

# DECRETO

**Expediente nº:** 12529/2025

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Delegaciones de Funciones

DECRETO

A la vista de los antecedentes reflejados en este expediente y como Alcaldesa de esta entidad,

**RESUELVO:**

## HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Con fecha 25/03/2025 por el Archivero-Bibliotecario, con el Visto Bueno de los Concejales de las Áreas de Archivo Municipal, Cultura y Personal se emitió informe en que se indicaba que el funcionario que suscribía, que realizaba las funciones de Archivero-Bibliotecario Municipal y Responsable de la Oficina de Uso y Promoción del Valenciano, había alcanzado la edad de jubilación prevista en la legislación y que de acuerdo con las conversaciones mantenidas con la Concejala Delegada de Personal, analizada la situación como debía organizarse el Servicio de Archivos, Bibliotecas y Normalización a partir de ese momento, y cuales debían ser las prioridades, se consideró que la primera medida que era necesario adoptar era la asignación de los cometidos que corresponden al Archivero-Bibliotecario, como responsable del mismo.

En el catálogo de puestos de trabajo de funcionarios, consta una plaza vacante de Técnico Medio de Biblioteca y Archivo, grupo A2, al que le corresponderá, en el momento de ser ocupada, las funciones de coordinación y ejecución y gestión del el Archivo Municipal, la Red de Bibliotecas Municipales y la Oficina de Uso y Promoción del Valenciano.

Según se indica en el informe de fecha 25/03/2025, teniendo en cuenta la estructura del servicio, la composición de la plantilla, y los cometidos de sus componentes, se considera que Mariana Sempere Clement, Jefa del Negociado de Bibliotecas y Responsable del Centro Hans, Maribel, Shami en Villa Adelaida, tiene la formación y experiencia suficiente para asumir las citadas tareas.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/4978 de 27 de agosto de 2025.

## RESOLUCIÓN

MARIA LORETO SERRANO POMARES (1 de 2)  
Alcaldesa  
Funcionario Público  
HASI



crisrina covese joder (2 de 2)  
Secretaria  
Funcionario Público  
HASI



**DECRETO**  
Número: 2025-2075 Fecha: 28/08/2025

Cód. Validación:  
Verificación: h  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



1º.- Asignar a doña Mariana Manuela Sempere Clement, Jefa de Negociado de Biblioteca, , las funciones de coordinar, controlar, ejecutar y gestionar el Archivo Municipal, la Red de Bibliotecas Municipales y la Oficina de Uso y Promoción del Valenciano y la coordinación de las publicaciones del servicio, mientras se mantenga vacante la plaza de Técnico Medio Biblioteca y Archivo (A2).

2º.- Tramitar el expediente para la aprobación del complemento de productividad por actividad extraordinaria que tengan carácter sobrevenido, dentro de la jornada de trabajo, mientras se mantenga la situación establecida en el apartado 1º.

En Santa Pola, a la fecha de la firma.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**DECRETO**  
Número: 2025-2075 Fecha: 28/08/2025

Cód. Validación:  
Verificación: h  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2