

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

71

MAJADAHONDA

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En sesión celebrada el día 30 de abril de 2014, ha sido aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación la modificación de la plantilla municipal de personal del Ayuntamiento de Majadahonda correspondiente al ejercicio 2014, publicándose a continuación el acuerdo adoptado:

“Primero.—Aprobar inicialmente la modificación de plantilla de personal en los siguientes términos:

- Modificar la denominación del puesto vacante “Director Escuela de Música” por la de “Director del Auditorio Municipal y de la Escuela de Municipal de Música”.
- Adecuar el importe del complemento de destino en la cuantía de 9.989 euros y el complemento específico en la cuantía de 25.694 euros del puesto jefe de Servicio de Asuntos Jurídicos, subgrupo A1, nivel 28.

Asignar, bajo la supervisión de la Secretaría General y superior dirección, por delegación de la Alcaldía-Presidencia, de la Concejalía que en cada momento ostente las atribuciones en materia de Recursos Humanos, Calidad, Organización y Servicios Jurídicos, las siguientes funciones al puesto de jefe de Servicio de Asuntos Jurídicos:

- Planificación y dirección de la asistencia letrada al Ayuntamiento en todos los órdenes jurisdiccionales.
 - Asistencia y asesoramiento jurídico al concejal Responsable del Servicio.
 - Coordinación, tramitación e impulso de los expedientes sancionadores que afecten a diversos departamentos; en particular, los relativos a seguridad, consumo, medio ambiente y educación.
 - Responsable de seguridad jurídica de los ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento, sin perjuicio de las funciones que la normativa atribuya directamente a los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.
 - Estudio, coordinación, redacción e informe de ordenanzas municipales.
 - Emisión de informes jurídicos en los expedientes que tramite como Jefe de Servicio.
 - Jefatura directa de los recursos humanos de su área, sin perjuicio de las atribuciones y la supervisión de la Secretaría General y la superior dirección por parte del concejal-delegado de Recursos Humanos, del director de Recursos Humanos y de la superior jefatura de personal por parte del alcalde.
 - Y cualquier otra que le encomiende el concejal responsable.
- Transformar la plaza vacante de oficial primera fontanería, subgrupo C2, nivel 17, en una plaza de oficial segunda fontanería, subgrupo C2, nivel 16, con un complemento de destino de 4.199 euros y un complemento específico de 8.877 euros.
- Asignar las siguientes funciones al puesto de oficial segunda fontanería:
- Bajo la supervisión del encargado designado por la Concejalía o superior jerárquico que se determine.
 - Mantener y reparar con diferentes materiales, tuberías en instalaciones de agua, aplicando diversos sistemas para eliminar y corregir las averías de las instalaciones.
 - Mantener y reparar averías en aparatos sanitarios y griferías, subsanando las anomalías o sustituyendo las piezas defectuosas.
 - Mantener y reparar averías en los desagües de las instalaciones, desatascando o reparando las tuberías de evacuación.
 - Realizar operaciones básicas de instalación y mantenimiento en instalaciones efímeras para eventos y verificar su funcionamiento siguiendo instrucciones.
 - Realizar pequeñas instalaciones de agua fría y caliente, desagües y sanitarios.



- Realizar acopio de materiales y equipos necesarios para las intervenciones a realizar bajo supervisión.
- Mantener operativas las herramientas y equipos propios para la realización de las funciones propias del puesto.
- Y cualquier otra que le encomiende el encargado o jefe superior.

Segunda.—Condicionar la transformación del puesto de oficial de primera fontanero, subgrupo C-2 nivel 17 en oficial de segunda fontanero subgrupo C-2, nivel 16 a la existencia de consignación económica suficiente.

Tercero.—Ordenar la apertura de un período de información pública de quince días hábiles, mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, plazo durante el cual los interesados podrán examinar el presente expediente y formular reclamaciones ante el Pleno, entendiéndose que esta modificación de plantilla se considerará definitivamente aprobada si al término de dicho período de exposición no se hubiesen presentado reclamaciones”.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 126.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, quedando expuesta al público para reclamaciones en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, por un período de quince días contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Este anuncio está exento del pago de la tasa por inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, al amparo de lo dispuesto en el artículo 59.1.b) de la Ley 12/2004, de 31 de mayo, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Madrid, dado que su publicación es obligatoria de acuerdo con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Majadahonda, a 14 de mayo de 2014.—El alcalde, Narciso de Foxá Alfaro.

(03/15.554/14)

