

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Baena

Núm. 2.586/2017

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el pasado día 21 de junio de 2017, aprobó la Relación de Puestos de Trabajo, Actualización de la Plantilla, Propuesta de Organigrama, Ficha de Funciones, Inventario de Puestos de Trabajo y Plan de Empleo.

Siguiendo el acuerdo adoptado y la legislación vigente se hace publico lo siguiente:

B

ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL

Someter la modificación de la plantilla a información pública durante quince días, mediante la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, quedando definitivamente aprobada si no se producen reclamaciones.

A

PLANTILLA PRESUPUESTARIA 2017

A) PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS DE CARRERA
DENOMINACIÓN NÚMERO VACANTE A EXTING. GRUPO SUBGRUPO OBSERV.

1. HABILITACIÓN C. NACIONAL

1.1. Secretaría	1	0	0	A	A1
1.2. Intervención	1	1	0	A	A1
1.3. Tesorería	1	1	0	A	A1

2. ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL

2.1. SUBESCALA TÉCNICA.

Técnico en Admón. General	1	0	0	A	A1	
Técnico en Admón General	1	0	0	A	A1	
Técnico en Admón General	1	0	0	A	A1	Plaza afectada Disp. Trans. Se- gunda LEBEP
Técnico de Gestión	1	0	0	A	A2	

2.2. SUBESCALA ADMINISTRATIVA

Jefes de Negociado	9	0	0	C	C1	
Jefes de Negociado (1)	2	2	0	C	C1	
Jefe de Negociado Catastro	1	0	0	C	C1	Plaza afectada Disp. Trans. Se- gunda EBEP
Administrativos	9	1	2	C	C1	
Administrativo Archivo ½ jorn.	1	0	0	C	C1	Plaza afectada Disp. Trans. Se- gunda EBEP
Administrativo Biblioteca	1	0	0	C	C1	Plaza afectada Disp. Trans. Se- gunda EBEP

2.3. SUBESCALA AUXILIAR

Auxiliares	1	0	0	C	C2	
Auxiliares Administrativos	6	1	0	C	C2	Plaza afectada Disp. Trans. Se- gunda EBEP
Auxiliar ½ jornad. Administr.	1	0	0	C	C2	Plaza afectada Disp. Trans. Se- gunda EBEP

2.4. SUBESCALA SUBALTERNA

Notificador	1	0	0	E	A. Prof.	Plaza afectada Disp. Trans. Se- gunda EBEP
-------------	---	---	---	---	----------	--

3. ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.

3.1. SUBESCALA TÉCNICA

Arquitecto	1	0	0	A	A1	Plaza afectada
------------	---	---	---	---	----	----------------

Ingeniero Técnico Industrial	1	0	0	A	A2	Disp. Trans. Se- gunda EBEP
Técnico Informático	1	0	0	A	A2	Plaza afectada Disp. Trans. Se- gunda EBEP
Arqueólogo	1	1	0	A	A1	
Director Técnico Deportivo (1)	1	1	0	A	A2	

3.2. SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES.

Delineant.Administrativo.	1	0	0	C	C1	Plaza afecta- da Disp. Trans. Segun- da EBEP
Encargado Secc. Aguas	1	0	0	C	C2	
Inspecto.vigilante obras	1	1	0	E	A. Prof.	
Guarda Vigilante Obras	1	0	0	E	A. Prof.	Plaza afecta- da Disp. Trans. Segun- da EBEP
Administrativo JF Salud	1	0	0	C	C1	
Intendente Jefe	1	0	0	A	A1	
Oficiales de Policía	4	0	0	C	C1	
Policías Locales	21	4	0	C	C1	
Policía Local 2ª actividad	2	0	0	C	C1	

B

**PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A PERSONAL EVENTUAL
DENOMINACIÓN NÚMERO VACANTE**

Secretaría Particular Alcaldía	1	0
Auxiliar Administrativo	1	0

C

**PERSONAL LABORAL FIJO
DENOMINACIÓN NÚMERO VACANTE A EXTING. GRUPO SUBGRUPO**

Arquitecto	1	0	1	A	A1
Técnico Admón. General	1	0	1	A	A1
Asistente Social	1	0	0	A	A2
Ing. Técn. Industr.	1	0	1	A	A2
Actividades					
Jefe Negociado Catastro	1	0	1	C	C1
Delineant.Administrativo.	1	0	1	C	C1
Capataz	1	1	0	C	C2
Oficial 1ª (Construcción)	1	1	0	C	C2
Oficial 1ª Conductor P. Móvil	1	0	0	C	C2
Oficial 2ª (Construcción)	2	0	0	E	A. Prof
Oficial 1ª (Serv. Generales)	1	0	0	C	C2
Oficial 2ª (Serv. Generales)	1	1	0	E	A. Prof.
Oficial 1ª (Elect.)	1	0	0	C	C2
Oficial 1º Elct. Conserb	1	0	0	C	C2
Peones limpieza	1	0	0	E	A. Prof.
Sepulturero	1	0	0	E	A. Prof.
Telefonista	1	0	1	E	A. Prof.
Conserje Limpiador	1	0	0	E	A. Prof
Auxiliares Administrativos	4	0	4	C	C2
Animador Cultural	1	0	1	C	C2
Auxiliar Programas	2	1	1	C	C2
Auxiliar Programas ½ jornada	1	0	1	C	C2
Monitor Deportivo	1	0	0	C	C2
Encargado Instalaciones	1	0	0	E	A. Prof
Notificador	1	0	1	E	A. Prof.
Conserje Teatro	1	0	0	E	A. Prof.
Guarda Vigilante	1	0	1	E	A. Prof.
Limpiadora Ayuntamiento	1	0	0	E	A. Prof.
Administrativo Biblioteca	1	0	0	C	C1
Administrativo Archivo ½ jorn.	1	0	1	C	C1

D
OTRO PERSONAL

D.1. TRABAJADORES INDEFINIDOS NO FIJOS. (Según acuerdo del Pleno de fecha 25 de Enero de 2008)

DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTE	A	EXTING.	GRUPO	SUBGRUPO
Arquitecto técnico	1	1	0		A	A2
Trabajador/a Social	2	2	0		A	A2
Administrativos	2	2	0		C	C1
Monitor socio cultural	1	1	0		C	C2
Conductores	2	2	0		C	C2
Limpiadora	3	3	0		E	AP
Conserjes	2	2	0		E	AP
Monitor deportivo 75% jorn.	1	1	0		C	C2
Monitor/a deportivo	2	2	0		C	C2
Monit. deport. nat. Therapeut.	1	1	0		C	C2
Peon de mantenimiento instalaciones deportivas	2	2	0		E	AP
Oficial 2º construcción	1	1	0		E	AP
Personal Torreparedones	1	1	0		E	AP
Jardinero	1	1	0		E	AP

D.2. TRABAJADORES POR TIEMPO INDEFINIDOS

DENOMINACIÓN	NÚMERO	VACANTE	A	EXTING.	GRUPO	SUBGRUPO
Psicologo	1	1	0		A	A1
Aseoria Jurídica Mujer	1	1	0		A	A1
Orientadora Laboral	1	1	0		A	A2
Trabajadora social	3	3	0		A	A2
Educadora Social	1	1	0		A	A2
Monitor Sociocultural	2	2	0		C	C2
Tec. Prevención Toxicología	1	1	0		A	A2
Educara Social-Vivienda	1	1	0		A	A2
Administrativo	1	1	0		C	C1

C

APROBACION PLAN DE EMPLEO

PLAN DE EMPLEO DEL EXCMO. AYTO. DE BAENA. MEMORIA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYTO. DE BAENA.

I. INTRODUCCIÓN.

Este Excmo. Ayto. de Baena cuenta con una estructura organizativa no ajustada a los nuevos tiempos y retos que ofrece la realidad actual, en la que los ciudadanos deben disfrutar de mejores servicios públicos y, al mismo tiempo, exigen un mayor control de la calidad de aquellos y del empleo de los recursos públicos, en su doble vertiente de destinatario de la actividad municipal pero también sostenedor del gasto público en cuanto contribuyente.

Es, por tanto, una necesidad la mejora de la calidad de la actividad administrativa en su trilogía de prestación de servicios, fomento y regulación de las relaciones de los ciudadanos de Baena, siendo por ello de gran importancia adaptar la Administración a las nuevas exigencias de satisfacción de los intereses vecinales mediante la creación de una nueva estructura que pretenda, no solo la optimización de las unidades o áreas administrativas, sino también la determinación clara de los efectivos de personal de que dispone esta Entidad Local y las nuevas necesidades de recursos humanos, así como la simplificación de procedimientos y trabas burocráticas, convirtiendo esta Administración en un elemento de dinamización económica, urbana y social, orientada a la satisfacción del Ciudadano pero sin perder de vista las limitaciones que imponen el marco competencial establecido por la normativa vigente y la escasez de los recursos públicos.

Este Excmo. Ayto. de Baena dispone de, aproximadamente, 150 empleados públicos, en su doble clasificación de funcionario o laboral, que desempeñan distintos puestos dentro de esta Ad-

ministración, escindidos en diversas áreas y edificios, amén del personal contratado laboral temporal de escasa duración y sujeto a las vicisitudes de los distintos servicios y actuaciones municipales, como PFEA, Plan de Solidaridad u otros programas generadores de empleo.

La gestión de los recursos humanos se erige, pues, en un elemento esencial dentro de la modernización de la Administración Pública municipal, dentro de la cual se inserta la denominada Relación de Puestos de Trabajo que constituye una herramienta principal para la consecución de la eficacia en la prestación de servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles, mediante la dimensión adecuada de sus efectivos, su mejor distribución, formación y promoción profesional, estableciendo con claridad las peculiaridades de cada puesto de trabajo dentro de la organización y diseñando perfiles profesionales adecuados para el desempeño de aquellos.

A lo largo de los últimos años han sido múltiples los intentos de llevar a efecto una nueva estructura de personal, para cuya consecución se ha mantenido un diálogo permanente con los trabajadores y sus órganos de representación, en sesiones tanto no formalizadas como formalizadas a través de la convocatoria y celebración de sucesivas mesas de negociación. Sin embargo, a pesar de los esfuerzos realizados por ambas partes, Administración y órganos de representación, no ha sido posible acometer el gran reto que supone la superación de una Administración extemporánea para la nueva realidad social y la modernización y reforma de la estructura organizativa municipal para la satisfacción ágil, eficaz y eficiente de las nuevas demandas ciudadanas.

II. LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Dentro del ámbito competencial de las Entidades Locales y en el ejercicio de la potestad de aut.organización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se ha de distinguir dentro de esta Administración un Organigrama funcional, de una parte, y una estructura operativa, de otra, en cuanto proceso de deducción de lo general a lo concreto en el diseño, primero, y ejecución, después, de la actividad pública municipal.

Así, en cuanto al Organigrama funcional, se han de destacar tres grandes Áreas, en las que se integran distintas líneas de actuación y desarrollo, a saber:

- Área de Gobierno interior y participación ciudadana: Nos referimos en el presente caso a la estructura del complejo de gobierno y administración que componen la gestión municipal. Se integran en este Área funcional la actividad pública transversal y de servicios comunes que sirven de base al ejercicio de las distintas competencias municipales, así como las líneas fundamentales sobre las que ha de desarrollarse una mayor participación ciudadana en el esfera pública, no solo a través de la mejora de los canales de relación con los vecinos de Baena sino también facilitando una mayor información de la actividad pública, en cuanto elemento de conocimiento y también de control del hacer municipal. Se integraría en este Área funcional las siguientes líneas de actividad:

- Transparencia institucional.
- E-Administración.
- Atención y Participación Ciudadana.
- Protocolo, comunicación y Relaciones Institucionales.
- Secretaría General.
- Economía y Hacienda.
- Recursos Humanos.
- Contratación Administrativa.
- Gobernación, Seguridad Ciudadana y Actividad de Policía Ad-

ministrativa.

Desarrollo y promoción socioeconómico. Este Área se erige en pieza central de la actividad municipal que pretende el impulso y ordenación del desarrollo urbano, económico y social de la Ciudad de Baena, en la que se integrarían las siguientes líneas de actividad:

- (a) Urbanismo y medio ambiente.
- (b) Actividades económicas.
- (c) Estímulo y generación de empleo.
- (d) Agricultura y caminos.
- (e) Comercio y mercados.
- (f) Limpieza y mantenimiento de la Ciudad.
- (g) Formación.
- (h) Consumo.

- Bienestar Social y Solidaridad. Se encuadra en este Área aquellas actividades que satisfacen no solo lo material sino los aspectos intangibles de los vecinos de Baena, mediante el fomento de la cultura, el patrimonio y las fiestas y tradiciones de nuestra localidad, tanto en su dimensión local como exterior o extra local a través del fomento del turismo, y ocupando lugar destacado la solidaridad interpersonal de los baenenses, canalizada a través de su entidad de gobierno y gestión municipal, como es el Ayuntamiento de Baena, para cuyo efecto se apuesta de forma decidida por los servicios de atención a personas con dificultades de vida y la promoción de la igualdad de oportunidades. Se integran en este Área las siguientes líneas de actividad:

- Cultura.
- Turismo.
- Educación.
- Patrimonio histórico.
- Deportes.
- Salud.
- Servicios Sociales.
- Igualdad.
- Consumo.
- Vivienda.
- Juventud y Festejos.

Estas tres grandes Áreas funcionales engloban la práctica totalidad de las competencias municipales, en cuanto grandes escenarios que habrán de guiar la actividad municipal que este Ayuntamiento de Baena desarrolla dentro del haz de facultades, potestades y posibilidades de actuación que le confiere el ordenamiento jurídico vigente y con la necesaria observancia de las limitaciones que de suyo acompañan al gasto público.

Sin embargo, este Organigrama funcional necesita de una estructura operativa que permita la consecución de los objetivos fijados para cada una de aquellas áreas, medido en términos de eficacia, pero también con la óptima utilización de los recursos humanos, ponderado en términos de eficiencia, lo cual se pretende alcanzar con el diseño de la estructura orgánico-administrativa, a la que sirve la presente Memoria.

III. LA NUEVA ESTRUCTURA OPERATIVA (ORGÁNICO-ADMINISTRATIVA).

Prescindiendo de elementos que pudieran ser redundantes en la presente argumentación, nos remitimos al Documento técnico Anexo, centrando nuestra atención, por el momento, tan solo en aquellos aspectos más destacables, ajustado al resultado de un análisis de las necesidades, funciones y cargas de trabajo:

- Bajo la dirección del titular de la Alcaldía. Presidencia, se distinguen cuatro Áreas dentro de la estructura operativa, a saber:

- Gobernabilidad, Calidad Democrática y Gobernación.
- Bienestar Social y Solidaridad.

- Patrimonio histórico, turismo y cultura.
- Desarrollo urbano, económico y social.

(b) Gobernabilidad, Calidad Democrática.

• Se unifica la dirección de la actividad de contratación administrativa y de compras para la centralización de las operaciones de compra de suministros fungibles para el funcionamiento de la Administración..

• Se reserva dentro del pilar de Secretaría General/Servicios Comunes las funciones propias de gestión de recursos humanos intentando definir con claridad la centralización y control de los recursos humanos y el desarrollo de procesos de incorporación de nuevo personal funcionario, consolidación, plantilla, promoción interna y provisión de puestos de trabajo, entre otros.

• Se potencia el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), creando una unidad administrativa mejor dotada de personal, que realizará cursos de especialización en conocimiento de la Administración municipal, de forma que se consiga una unidad transversal capaz de dar respuesta a las demandas de los ciudadanos, con explicación e información sobre procedimientos administrativos y facilitando formularios y anexos de documentos a presentar para cada uno de aquellos.

• Se plasma un área política en el que se concretan los puestos que dan soporte y auxilio a los distintos grupos políticos del Consistorio y a la Alcaldía.

• En el área económica se distinguen dos pilares bien diferenciados: Intervención Municipal de Fondos y Tesorería. Se debe destacar la mejor estructuración, en cuanto a jerarquización de funciones y puestos dentro de cada unidad.

En cuanto a Gobernación, se ha de destacar:

• En este área se recoge una estructura jerarquizada bien definida que permita una mejor operatividad en la movilización de los recursos existentes para seguridad ciudadana, tanto general como ante eventos concretos, dando reflejo, por primera vez, a la unidad de voluntariado de Protección Civil, la cual se pretende que sea objeto de desarrollo.

• Asimismo, se perfila una unidad administrativa con capacidad para la tramitación de expedientes en materia de gobernación y actividad de policía administrativa.

• Se contempla, igualmente, una mejor dotación del número de agentes de policía local, lo cual se irá incrementando conforme a las necesidades del servicio y en atención a las limitaciones de OEP impuestas por la LPGE.

(c) Bienestar Social y Solidaridad.

• Este Área constituye una pieza clave dentro de la estructura municipal habida cuenta de la apuesta decidida de este ayuntamiento por la puesta en marcha de medidas que vengán a corregir la desigualdad social dentro de nuestro municipio, tal y como se viene desarrollando desde hace ya varios ejercicios.

• El Área se divide en tres grandes unidades: Servicios Sociales, Juventud y Festejos y Deportes.

(d) Patrimonio Histórico, Turismo y Cultura.

• En atención al desarrollo e implementación de políticas de fomento y promoción de la cultura, turismo y patrimonio histórico en esta Ciudad de Baena, en cuanto motor de desarrollo económico, se prevé en la estructura organizativa municipal un Área específico que permita continuar sirviendo de vis atractiva de recursos generadores de empleo.

• Se optimizan los recursos existentes, así como la creación de puestos intermedios para la mejor gestión cultural y la eventual incorporación de personal con titulación específica en materia de turismo que permita una planificación eficiente de los recursos culturales existentes y la comunicación con operadoras del sec-

tor a fin de alcanzar unas mayores cuotas de público –turistas–.

(e) Desarrollo Urbano, Económico y Social.

- Se distinguen dentro de este Área dos unidades bien diferenciadas, como son una Unidad Administrativa y una Unidad Técnica.

- Es una tarea pendiente la actualización del Inventario Municipal de Bienes, cuya rectificación debe ser sometida a pleno anualmente (pendiente desde 1987 aproximadamente) siendo por ello necesaria la adscripción de los recursos humanos idóneos, en cuanto al conocimiento de la materia, para su pronta aprobación plenaria, para cuya finalidad se pretende la liberación de parte del contenido urbanístico del puesto de TAG ya existente –para una mayor dedicación a la actualización de inventario– y mediante el refuerzo de la asesoría jurídica mediante la plasmación de otro puesto de TAG que se dedicará al desarrollo de las funciones técnicas propias del puesto en materia de expedientes y licencias urbanísticas.

- Igualmente, se definen un cuerpo de administrativos que apoyarán la labor técnica en función del volumen de expedientes y no por la naturaleza de los asuntos, como hasta la fecha venía ocurriendo, corrigiendo así los flujos y cargas de trabajo que puntualmente venía experimentando cada puesto.

- Igualmente, se prevé un negociado de Catastro que permita atender las demandas ciudadanas en asuntos de esta naturaleza.

- En el área técnica, se refuerzan los puestos de esta naturaleza mediante la incorporación de puestos que completarán el cuadro técnico y que satisfacen el contenido competencial de este municipio, principalmente en lo que a arreglo y mejora de caminos se refiere.

- Se configura el puesto de delineante como administrativo, delimitado, a semejanza de otras estructuras municipales, que sirva de apoyo a la labor técnica, al tiempo que se le apoya a aquel con la previsión de un puesto de auxiliar administrativo. Este puesto además desarrollará funciones en el negociado de catastro, permitiendo así un respuesta acertada en la gestión de bienes inmuebles tanto urbanos como rústicos.

(e) Infraestructura y Servicios.

- Se refuerza en la estructura la necesidad de dotación de conducto, maquinista, habida cuenta de la cada vez mayor demanda de ejecución de estos trabajos.

- Se definen claramente las unidades de jardinería, mantenimiento de ciudad/personal polivalente (para la realización de trabajos de diversa índole –no encasillando puestos tipo con funciones concretas a fin de permitir una mayor versatilidad de las trabajos a desarrollar–) cementerío y conserjería y limpieza de Edificios Públicos.

IV. MEDIDAS DEL PLAN DE EMPLEO.

A la vista de lo expuesto hasta lo presente y considerando que es intención de este Equipo de Gobierno, tal y como se ha apuntado, la regularización y adaptación de la plantilla del personal laboral y funcionarios, reestructurando los servicios y adaptándolos a las necesidades que el mismo presta y aquellos que quiere prestar en un futuro, se ha de significar que las medidas a adoptar en política de personal previstas en este documento han sido objeto de un casi continuo intercambio de información y negociación con el personal de esta Entidad Local a través de los cauces establecidos legalmente para ello y en atención a la siguiente relación fáctica:

- Durante el ejercicio 2012, por el Excmo. Ayuntamiento de Baena, se procedió a contratar con la empresa Asesores de Administración Local RRV, S.L. la elaboración de una Relación de Puestos de Trabajo para esta Entidad Local.

- Durante dicho ejercicio la mencionada empresa realizó las labores de preparación de dicho trabajo con el cumplimiento de una ficha personal que cada trabajador rellena y presenta, y con entrevista personal con los técnicos de la misma. De la documentación aportada se elabora una ficha descriptiva de puestos de trabajo, horarios, jornada etc.. La cual se hace público a través de los canales internos del Ayuntamiento como son las carpetas de "public", así como de los representantes de los trabajadores, procediéndose a la apertura de un periodo de alegaciones.

- Tras dicho periodo de alegaciones con fecha 26 de diciembre de 2012, se presenta por la citada empresa Informe-Respuesta a las Alegaciones del Proceso de Descripción de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Baena.

- Con fecha 7 de enero de 2013, se presenta el proyecto de Actualización de la RPT, con estudio, documentación, análisis, descripción y valoración de los Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Baena.

- Tras la toma de conocimiento de este trabajo por la empresa Asesores de Administración Local RRV, S.L. los representantes de los trabajadores convocan Asamblea General con fecha 17 de enero de 2013, la cual tras el debate suscitado acuerda rechazar el documento en los términos presentados por lo que durante todo el ejercicio 2013 se mantienen diferentes reuniones con los agentes sindicales y de representación a través de la Mesa de Negociación de fecha: 12 de junio de 2013, 13 de junio de 2013 y 13 de noviembre de 2013.

- Tras la toma de posesión del Alcalde actual el 19 de septiembre de 2013, por el nuevo Delegado de Personal se presenta proyecto de RPT, teniendo en consideración, en cuanto base, lo realizado por la ya citada empresa. Tras varias reuniones de trabajo mediante Mesa de Negociación de fecha 14/01/2014, con fecha 22 de enero de 2014, se presenta propuesta de aprobación de RPT la cual es aprobada por la citada Mesa, si bien no cuenta con el respaldo unánime de todos los miembros que componen cada parte representativa, empresa y trabajador., lo cual, sumado a ciertas limitaciones económicas, no pudo llevarse a cabo.

- Con fecha de 21/02/2014 el Equipo de Gobierno presenta una nueva propuesta de RPT para su estudio.

- Con fecha 12 de septiembre de 2014, por el Delegado de Personal se presenta en la Mesa de Negociación nueva propuesta de RPT, sin que hasta ahora se haya llegado a un acuerdo.

- Con fecha de 21/01/2015 por la Presidente de Junta de Personal se pregunta al Delegado de Personal en Mesa de Negociación acerca de la situación de la RPT, respondiendo éste que se encuentra a la espera de que los trabajadores realicen una propuesta.

- Con fecha 3 y 10 de diciembre de 2015, se presento una nueva propuesta de análisis, valoración y catalogación de los puestos de trabajo existentes en este Ayuntamiento, estableciendo la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente, sin que tampoco la misma haya sido aprobada.

- Con fecha de 17/03/2016 el Sr. Alcalde presenta modificaciones sobre el último proyecto de RPT tratado, siendo rechazada por la representación de los trabajadores en Mesa de fecha 21/03/2016.

- Con fecha de 29/03/2016 vuelve a ser rechazada por la parte trabajadora el proyecto de RPT.

- Con fecha de 14/07/2016 se presenta nueva propuesta de RPT por la Delegada de Personal, dando lugar a la presentación de alegaciones por el personal.

- Con fecha de 07/11/2016 los representantes de los trabajadores manifiestan en Mesa de Negociación que las alegaciones no

pueden ser resueltas por estos representantes, acordando un nuevo período de alegaciones ajustado a la normativa vigente.

- Con fecha de 20/03/2017 se presenta propuesta de RPT por el Sr. Alcalde-Presidente en Mesa de Negociación, a la vista de las alegaciones efectuadas.

- Con fecha 21/03/2017 se presenta una RPT por el Sr. Alcalde teniendo en cuenta un valor punto de 11,65 euros, aprobando la Mesa dejar sobre la mesa esta propuesta de RPT aperturando nuevo plazo de alegaciones.

Asimismo, hay que destacar que este Plan de Empleo no supone la incorporación de nuevo personal y sin desarrollo, en consecuencia, de OEP sin perjuicio de lo previsto para la Policía Local y promoción intern. sino que se modificaban funciones y consiguiente relación de puestos de trabajo adaptando la estructura organizativa de esta Entidad a las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal a la que representa este Excmo. Ayto. De Baena y con supeditación al marco competencial y disponibilidad de recursos que han de sostener la actividad pública municipal.

Con este documento se procede a dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente en la materia y particularmente observa las limitaciones impuestas por la ley general de Presupuestos del Estado, la cual establece que "A lo largo del ejercicio (...), no se procederá a la incorporación de nuevo personal, salvo que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a la ofertas de empleo público de ejercicios anteriores o de plazas".

A) RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Vistos los diversos borradores de adaptación realizados por esta propia Entidad Local y que han sido sometidos a consideración de la Mesa de Negociación, conforme a la relación de antecedentes de hecho que consta en el presente documento, se procede a formular el instrumento técnico de ordenación de los recursos humanos al servicio de este Excmo. Ayto. de Baena, a cuyo efecto nos remitimos al mismo en cuanto documento Anexo I al presente acto.

Este documento observa en su confección, además de los antecedentes citados, los requisitos exigidos por la normativa vigente en la materia, y en particular el artículo 69 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como las limitaciones impuestas en materia de personal por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2016 (Ley 48/2015, de 29 de octubre), prorrogado para este ejercicio 2017.

Es en atención a estas limitaciones por lo que el instrumento de RPT contempla puestos que permitan el paso de la realidad existente al nuevo escenario de puestos que se pretende alcanzar, y que, por tanto, su desarrollo quedará condicionado a las posibilidades legales en la materia.

B) ACTUALIZACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL CONFORME A LOS RECURSOS HUMANOS EXISTENTES EN ESTA ENTIDAD LOCAL.

Dentro de las actuaciones pretendidas por esta Administración municipal en materia de política de personal, se encuentra la necesidad de adaptar el instrumento técnico de la plantilla de personal a la realidad de los recursos humanos existentes en esta Entidad Local, pues hasta la fecha este instrumento obviaba, sin justificación, la existencia de un número de personas que venían desempeñando su prestación laboral en esta Administración desde hace varios años, algunos respecto de los cuales – incluso. se les reconoció mediante acuerdo de Pleno de la Corporación la condición jurisprudencial de personal indefinido no fijo de plantilla, pero que sin embargo no tenían adecuado reflejo en el documento

de esta naturaleza.

Es por ello por lo que se pretende en este documento, y consiguiente reflejo en la plantilla de personal, no su modificación por incorporación de nuevo personal, sino su adaptación y actualización a la realidad de los recursos humanos de esta Entidad, a similitud de múltiples municipios de similares características de nuestro entorno, y sin que ello suponga un incremento de los créditos del Capítulo I de gastos de personal por no tratarse, como se ha apuntado, de incorporación de nuevo personal, sino de personal de estructura de esta Entidad Local que trabaja en el Ayuntamiento de Baena desde hace varios años o para los que se les reconoció, incluso, la condición de indefinidos no fijos (Acuerdo de Pleno de 25/01/2008).

Es este el sentido del artículo 126 TRRL al señalar que las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

(Se adjunta como Anexo II la propuesta de Plantilla de Personal).

Este documento recoge además la previsión de plazas objeto de funcionarización y promoción de personal, procediendo, en consecuencia, a la amortización de plazas en la plantilla una vez desarrollados los dos procedimientos anteriormente citados, a saber, funcionarización y promoción.

C) FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

Este Plan de Empleo contempla la Funcionarización del personal laboral fijo de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP) la cual señala que: "Podrán participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurs.oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición".

Ello implica que cuando un puesto de trabajo pase a estar adscrito al personal funcionarial, ello no supondrá el cese de quien viniera desempeñándolo en régimen laboral, garantizándole la continuidad en el mismo y en régimen laboral si así lo desea.

Esta Disposición Transitoria del EBEP es la única vía para que el personal laboral fijo acceda a los Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritas las funciones que desempeña. Dicha promoción interna horizontal debe, a su vez, llevarse a cabo de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 EBEP, es decir, mediante "procedimientos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad".

Se trata de un sistema de acceso a la Función Pública que queda al margen de los procedimientos habituales, máxime si tenemos en cuenta lo previsto en el artículo 19.2 EBEP, según el cual, "la carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los Convenios Colectivos".

En la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla se establecen

aquellas plazas que pueden ser objeto de funcionarización, mediante consiguiente OEP, y que se concreta en:

1. Técnico en Admón General
2. Jefe de Negociado Catastro
3. Administrativo Biblioteca
4. Administrativo Archivo ½ jornada
5. Auxiliares Administrativos
6. Auxiliar Programas
7. Auxiliar Programas ½ jornada
8. Notificador
9. Arquitecto
10. Ingeniero Técnico Industrial
11. Delineante-Administrativo
12. Guarda Vigilante Obras
13. Animador socio-cultural

D) SISTEMAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Concluida la funcionarización señalada en el apartado anterior, se procederá al desarrollo de los sistemas de provisión de puestos de trabajo indicados para cada uno de ellos en el instrumento de RPT, a cuyo efecto se fijan los siguientes criterios:

1. Puestos de dirección de Área: De conformidad con la naturaleza de las funciones directivas propias de los Jefes de Área (Grupos de titulación A1 y A2), amén de las propias de carácter técnico, se prevé la provisión de tales puestos en la RPT mediante Libre Designación, cuyo desarrollo se realizará con observancia de la normativa vigente en la materia. Asimismo se prevé como sistema provisión de algunos puestos de este grupo de titulación la Reasignación de Efectivos por motivo de supresión de puesto. La reasignación de efectivos como consecuencia de este Plan de Empleo se efectuará aplicando criterios objetivos relacionados con las aptitudes, formación, experiencia que se recoge en las Bases de Selección de Personal Temporal aprobadas por este Ayuntamiento y antigüedad en la empresa cuya sera de un punto por año de servicio prestado.

La adscripción al puesto adjudicado por reasignación tendrá carácter definitivo.

2. Puestos de Jefe de Negociado: Con excepción de los puestos de esta naturaleza previstos en el RPT como sujetos a extinción – a amortiza., los puestos de JN serán objeto de provisión mediante Concurso General de méritos conforme a la normativa vigente que resulta de aplicación.

3. Resto de puestos de trabajo: Los puestos de trabajo no comprendidos en ninguno de los apartados anteriores, se proveerán mediante redistribución de efectivos conforme a la normativa vigente que resulta de aplicación al resultar de la ejecución del presente plan de empleo y con ocasión del consiguiente acuerdo plenario.

Es en atención a lo expuesto por lo que se procederá a la elaboración, aprobación y ejecución, en su caso, de las distintas formas de provisión de puestos conforme a lo indicado para cada uno de ellos en la RPT objeto de negociación y aprobación.

E) PROMOCIÓN VERTICAL

Una vez culminados los procesos de funcionarización y provisión de puestos conforme a lo indicado en los apartados anteriores, se procederá al desarrollo de la promoción interna vertical respecto de los funcionarios de carrera, a cuyos procedimientos se le aplicará las siguientes reglas:

a. Se articulará un sistema de grados, categorías o escalones de ascenso fijándose la remuneración a cada uno de ellos. Los ascensos serán consecutivos con carácter general, salvo en

aquellos supuestos excepcionales en los que se prevea otra posibilidad.

b. En las Bases que se establezcan en cada caso, se deberá valorar la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Podrán incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada y la experiencia adquirida.

Las plazas objeto de promoción interna se concretan en las siguientes:

- 1 Telefonista (Grupo E) a Auxiliar Administrativo (Grupo C2).
- 1 Conserje (Grupo E) a Auxiliar Administrativo (Grupo C2).
- 2 Oficiales Jardinería 2ª (Grupo E) a Oficial 1ª Jardinería (Grupo C2).
- 2 Oficiales 2ª Albañilería (Grupo E) a Oficial 1ª Albañilería (Grupo C2).
- 8 plazas auxiliares (Grupo C2) a Administrativo Grupo C1.

F) CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Este Plan de Empleo pretende seguir desarrollando, cuando legalmente sea posible, el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación de fecha 25 de enero de 2008 (a cuya documentación e informe nos remitimos por la presente), sobre consolidación de empleo, conforme a La Disposición transitoria cuarta del la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el EBEP, donde se establece que:

“1. Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

2. Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Los procesos selectivos se desarrollarán conforme a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 61 del presente Estatuto”.

Este proceso de estabilización se concretará a través de la modificación de la Plantilla y Oferta de Empleo Publico, respetando en todo caso lo previsto sobre límites de nuevo personal en relación con la tasa de reposición de efectivos, vigente en cada ejercicio.

El sistema de consolidación será el que se establezca en las correspondientes Bases en las que en todo caso se garantizará los principios de igualdad, mérito y capacidad así como publicidad.

Debido a la adaptación a las necesidades reales de este Ayuntamiento y por razones de servicio se podrá reasignar los efectivos de nuevo ingreso consecuencia de este Plan donde resulte necesario.

El plazo de ejecución de este plan de consolidación se ajustará a las disposiciones reglamentarias en cada momento y disponibilidades presupuestarias, estableciendo un plazo de tres años para el desarrollo de esta consolidación de empleo a contar desde el ejercicio en que la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado prevea la ejecución de OEP para la incorporación de nuevo personal.

Este plan se acometerá en tres plazos ordenándose en 3 grupos comenzando con los de menor antigüedad en la empresa.

Este plan de consolidación de empleo afecta a las siguientes plazas y se regularizarán de la forma siguiente:

Categoría o situación actual	Propuesta de Regularización
Arquitecto Técnico	Arquitecto Técnico
Monitor Deportivo	Monitor Deportivo
Animador Sociocultural	Monitor Musical
Oficial 2º Construcción	Oficial 2º Construcción
Limpiadora	Limpiadora Edificios Públicos
Conserje	Conserje Edificios Públicos
Conserje	Conserje Edificios Públicos
Trabajadora Social	Trabajadora Social
Trabajadora Social	Trabajadora Social
Limpiadora	Limpiadora Edificios Municipales
Peón Jardinero	Oficial 1ª Servicios Generales
Peon Mantenimiento	Peón Mantenimiento Servicios Generales
Conductor	Conductor
Oficial de Mantenimiento	Oficial de Mantenimiento Edificios e Instalaciones Públicas
Monitor Deportivo	Monitor Deportivo/Socorrista
Monitor Deportivo	Monitor Deportivo/Socorrista
Monitora Deportiva	Monitora Deportiva/Socorrista
Monitor Agr. Serv. Comunidad	Personal Torreparedones
Administrativo	Administrativo
Administrativo	Administrativo
Conductor	Conducto.Mantenimiento Albendin
Limpiadora	Conserje Limpiadora

V. OTRAS MEDIDAS EN MATERIA DE PERSONAL.

A) DEL CONCEPTO RETRIBUTIVO DE PRODUCTIVIDAD Y COMPLEMENTO PERSONAL Y NO INCREMENTO DEL CAPÍTULO I DEL PRESUPUESTO DE GASTOS REFERIDO A PERSONAL.

El artículo 5 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local establece que "1. El complemento de productividad está destinado a retribuir el especial rendimiento, la actividad extraordinaria y el interés e iniciativa con que el funcionario desempeña su trabajo.

2. La apreciación de la productividad deberá realizarse en función de circunstancias objetivas relacionadas directamente con el desempeño del puesto de trabajo y objetivos asignados al mismo.

3. En ningún caso las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán ningún tipo de derecho individual respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

4. Las cantidades que perciba cada funcionario por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás funcionarios de la Corporación como de los representantes sindicales.

5. Corresponde al Pleno de cada Corporación determinar en el presupuesto la cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad a los funcionarios dentro de los límites máximos señalados en el artículo 7.2.b), de esta norma.

6. Corresponde al Alcalde o al Presidente de la Corporación la distribución de dicha cuantía entre los diferentes programas o áreas y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno, sin perjuicio de las delegaciones que pueda conferir conforme a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril".

A la vista de la regulación legal del concepto retributivo citado y

en consideración a la realidad de esta Entidad Local que ha carecido hasta la fecha y durante varias Corporaciones Municipales de un sistema o normativa reguladora de las condiciones objetivas de evaluación de los concepto a retribuir con la citada productividad, amén de percibir este concepto de forma fija mensual, durante períodos de baja por IT o incluso durante el disfrute de permiso de vacaciones o similar, es por lo que este concepto retributivo debe ser objeto de regularización mediante los conceptos de complemento específico del puesto a desempeñar y complemento personal que sí se articulan en el instrumento de RPT cuya aprobación se pretende, corrigiendo de esta forma el cuadro retributivo de los empleados públicos de esta Entidad Local.

A estos efectos y para un mayor abundamiento en la materia nos remitimos por la presente al estudio doctrinal "La desnaturalización del complemento de productividad y su mutación en una retribución fija", suscrito por el Sr. TAG de Diputación Provincial, D. Enrique Gil Guillén. (El Consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados, núm. 21 Ref. 2495/2011), línea argumental ésta corroborada mediante Informe Jurídico de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba de fecha 30/11/2016 emitido en procedimiento de revisión de oficio de Decreto de Alcaldía de asignación de productividad.

El presente proyecto de RPT e Inventario de puestos de trabajo recoge el CPT fijado ya en el acuerdo plenario de fecha 30/03/2017, lo cual será objeto de concreción en el acuerdo plenario a adoptar para la aprobación de esta nueva RPT.

En atención al contenido que al respecto obra en la base de datos "espublico" se ha de señalar que el artículo 19. dos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, establece que "En el año 2016, las retribuciones del personal al servicio del sector público no podrán experimentar un incremento global superior al 1 por ciento respecto a las vigentes a 31 de diciembre de 2015, en términos de homogeneidad para los dos períodos de la comparación, tanto por lo que respecta a efectivos de personal como a la antigüedad del mismo.

No obstante el apartado siete del mismo artículo establece una excepción: «Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de las adecuaciones retributivas que, con carácter singular y excepcional, resulten imprescindibles por el contenido de los puestos de trabajo, por la variación del número de efectivos asignados a cada programa o por el grado de consecución de los objetivos fijados al mismo».

El término «contenido de los puestos de trabajo», además de una individualización del conjunto de funciones que los diferentes puestos tienen atribuidas en la organización, es equivalente a «complemento específico», elemento retributivo de carácter complementario que debe determinarse, tal y como señalan los artículos 16 de la LRFP y 4 del Real Decreto 861/1986, a través de las RPT, complemento que, como sabemos, tiene en cuenta las condiciones del puesto en atención a su dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, incompatibilidad, peligrosidad y penosidad, artículo 23 LRFP. En efecto, el Tribunal Supremo en Stc de 0.0.1994, Fundamento Jurídico segundo, señala: «(...) es el contenido de los puestos lo que determina el complemento específico (...)».

De conformidad con lo señalado las «adecuaciones retributivas» a las que se refieren año tras año las distintas Leyes de Presupuesto son las variaciones que de modo objetivo, pueden producirse en las funciones, es decir, en los Complementos Específico y de Destino de los puestos, eso sí, como consecuencia de una valoración previamente realizada que tendrá como objetivo asegurar que las retribuciones de tales puestos sean congruen-

tes con sus características y condiciones, en definitiva, con su contenido, así lo dice expresamente el artículo 24. Uno.a) de la Ley 51/2007, al manifestar: «Con efectos de 1 de enero del año 2008, las cuantías de las retribuciones complementarias de carácter fijo y periódico asignadas a los puestos de trabajo experimentarán un crecimiento del 2 por 100 respecto de las establecidas para el ejercicio 2007, sin perjuicio... de la adecuación necesaria para asegurar que las asignadas a cada puesto de trabajo guarde relación procedente con el contenido de especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad o penosidad del mismo».

Al respecto una constante y uniforme Jurisprudencia, que tiene su principal origen en los Tribunales Superiores de Justicia de las Comunidades Autónomas, viene reiteradamente indicando que el denominado «carácter singular» del precepto (el mismo en diferentes Leyes de presupuestos) que comentamos significa que las adecuaciones retributivas de los puestos de trabajo que puedan sobrepasar los límites señalados en las Leyes de Presupuestos en ningún caso pueden afectar a la generalidad o a la casi totalidad de los existentes en la organización dado que en tal supuesto «(...) bastaría invocar la implantación de un proyecto de reforma administrativa para que se pudiera rebasar el tope máximo establecido en la Ley de Presupuestos (...)», Sentencia 329/2005 del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, el mismo Tribunal en su Sentencia de 2 de mayo de 2002, indica: «(...) si pudiera ser suficiente la invocación de la implantación de una reforma administrativa para poder superar el límite señalado en la Ley de Presupuestos fácilmente se podría dar pábulo al fraude de Ley y quebraría el objetivo de contención del gasto público que se propone el Gobierno de la nación con el establecimiento de tal límite (...)». En similar sentido, entre otras, se pronuncian, en virtud de recursos interpuestos por las Delegaciones o Subdelegaciones del Gobierno, el Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en Sentencias de 7 y 9 de febrero de 2007, o el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha en Sentencia de 17 de abril de 2007, también el Tribunal Supremo en reciente Sentencia de 28 de marzo de 2007, que en su Fundamento Jurídico Primero indica: «(...) desde el momento que al afectar el incremento retributivo discutido a un importante número de empleados públicos Municipales no puede considerarse que exista una adecuación retributiva de carácter singular y excepcional (...)» También la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Asturias de 7 de junio de 2002 que anula, por no ajustarse a Derecho la catalogación y valoración de puestos de trabajo de un Ayuntamiento con el siguiente fundamento: «no se discute la competencia de la Corporación para aprobar el referido catálogo y fijar las retribuciones correspondientes a cada puesto de trabajo, pero no a incrementar éstas cuando no ha existido una modificación de las condiciones de los puestos de trabajo que venía desempeñando el personal a su servicio al limitarse a recoger las existentes en el referido catálogo, ni a incrementarlas por encima del límite fijado en la Ley de Presupuestos, pues no tiene carácter particular ni excepcional al afectar a todo el personal a su servicio como consecuencia de la aprobación del catálogo de puestos de trabajo, cuya Legalidad cuestiona el propio Secretario de la Corporación ante el falta de un estudio riguroso y exclusivo».

En consecuencia la excepción debe interpretarse, sin duda, restrictivamente, pues de otra forma supondría un subterfugio fácil para eludir las limitaciones establecidas legalmente, lo que constituiría un verdadero fraude de Ley; debiendo, por tanto, el incremento superador de las limitaciones establecidas por el Estado reunir los requisitos de singularidad y excepcionalidad y obe-

der a una modificación, suficientemente justificada e imprescindible, en las condiciones de los puestos de trabajo que venían desempeñando el personal al servicio del Ayuntamiento. El adjetivo «singular», debe ser interpretado como impeditivo de que la modificación de la relación de puestos de trabajo suponga un incremento retributivo generalizado para el personal Municipal por encima del límite establecido en la Ley estatal de Presupuestos.

Respecto al complemento personal transitorio para el caso de reducción de retribuciones, este concepto retributivo fue introducido por la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su Disposición Transitoria Décima, en cuyo Texto es el siguiente:

Los funcionarios que como consecuencia de la aplicación del régimen retributivo establecido en la presente Ley experimenten una disminución en el total de sus retribuciones anuales, con exclusión del actual concepto retributivo de dedicación exclusiva y de aquellos otros que dependan exclusivamente de las características de los puestos de trabajo o del nivel del rendimiento o de productividad de los funcionarios, tendrán derecho a un complemento personal y transitorio por la diferencia que será absorbido por futura mejora retributiva según los criterios que establezcan las futuras Leyes de presupuestos.

Posteriormente el Real Decreto 861/1986 en su Disposición Transitoria Primera. 4 estableció, para la Administración local, el siguiente Texto:

Cuando por la aplicación del régimen establecido por el presente Real Decreto a un funcionario le correspondiese percibir en 1986 retribuciones inferiores a las que resulten de la aplicación del párrafo anterior por todos los conceptos, se le aplicará un complemento personal transitorio y absorbible por futuros incrementos de las retribuciones, incluidos los derivados del cambio de puesto de trabajo.

A efectos de la absorción prevista en el párrafo anterior, no se considerarán los trienios, el complemento de productividad ni las gratificaciones por servicios extraordinarios a que se refieren los apartados c) y d) del artículo 23.3 de la Ley 30/1984.

No obstante, a la vista de la doctrina científica que entiende que el Complemento Personal Transitorio responde al principio de irretroactividad de las normas restrictivas de derechos individuales que garantiza el artículo 9.3 de la Constitución (Sentencia del Tribunal Supremo de 14 de abril de 1992), siendo por lo que el instrumento de RPT pretendido recogerá el establecimiento de concepto de complemento personal transitorio que asume las posibles detracciones económicas que pudieran irrogarse a parte del personal con ocasión de la ordenación de los recursos humanos, CPT éste al que le será de aplicación el mismo régimen del complemento específico.

En algunos supuestos este CPT deriva de la retribución en concepto de productividad por trabajos realizados fuera de la jornada normal de trabajo y en consecuencia en el borrador de RPT se transforma para los puestos así indicados y personal afectado en la exigencia de disponibilidad horaria de la prestación laboral fuera de la jornada ordinaria de trabajo a requerimiento del titular de la Alcaldía, Delegado de Área y/o Jefe de Área.

C) NECESIDAD DE LA PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

A la vista de las vías de promoción interna vertical señaladas en el presente plan de empleo, es necesario proceder a la justificación de la necesidad de aquellas a fin de acreditar su adecuación con el ordenamiento jurídico vigente y consiguiente congruencia con la optimización de los recursos humanos de esta Entidad Local y derecho a la carrera administrativa de los empleados públicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 14

y 16 EBEP.

De esta forma se procede a la citada justificación:

- 1 Telefonista (Grupo E) a Auxiliar Administrativo (Grupo C2): Es hecho constatado la inexistencia en esta Administración Municipal del puesto con contenido funcional de recepcionist.telefonista habida cuenta del desarrollo de las TIC y su aplicación efectiva en esta Entidad Local, más aun si tenemos en cuenta que el empleado público que actualmente ostenta esta categoría profesional, de existir, se encuentra adscrita al servicio de tributo.rentas municipal. Ello supone la necesidad de articular la promoción profesional al grupo de titulación inmediato superior conforme a lo establecido en el artículo 16.3.c) y 18 EBEP.

- 1 Conserje (Grupo E) a Auxiliar Administrativo (Grupo C2), 2 Oficiales Jardinería 2ª (Grupo E) a Oficial 1ª Jardinería (Grupo C2) y 2 Oficiales 2ª Albañilería (Grupo E) a Oficial 1ª Albañilería (Grupo C2): En el presente supuesto se justifica la necesidad de articular la promoción interna vertical en la necesidad de desarrollar las vías de promoción profesional que permita la satisfacción de las aspiraciones del personal afectado pero sobretudo la de adecuar los puestos a los consiguientes grupos de titulación en acertado acomodo con las necesidades de los servicios municipales, más aun si tenemos en cuenta la existencia de medidas de empleo social como puede ser el Plan de Solidaridad Municipal u otras de similar naturaleza como puede ser el Programa PFEA que nutren a esta Entidad Local de las necesidades de personal

en las categorías de peones, conserjes, vigilantes, ayudantes o similares, empleados éstos de excesiva temporalidad cuya gestión o casi dirección son asumidas como funciones propias del contenido de las plazas objeto de esta promoción.

- 8 plazas de Grupo C2 a Administrativo Grupo C1: El artículo 169.1.d) TRRL establece como competencias del Subescala de Auxiliares de Administración General, los funcionarios que realicen tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares. A la vista del citado artículo y su consiguiente cotejo con el contenido funcional señalado en las fichas de contenido funcional de puestos que obra en el expediente, se ha de concluir que las tareas desempeñadas exceden de la Subescala de auxiliar administrativo, siendo por ello acertado su promoción a administrativo conforme a lo establecido en el apartado c) del mismo precepto.

D) REGIMEN DE DEDICACIÓN MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN

El Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2017, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL, aprobó el régimen de dedicación parcial al Concejal del Grupo Municipal Ciudadanos D. Miguel Ángel Jurado Molina, desde el día 1 de julio de 2017, el cual percibirá unas retribuciones brutas de 10.000 €/14 pagas.

Baena, 30 de junio de 2017. El Alcalde, firma ilegible.

5	Administrativo Archivo General	FUN/L AB	C1	N	RDE	20	450.00	5.242,50	Bachiller superior	Conocimientos avanzados en archivística	A.E.	ADMTVA.	L-V 10:00-13:15	Continua	Puesto a funcionar. Promoción horizontal. A extinguir en P. Laboral. Disp. Tras. Segunda EBEP
6	Notificador	FUN/L AB	AP	N	RDE	14	425.00	4.951,25	Cert. Escolar o		A.G.	SUBALTE RINA	L-V 7:45-15:15	Continua	Puesto a funcionar. Promoción horizontal. A extinguir en P. Laboral. Disp. Tras. Segunda EBEP
7	Desarrollo Local, TEC. LABORAL y Proyectos de Financiación.	LAB	A2	N	RDE	20	725.00	8.446,25	Diplomatura		A.G.	TÉCNICA	L-V 7:45-15:15	Continua	
8	Jefe Negociado-Administrativo nominas y personal laboral	FUN	C1	N	RDE	22	525.00	6.116,25	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMTVA.	L-V 7:45-15:15	Continua	Puesto a funcionar. Promoción Admto. y a extinguir la de Auxiliar Administrativo
9	Auxiliar Administrativo de nominas y Personal laboral	FUN/L AB	C2	N	RDE	18	375.00	4.368,75	Grad. Escolar, ESO o equivalente		A.G.	Auxiliar	L-V 7:45-15:15	Continua	
10	Jefe Negociado SAC	FUN	C1	N	C.G.	22	625.00	0.00	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMTVA.	L-V 7:45-15:15	Continua	dispo. 2º EBEP. VACANTE; Una vez cubierta se extinguirá una de C1 del SAC
11	Administrativo SAC	FUN	C1	N	RDE	20	500.00	5.825,00	Bachiller superior		A.G.	ADMTVA.	L-V 7:45-15:15	Continua	
12	Auxiliar Administrativo	FUN	C2	N	RDE	18	325.00	3.786,25	Grad. Escolar, ESO o equivalente		A.G.	Auxiliar	L-V 7:45-15:15	Continua	
13	Administrativo SAC	FUN	C2	N	RDE	18	500.00	0.00	Bachiller superior o equivalente		A.G.	Administrativa	L-V 7:45-15:15	Continua	Vacante. Se encuentra adscrito el puesto n° 12
13	Ordenanza/Telefonista	FUN	AP	N	RDE	14	300.00	0.00	Cert. Escolar		A.G.	SUBALTE RINA	L-V 7:45-15:15	Continua	Vacante
CONTRATACIÓN ADMVA Y COMPRAS															
Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sim	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIFICO	Titulación	For. Especi	Esc.	Subes	Horario	Jornada	Observaciones
14	Técnico Contratación Admva.	FUN	A1	N	RAE	29	1.150.00	13.397,50	Licenciado		A.G.	TÉCNICA	L-V 7:45-15:15	Flexible	
15	Jefe Negociado Contratación y compras	FUN	C1	N	C.G.	22	600.00	6.990,00	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMVA	L-V 7:45-15:15	Continua	

34	Admto Urbanismo	FUN C1	N	RDE	20	500	5.825,00	Bachiller Superior o equivalente			A.G. ADMTVA.	L-V 7:45-15:15	Continua	
35	Admto Urbanismo	FUN C1	N	RDE	20	500	5.825,00	Bachiller Superior o equivalente			A.G. ADMTVA.	L-V 7:45-15:15	Continua	
36	Vigilante obras	FUN AP	N	RDE	11	400	0	Cert. Escolar			A.G. SUBALTE RNA	L-V 7:45-15:15	Continua	VACANTE
37	TAG, Expedientes Urbanísticos y Licencias	FUN A1	N	RAE	29	1.150,00	13.397,50	Licenciatura en Derecho o equivalente	Experto en Urbanismo		A.G. TEC.SUP ERIOR	L-V 7:45-15:15	Flexible	
38	Jefe Negociado Urbanismo Medio Ambiente	FUN C1	N	C.G.	22	625	7.281,25	Bachiller superior o equivalente			A.G. ADMVA	L-V 7:45-15:15	Continua	
39	Administrativo Catastro	FUN/L AB C1	N	C.G.	20	450	5.242,50	Bachiller superior o equivalente			A.G. ADMVA	L-V 7:45-15:15	Continua	Puesto a funcionar en P. Laboral. Disp. Tras. Segunda EBEP.
	URBANISMO AREA TECNICA													
Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIFICO	Titulación	For. Espec.	Esc.	Subes	Horario	Jornada	Observaciones
40	Jefe Servicios Técnicos Urbanismo	FUN/L AB A1	S	LD	29	1.275,00	14.853,75	Arquitectura Superior	Experto en Urbanismo	A.E.	TEC.SUP ERIOR	L-V 7:45-15:15	Flexible	Funcionarizar, Promoción Horizontal. Extinguir la de Plantilla Laboral. Disposición Tras. Segunda EBEP.
41	Arquitecto	FUN A1	N	LD	26	1.125,00	0,00	Arquitectura Superior	Experto en Urbanismo	A.E.	TEC.SUP ERIOR	L-V 7:45-15:15	Flexible	VACANTE
42	Arquitecto Técnico	LAB A2	N	RDE	22	1.000,00	11.650,00	Arquitectura Técnica	Conocimientos avanzados en urbanismo	A.E.	TEC. MEDIO	L-V 7:45-15:15	Flexible	Funcionarizar, Promoción Horizontal. Extinguir la de Plantilla Laboral. Disposición Tras. Segunda EBEP.
43	Ing. Tec. Mpal. Jefe Unidad de Servicios	FUN/L AB A2	N	LD	26	1.275,00	14.853,75	Ingeniero Técnico Industrial	Experto en Dirección y control de Proyectos	A.E.	TEC.MEDIO	L-V 7:45-15:15	Flexible	Puesto a funcionar en P. Laboral. Disp. Tras. Segunda EBEP.
44	Delineante-Administrativo Catastro	FUN/L AB C1	N	RDE	22	650	7.572,50	Bachiller superior o equivalente			A.G. ADMVA	L-V 7:45-15:15	Continua	Puesto a funcionar en P. Laboral. Disp. Tras. Segunda EBEP.
45	Auxiliar Serv. Tec. Urbanismo	FUN/L AB C2	N	RDE	18	400,00	4.660,00	Grad. Escolar, ESO o equivalente			A.G. Auxiliar	L-V 7:45-15:15	Continua	Puesto a funcionar. Promocionar Admto. y a extinguir la de

Código	Rel. Lab.	Grupo	Sin Ac	N	RDE	N	PUNTO	C. ESPECIFICO	Titulación	For. Especi	Esc.	Subes	Horario	Jornada	Observaciones
	Administrativo	FUN C1	N	RDE	17	450,00		Bachiller superior o 0,00equivalente			A.G.	ADMINISTRATIVA	L-V 7:45-15:45	Continua	Auxiliar Administrativo. Disp. Tras. Segunda EBEP
	URBANISMO SERVICIOS														
	Puesto														
46	Conserje	LAB AP	N	RDE	14	400,00		4.660,00Cert. Escolar			A.G.	SUBALTE RINA	L-V 7:45-15:15	Continua	Funcionarizar, promocionar. Extinguir.
	Auxiliar Administrativo	FUN C2	N	RDE	16	400,00		Grad. Escolar, ESO o 0,00equivalente			A.G.	Auxiliar	L-V 7:45-15:15	Auxiliar	
47	Auxiliar Administrativo	FUN C2	N	C.G.	20	475,00		5.533,75equivalente			A.G.	Auxiliar	L-V 7:45-15:15	Continua	
48	Capataz General	LAB C1	S	L.D.	18	900,00		10.485,00equivalente				ENCARGADO	L-V 7:45-15:15	Flexible	VACANTE
49	Oficial 2º Albañil	LAB AP	N	RDE	14	625,00		0,00Cert. Escolar				OPERARI O 2º			
50	Conductor Sup.Mtto. Vehículo/Maquinista	LAB C2	N	RDE	18	450,00		5.242,50equivalente				OFICIAL 1º	L-V 7:45-15:15	Continua	
51	Conductor/Maquinista	LAB C2	N	RDE	14	400,00		4.660,00equivalente				OFICIAL 1º	L-V 7:45-15:15	Continua	
52	Conductor/Maquinista	LAB C2	N	RDE	14	400,00		Grad. Escolar, ESO o equivalente				OFICIAL 1º	L-V 7:45-15:15	Continua	VACANTE
53	Oficial 2º jardinería	LAB AP	N	RDE	15	575,00		6.698,75Cert. Escolar				OPERARI O 2º	L-V 7:45-15:15	Continua	A extinguir.
54	Oficial 2º jardinería	InterinoAP	N	RDE	15	575,00		6.698,75Cert. Escolar				OPERARI O 2º	L-V 7:45-15:15	Continua	A extinguir.
55	Oficial 1º jardinería	LAB C2	N	RDE	15	575,00		Graduado, ESO o 0,00equivalente				OFICIAL 1º	L-V 7:45-15:15	Continua	VACANTES 3 PUESTOS
56	Peón Jardineró	LAB AP	N	RDE	14	250,00		Cert. Escolar				OPERARI O	L-V 7:45-15:15	Continua	A extinguir
57	Peón Jardineró	LAB AP	N	RDE	14	250,00		0,00Cert. Escolar				OPERARI O	L-V 7:45-15:15	Continua	A extinguir
58	Sepulturero	LAB AP	N	RDE	10	575,00		0,00Cert. Escolar				OPERARI O	L-V 7:13/18-20	Partida	VACANTE. Adscrito Rafael Castro Cano.
59	Personal limpieza- Encargada	LAB AP	N	RDE	14	525,00		6.116,25Cert. Escolar				OPERARI A	L-V 9:14/16-19	Partida	

60	Personal limpieza	LAB	AP	N	RDE	8	325,00	3.786,25	Cert. Escolar									OPERARI A	L-V 14:45- 22:15	Continua		
61	Conserje Colegio Valverde Perales	LAB	AP	N	RDE	14	450,00	5.242,50	Cert. Escolar									SUBALTE RNA	L-V 7:45- 15:15	Continua		
62	Conserje Colegio Virrey del Pino	LAB	AP	N	RDE	10	450,00		Cert. Escolar									SUBALTE RNA	L-V 7:45- 15:15	Continua	VACANTE. En segunda actividad Policia Local	
63	Conserje Colegio / Limpieza P. Córdoba-Conservatorio	LAB	AP	N	RDE	10	400,00	4.660,00	Cert. Escolar									SUBALTE RNA	8:30- 14/16:1 8:30	Partida		
64	Oficial 1º Albañil	LAB	C2	N	RDE	16	625,00	7.281,25	Grad. Escolar, ESO o equivalente									OFICIAL DE	L-V 7:45- 15:15	Continua	Vacante	
65	Oficial 2 Albañil	LAB	E	N	RDE	14	625,00	7.281,25	Cert. Escolar									OFICIAL DE	L-V 7:45- 15:15	Continua	Promoción interna	
66	Oficial 1º Albañil	LAB	C2	N	RDE	16	625,00	0,00	Grad. Escolar, ESO o equivalente									OFICIAL DE	L-V 7:45- 15:15	Continua	Vacante 2 plazas.	
67	Oficial 1º pintor	LAB	C2	N	CG	13	450,00	0,00	Grad. Escolar, ESO o equivalente									OFICIAL DE	L-V 7:45- 15:15	Continua	Vacante 1 plaza.	
68	Ayudante/ Peón de Mantenimiento	LAB	AP	N	RDE	11	375,00	4.368,75	Cert. Escolar									AYUDANTE	L-V 7:45- 15:15	Continua		
69	Oficial 1º Elect.	LAB	C2	N	RDE	18	750,00	8.737,50	Grad. Escolar, ESO o equivalente									OFICIAL DE	L-V 7:45- 15:15	Continua	(1)	
70	Oficial 1º Elect.	LAB	C2	N	C.G.	16	750,00	0,00	Grad. Escolar, ESO o equivalente									OFICIAL DE	L-V 7:45- 15:15	Continua	VACANTE	
	GOBERNACIÓN POLICIA LOCAL, PROTECCIÓN CIVIL																					
Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sin	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIFICO	Titulación									For. Especi	Esc.	Subes	Horario	Observaciones
	Intendente Jefe Policía Local	FUN	A1	N	LD	29	1.625,00	18.931,25	Licenciado									Curso especializa ción mando, BTP		SRV.ESP ECIALES	L-V 7:45- 15:15	Flexible
72	Policia Local	FUN	C1	N	RDE	20	675,00	7.863,75	Bachiller Superior o equivalente											SRV.ESP ECIALES	M 6- 14:15; 113:45- 22: N domingos - 21:45-6 festivos)	Turnos SEGUNDA ACTIVIDAD

73	Oficial Policía Local	FUN	C1	N	C.G.	22	925,00	10.776,25	Bachiller Superior o equivalente			A.E.	SRV ESP ECIALES	M 6- 14:15; T13:45- 22: N domingos - festivos	4 PLAZAS
74	Policía Local	FUN	C1	N	RDE	20	800,00	9.320,00	Bachiller Superior o equivalente			A.E.	SRV ESP ECIALES	M 6- 14:15; T13:45- 22: N domingos - festivos	19 PLAZAS 4 VACANTES
75	Guardia vigilante	FUN/LAB	AP	N	RDE	14	375,00	4.368,75	cert. Escolar			A.E.		turnos (incluyendo domingos - festivos)	Puesto a funcionarizar. A extinguir. Adscrito a Vigilante de Obras en Urbanismo. Dis. Tra. Segunda EBEP
	GOBERNACIÓN APARCAMIENTO								GOBERNABILIDAD Y CALIDAD DEMOCRÁTICA						
Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sin	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIFICO	Titulación	For. Especi	Esc.	Subes	Horario	Jornada	Observaciones
76	Admivo Aparcamientos	LAB	C1	N	RDE	19	725,00	8.446,25	Bachiller Superior o equivalente			ADM.TVA.	L-V 7:45- 15:15	Continua	
77	Agente aparcamiento	IND/LAB	AP	N	RDE	9	500,00	5.825,00	Cert. Escolar			SUBALTE RNA	M 6-14; T 14-22; N 22-06	Turnos (incluyendo de s. y festivos)	6 PLAZAS
	ARQUEOLOGÍA								PATRIMONIO HISTORICO, TURISMO Y CULTURA						
Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sin	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIFICO	Titulación	For. Especi	Esc.	Subes	Horario	Jornada	Observaciones
78	Arqueólogo	FUN	A1	N	LD	27	775,00	9.028,75	Licenciado	Estudios Gestión Patrimonial y Musística	A.E.	TÉCNICA	LXV 08:00- 15:00 MJ 08:00- 15:00/1 6:00- 18:30	Continua	VACANTE-INTERINO
	TURISMO														
Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sin	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIFICO	Titulación	For. Especi	Esc.	Subes	Horario	Jornada	Observaciones
79	Técnico de Turismo	FUN	A2	N	C.G.	19	700		Diplomado en Turismo		A.G.	TÉCNICA	Segun necesid ades	flexible	VACANTE.

CULTURA															
Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sim	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIFICO	Titulación	For. Especi	Esc.	Subes	Horario	Jornada	Observaciones
80	Administrativo	FUN	C1	N	RDE	20	550,00	6.407,50	CFGS – Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMTVA	L-V 7:45-15:15	Continua	A extinguir puesto de Administrativo C1
81	Auxiliar Cultura	FUN/LAB	C2	N	RDE	18	450,00	5.242,50	Grad. Escolar, ESO o equivalente		A.G.	Auxiliar	L-V 7:45-15:15	Continua	Funcionarizar, promocionar a extinguir.
	Administrativo	FUN	C1	N	RDE	20	450,00	0,00	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMINISTRATIVA	L-V 7:45-15:45	Continua	Disp. Tras. Segunda EBEP
82	Encargado Técnico Teatro y Serv. Generales	LAB	C2	N	RDE	18	600,00	6.990,00	Grad. Escolar, ESO o equivalente			TEC AUX.	L-V 7:45-15:15	Flexible	
83	Personal Museo	LAB	C2	N	RDE	18	250,00	0,00	Grad.Esc.				Segun necesidades	flexible	
84	Personal Torreparedones	LAB	C2	N	RDE	13	250,00	2.912,50	GRad. Escolar, ESO o equivalente			AUX. SERVICIOS	L-V 7:45-15:15	Continua	A extinguir Puesto a funcionarizar. Promoción horizontal. A extinguir en P. Laboral. Disp. Tras. Segunda EBEP
85	Administrativo Responsable Biblioteca	FUN/LAB	C1	N	RDE	20	650,00	7.572,50	Bachiller superior		A.G.	ADMTVA.		Flexible-Partida	Funcionarizar, promocionar a extinguir.
86	Aux. Biblioteca	LAB	C2	N	RDE	18	575,00	6.698,75	Grad. Escolar, ESO o equivalente		A.G.	Auxiliar		Flexible-Partida	
	Administrativo	FUN	C1	N	RDE	18	575,00	0,00	Grad. Escolar, ESO o equivalente		A.G.	ADMINISTRATIVA		Flexible-Partida	Disp. Tras. Segunda EBEP
87	Monitor Banda Música	LAB	C2	S	RDE	17	500,00	5.825,00	Grad. Escolar, ESO o equivalente	Estudios en el ámbito musical		TEC. AUXILIAR	Según actuaciones	Flexible	
									BIENESTAR SOCIAL Y SOLIDARIDAD						
Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sim	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIFICO	Titulación	For. Especi	Esc.	Subes	Horario	Jornada	Observaciones
88	Jefe Servicio SS-SS/Corp... BETA	LAB	A2	N	LD	22	900,00	10.485,00	Diplomatura Trabajo Social o asimilado			Gestor	L-V 7:45-15:15	Continua	
89	Trabajadora Social	LAB	A2	N	RDE	26	625,00	7.281,25	Diplomatura Trabajo Social o asimilado			TEC.MEDICO	L-V 7:45-15:15	Continua	
90	Trabajadora Social	LAB	A2	N	RDE	19	625,00	7.281,25	Diplomatura Trabajo Social o asimilado			TEC.MEDICO	L-V 7:45-15:15	Continua	
91	Trabajadora Social dependencia	LAB	A2	N	RDE	19	625,00	7.281,25	Diplomatura Trabajo Social o asimilado			TEC.MEDICO	L-V 7:45-15:15	Continua	

Código	Puesto	Rel. Lab.	Grupo	Sin	Ac	N	PUNTOS	C. ESPECIFICO	Titulación	For. Especial	Escal	Subescala	Horario	Jornada	Observaciones
	DEPORTES														
103	Administrativo Deportes	FUN	C1	N	LD	22	600,00		Bachiller superior o equivalente	Conocimientos en dirección y organización Instalaciones Deportivas	A.G.	Administrativa	L-V 7:45-15:15	Partida especial	
104	Director	FUN	A2	N	LD	26	925,00	0,00	Diplomatura relacionada con el puesto	Conocimientos en dirección y organización Instalaciones Deportivas	A.E.	TÉCNICA	L-V 7:45-15:15	Partida especial	VACANTE, adsc. Rafael Santiago
104	Jefe Negociado Salud	FUN	C1	N	C.G.	22	700,00	8.155,00	CFGS – Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMVA-GESTION	L-V 7:45-15:15	Continua	
105	Encargado Instalaciones	LAB	AP	N	RDE	14	550,00	6.407,50	Certificado Escolar			OFICIOS	L-V 7:45-15:15	Continua	
106	Personal Advo. Coordinador Actividades	LAB	C2	N	RDE	18	600,00	6.990,00	Graduado Escolar, FP 1 o equivalente			AUX. SERVICIOS	L-X.V. 8:30-15:30-15:30-8:30-14:30/17:20 + DADES	Partida especial	
107	Monitor de natación/socorrista	LAB	C2	N	RDE	11	450,00	5.242,50	Graduado Escolar, FP 1 o equivalente	Monitor de Natación/Socorrista		AUX. SERVICIOS	L-V 9:30-12/16:30-20:45	Partida Parcial	
108	Monitor de natación-socorrista	LAB	C2	N	RDE	11	475,00	5.533,75	Graduado Escolar, FP 1 o equivalente	Monitor de Natación/Socorrista		AUX. SERVICIOS	L-V 9:30-16:30-22:30	Partida	DOS PUESTOS
109	Monitor natación terapéutica	LAB	C2	N	RDE	12	475,00	5.533,75	Graduado Escolar, FP 1 o equivalente	Monitor de Natación		AUX. SERVICIOS	L-X.V. 9-13/16:30-21:30-9-13/19:45-20:45	Partida	3 Puestos: 2 Disc. P. Verano. 1 vacante
110	Taquillero	LAB	C2	N	RDE		300,00	3.495,00	Graduado Escolar, FP 1 o equivalente			AUXILIAR CAJA		Partida	

118	Administrativo Albendín	FUN C1	N	RDE	20	525,00	6.116,25	Bachiller superior o equivalente		A.G.	ADMINISTRATIVA	L-V 7:45-15:15	Continua
119	Conductor Oficial	LAB C2	N	RDE	16	600,00	6.990,00	G. Escolar, ESO o equivalente	Carné de Conducir C1		OFICIAL 1º	Según necesidades	Continua
119	Oficial 1º	LAB E	N	RDE	8	400,00	0.00	G. Escolar, ESO o equivalente			OFICIAL DE OFICIOS	L-V 7:45-15:15	Continua

LEYENDA DE CÓDIGOS	
CÓDIGO:	Indicador numérico e irrepetible que identifica al puesto.
PUESTO:	Nombre libremente otorgado al puesto de trabajo, no confundir con plaza.
REL. LAB:	Relación laboral o régimen jurídico propuesta la plaza, normalmente funcionario, laboral o eventual.
GRUPO:	Grupo asignable a la plaza, en función de los contenidos a desarrollar en el puesto.
SIN:	Singularización del puesto, normalmente en función de sus peculiaridades de especialización que conducen a la lógica inamovilidad de su titular
AC:	Sistema recomendado para la dotación del puesto.
N:	Nivel del complemento de destino.
PUNTOS:	Asignación de puntos para la determinación del Complemento Específico. Dato a transformar en Euros a través de identificar su valor unitario Euros/punto 11,88 €/punto.
ESPECÍFICO:	Valor del específico de los puestos
TITULACIÓN:	Titulación oficial exigida para el acceso al puesto.
FOR. ESPECI	Otras habilidades o competencias útiles para el desarrollo de las funciones del puesto.
ESCALA:	Clasificación de la plaza según sus características y régimen legal vigente.
SUBESCALA:	Subescala asignable a la plaza dentro de la escala ya indicada.
HORARIO:	Detalle de los horarios desarrollados en el tipo de jornada indicada.
JORNADA:	Características cualitativas de la jornada a desarrollar en el puesto, normalmente: continua, partido, flexible, a turnos, etc...
OBSERVACIONES:	Se indican aquellas situaciones que pueden afectar en el desarrollo de puesto al que se refiere.