



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

Administración

EDICTO MODIFICACIÓN PARCIAL DE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

EDICTO MODIFICACIÓN PARCIAL DE RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

DON JUAN JOSÉ RUIZ JOYA, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR

HACE SABER: En el acta de la sesión extraordinaria y urgente celebrada por el Ayuntamiento en el Pleno del día 20 de diciembre de dos mil veinticuatro, se adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto siguiente:

Nombre del puesto de trabajo: Técnico/a Gestor/a de Nóminas y Seguros Sociales

- Unidad/Servicio: Servicio de Recursos Humanos y Personal
- Titulares: 1
- Naturaleza jurídica: Funcionarial
- Jornada: Ordinaria
- Dependencia Jerárquica: Alcalde-Presidente, Titular Concejalía Delegada en materia de RR.HH y Personal, Jefe/a del servicio de RR.HH y OA
- Dedicación/Incompatibilidad: Normal/Legal
- Titulación/Especialidad: Título universitario de Licenciatura o Grado en Relaciones Laborales, Derecho, Ciencias políticas, Gestión Pública o equivalente.
- Provisión: Concurso general (C.G), Movilidad interna, Movilidad interadministrativa
- Tipo: singularizado (S)
- Grupo/Subgrupo: A/A2
- Complemento de destino: 21
- Complemento específico: 775
- Responsabilidades generales: Realizar funciones de gestión, estudio, informe y propuesta en materia de nombramientos, contratos de trabajo y Seguridad Social, garantizando la correcta aplicación de la normativa laboral y de Seguridad Social.
- Tareas más significativas:

- Administrar y controlar los aspectos y cuestiones relativas a la administración de personal que se le encomienden por la Jefatura del servicio.
- Mecanizar en el programa de nóminas todas las incidencias mensuales relacionadas con los empleados municipales (altas y bajas, reducciones de jornada, situaciones administrativas y similares)
- Elaborar y revisar contratos de trabajo, así como atender las consultas e incidentes que pudieran surgir en relación con los mismos.
- Tramitar las retenciones en nómina de los empleados (retenciones judiciales, sindicatos, embargos y similares)
- Calcular los descuentos de las situaciones de IT.
- Emitir informes y certificaciones relacionadas con la nómina.
- Realizar cuantificaciones de diferencias retributivas, ejecución de sentencias o previsión de retribuciones.
- Elaborar mensualmente las nóminas de los empleados municipales.
- Elaborar mensualmente los ficheros de transferencias bancarias.
- Tramitar los anticipos a los empleados municipales.
- Realizar los reconocimientos de antigüedad (perfeccionamiento de trienios, reclamaciones de antigüedad, etc.).
- Calcular y enviar los seguros sociales de los empleados municipales a la Seguridad Social.
- Mecanizar y enviar las modificaciones de las situaciones administrativas a la Seguridad Social (altas, bajas, contratos, reducciones de jornada y similares).
- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica
- Contestar y gestionar las peticiones que realicen las mutualidades correspondientes en materia de personal.
- Mantener actualizadas las directrices del departamento en materia de Seguridad Social de conformidad con las modificaciones legislativas que se puedan producir e informar y apoyar al resto de personal en la materia.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional y formación, y las que se establezcan en las normas de aplicación a la actividad profesional de la persona ocupante del puesto.
- Cualesquiera relacionadas con las anteriormente descritas.

SEGUNDO. Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de la Provincia 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.

Almuñécar, a 16 de enero de 2025

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almuñécar

Fdo: Juan José Ruiz Joya