



ROMUALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)  
Alcalde  
Fecha Firma: 02/02/2026  
HASH: a7acc74289a53a06f8a14ba0baacc11a



## ANUNCIO

Que en la sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno con fecha 30 de Enero del 2026 se adoptó el acuerdo del siguiente tenor literal:

*“Visto que, con fecha de 31 de mayo de 2022, el Ayuntamiento Pleno aprobó la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo con la correspondiente valoración económica, en la que se recoge un puesto de Administrativo, dentro del Área Técnica, personal funcionario, categoría C1.*

*Visto que, con fecha de 27 de noviembre de 2025, el Ayuntamiento Pleno aprobó otra modificación de la Relación de puestos de Trabajo vigente, detallando las funciones correspondientes, entre otros, al puesto de Administrativo del Área Técnica.*

*Visto que en la ficha de funciones de dicho puesto, aparece el mismo como “personal laboral”, tratándose de un error material en los términos del artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: “2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.*

*Considerando todo lo anterior, y en virtud del artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,*

*Vista la propuesta de resolución PR/2026/222 de 22 de enero de 2026.*

## **ACUERDO DE PLENO**

**PRIMERO.-** Rectificar el error material del Acuerdo Plenario de fecha de 27 de noviembre de 2025, concretamente en el documento adjunto a dicho Acuerdo como ficha de funciones del puesto de Administrativo del Área Técnica. Se adjunta la ficha de funciones debidamente corregida. La rectificación debe realizarse en el siguiente sentido:

Donde dice:

**“FICHA DE FUNCIONES PUESTO DE ADMINISTRATIVO, ADSCRITO A LA OFICINA TÉCNICA, PERSONAL LABORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE GINES”.**

**Ayuntamiento de Gines**

Calle Conde de Ofaia, 2, Gines. 41960 (Sevilla). Tfno. 954717216. Fax: 954715402



Cód. Verificación: 4A9K428N3E7AS5NGH4E0XBN2  
Verificación: <https://ayuntamientodoginas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 4



*Debe decir:*

*"FICHA DE FUNCIONES PUESTO DE ADMINISTRATIVO, ADSCRITO A LA OFICINA TÉCNICA, PERSONAL FUNCIONARIO, DEL AYUNTAMIENTO DE GINES".*

**SEGUNDO.-** Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

**TERCERO.-** Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma."

Contra el presente acuerdo que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir de del día siguiente al de esta publicación, recurso contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 01 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común delas Administraciones Públicas y artículo 14,1 regla 2ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá utilizar cualquier otro recurso que considere procedente.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE,**

Cód. Verificación: 4A9K1C8N3E7AS5N3G0UEOXBEN2  
Verificación: <https://ayuntamientodoginas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 4





**FICHA DE FUNCIONES PUESTO DE ADMINISTRATIVO, ADSCRITO A LA  
OFICINA TÉCNICA, PERSONAL FUNCIONARIO, DEL AYUNTAMIENTO DE  
GINES**

| IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| DENOMINACIÓN: Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CÓDIGO DEL P.T.<br>41047/92001/01.04 |
| DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Oficina Técnica Municipal            |
| GRUPO:C1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | FORMA DE PROVISIÓN: Concurso         |
| FORMACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |
| Título de Bachiller o Técnico o equivalente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                      |
| MISIÓN DEL PUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |
| Realiza las tareas administrativas de mayor complejidad correspondientes a su Área, no asignadas a la escala técnica, fundamentalmente en materia de gestión, trámite y colaboración, bajo supervisión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |
| FUNCIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |
| <b>GENERALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                      |
| <p>Informar y apoyar el conjunto de actividades propias del Área Técnica, en la medida de las posibilidades que proporcionan los recursos, las normas y las directrices políticas, para el buen funcionamiento de los servicios, con apoyo a los titulares de estos Departamentos. Entre otras, le corresponderá:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración no asignadas a las Subescalas Superiores, siguiendo los procedimientos establecidos y las indicaciones del personal superior jerárquico, a fin de que esta actividad se ejecute en la debida forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.</li><li>2. Tramitación administrativa de expedientes en general, así como el registro y control del plazo, dentro del ámbito de su competencia y categoría profesional.</li><li>3. Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente.</li><li>4. Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial.</li><li>5. Coordinar y controlar el cumplimiento de actividades específicas que requieran la colaboración de puestos de subescala inferior.</li><li>6. Apoyo al resto de unidades cuando así se requiera.</li><li>7. Asumir la responsabilidad de contratos que le sean atribuidos por razón de la materia.</li><li>8. Colaboración con el resto de Departamentos municipales cuando se requieran actuaciones propias de su cargo y del Área al que está adscrito y el personal a su cargo.</li><li>9. Cumplir con las normas de Seguridad y Salud: Seguir los protocolos de seguridad para evitar accidentes y</li></ol> |                                      |





garantizar un ambiente seguro para los usuarios y el personal.

10. Sustitución accidental con diferencia retributiva, del superior jerárquico, siempre que se cuenten con la titulación requerida del puesto y expresa atribución o asignación por necesidades del servicio.

### ESPECÍFICAS

1. Tramitación de expedientes urbanísticos: iniciación, instrucción y tramitación de licencias y declaraciones responsables (por ejemplo: obra menor/mayor o actividades), notificaciones, traslado de informes técnicos/jurídicos, seguimiento de plazos y archivo de expedientes.

2. Gestión de información pública, alegaciones y publicaciones en expedientes urbanísticos, tales como anuncios o edictos.

3. Uso de la Sede Electrónica municipal: puesta a disposición de trámites, plantillas y avisos; asistencia a la ciudadanía en el uso de medios electrónicos.

4. Coordinar el montaje y desmontaje de escenarios y otras estructuras para eventos municipales.

5. Programar y gestionar citas y reuniones: Organizar agendas, citas y reuniones relacionadas con proyectos urbanísticos y otros relacionados con su ámbito competencial.

6. Apoyar en la atención telefónica y digital: Responder llamadas, correos electrónicos y consultas en línea relacionadas con los trámites urbanísticos y otros relacionados con su ámbito competencial.

7. Tramitar y supervisar contratos menores y ejercer de responsable de contratos relacionados con sus funciones.

8. Colaborar en la elaboración y mantenimiento del Inventario de los bienes y derechos municipales.

9. Tramitar la aprobación de las certificaciones de obras parciales y totales que tengan lugar en base a los contratos de obra formalizados por el Ayuntamiento.

10. Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.

En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

| RETRIBUCIONES          |           |            |            |           |           |       |
|------------------------|-----------|------------|------------|-----------|-----------|-------|
| Complemento de destino |           |            |            |           |           |       |
| Grupo                  | Factor I  | Factor II  | Factor III | Factor IV | TOTAL     |       |
| C1                     | C7,2      | D4,5       | D6,3       | B2        | 22        |       |
| Complemento específico |           |            |            |           |           |       |
| Factor I               | Factor II | Factor III | Factor IV  | Factor V  | Factor VI | TOTAL |
| D11                    | A0        | D15        | E14        | A0        | B2        | 42    |

Cód. Verificación: 4A9K1C8N3E7ASSNGH4E0XBEN2  
Verificación: <https://ayuntamiento.gines.es/sedelectronica/es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4

