos 2, 3, 4 y 6 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en relación con lo dispuesto en el apartado 2 c) de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Funcionarios con habilitación de carácter estatal, Subescala de Secretaría-Intervención, categoría de entrada.
- Grupo: A/B
- Nivel de complemento de destino: 26, con un importe mensual de 732,74 €.
- Complemento específico: 1.471,28 euros mensuales.
- Complemento productividad: 282,76 euros mensuales.
- Forma de provisión: Concurso.



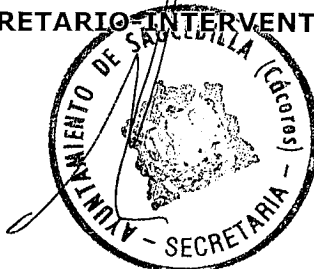
## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAUCEDILLA

**Puesto de trabajo:** Administrativo de Administración General.

- Características esenciales: Personal funcionario.
- Funciones: Las señaladas en el artículo 169.1.c) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Requisitos exigidos: Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.
- Grupo: C1
- Nivel de complemento de destino: 22.
- Complemento específico: 909,94 euros mensuales.
- Complemento específico: 155,00 euros mensuales.
- Forma de provisión: concurso.

En Saucedilla, a 27 de abril de 2009.

**EL SECRETARIO INTERVENTOR**



Fdo: Manuel Alfonso Mariscal Baquero.