

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

2021/2874 *Aprobación definitiva del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Iruela.*

Anuncio

Don Daniel Sánchez Cruz, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela (Jaén).

Hace saber:

Que no habiéndose presentado reclamaciones ni sugerencias al acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión celebrada con carácter ordinario el día 29 de abril de 2021 relativo a la aprobación inicial del Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de la Iruela, de conformidad con el artículo art. 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho acuerdo queda elevado a definitivo.

Contra dicho acuerdo y el texto del citado Plan se podrá interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición, en plazo de un mes contado a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 107.1 y 116 de la Ley 30/92.

- Recurso contencioso-administrativo, de conformidad con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Jaén en los siguientes casos:

- En caso de no interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación.

- En el caso de interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de dos meses contados:

- A partir de la notificación de la resolución del recurso.

- A partir del transcurso del plazo de un mes, desde la interposición del recurso sin que se haya dictado resolución expresa sobre el mismo.

También podrá utilizarse no obstante, otros recursos que se estimen oportunos.

A continuación se publica el acuerdo inicial elevado a definitivo y el texto íntegro del citado Plan.

PLENO ORDINARIO 29 DE ABRIL 2021

PUNTO 5º: Aprobación, si procede, Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela.

Se da cuenta del Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela que obedece a la necesidad de este Ayuntamiento de contar con un instrumento adecuado para la correcta planificación de sus recursos humano, así como atender al objetivo, de carácter excepcional, de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de La Iruela.

Tras lo cual se pasa a la votación del asunto que arroja como resultado que el Pleno de la Corporación con la unanimidad de sus miembros presentes (9), adopte el siguiente acuerdo:

PRIMERO: Aprobar inicialmente el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Iruela.

SEGUNDO: Abrir un periodo de información pública, mediante anuncio en el BOP de Jaén y tablón edictal del Ayuntamiento de La Iruela, por un periodo de 15 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la inserción del anuncio en el BOP de Jaén, a fin de que todo interesado pueda examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estime oportunas. En caso de no presentarse ninguna el acuerdo de aprobación inicial quedara elevado a definitivo, publicándose en el BOP de Jaén junto con el texto íntegro de dicho reglamento para su vigencia.

PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO DEL PLAN
3. MARCO LEGAL
4. ALCANCE DEL PLAN
5. MEDIDAS
6. CONCLUSIONES
7. ANEXOS

1. INTRODUCCIÓN.

El objetivo primordial de toda Administración Pública partiendo del artículo 103.1 de la Constitución Española es servir al interés general. En este sentido, en relación con los medios de que dispone para tal servicio, el artículo 69 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), determina que la planificación de los recursos humanos siempre debe tener como objetivo “contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos”, que entre otras medidas, supone estabilizar y consolidar las plazas adecuadas actualmente existentes en la plantilla municipal.

Es por lo que teniendo en cuenta las medidas que se han ido adoptando para reducir la alta tasa de temporal/eventualidad en el empleo público, resaltando las últimamente adoptadas

en el “Acuerdo para la Mejora del Empleo”, firmado por el Gobierno de la Nación y las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Administración Pública, que fueron recogidas en el artículo 19 “Oferta de Empleo Público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal”, de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, así como el Acuerdo firmado el día 9 de marzo de 2018, por los mismos actores, en relación a seguir adoptando medidas para la reducción de la alta tasa de temporalidad/eventualidad del empleo público que han sido recogidas en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

Estas medidas han supuesto un levantamiento de las contempladas en el Real Decreto 20/2011, sobre el ingreso y reposición de personal en la Administración. Es más, dichas restricciones al ingreso de personal afectaban incluso a las plazas cubiertas por personal interino, como así concluye la Sentencia del Tribunal Supremo en Sentencia 3039/2015, de 2 de diciembre, haciendo referencia al artículo 21 de la Ley 22/2013, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014.

2. OBJETIVO.

Considerando lo dispuesto en el artículo 69.2.e) del TREBEP, donde se contempla la posibilidad que las Administraciones Públicas prevean la incorporación de recursos humanos a través de sus Ofertas de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 de la misma norma. La redacción del presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos obedece a la necesidad de este Ayuntamiento de contar con un instrumento adecuado para la correcta planificación de sus recursos humanos, así como de atender al objetivo, de carácter excepcional, de estabilización del empleo temporal en las administraciones públicas en los términos establecidos en artículo 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018 (en adelante, Ley 6/2018) cuya vigencia se ha prorrogado hasta el 2021 en virtud del artículo 11 del Real Decreto Ley 23/2020; art. 19.Uno.9, de carácter básico y dictado al amparo de los artículos 149.1.13.^a y 156.1 de la Constitución. En base a lo dispuesto en la Ley 6/2018, la estabilización del empleo temporal deberá incluir todas las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017, con el fin de reducir la tasa de temporalidad del 57,5% en el Ayuntamiento de La Iruela, por debajo del 8 por ciento.

Además de las plazas de carácter estructural, es decir, aquellas que están incluidas en la plantilla orgánica y que forman parte del presupuesto del Capítulo I de cada una de las Corporaciones Locales, se han venido ocupando durante un período ininterrumpido de más de cinco años, un número importante de puestos de trabajo mediante contratos laborales temporales, o nombramientos como funcionarios interinos. Personal que accedió a la Administración para cubrir puestos de trabajo de carácter coyuntural y que con el devenir del tiempo se convirtieron en estructurales. Por esta razón, es preciso incorporar en cada una de las plantillas orgánicas las plazas a las que están adscritos estos puestos de trabajos, con el fin de su inclusión en las ofertas de empleo público en el marco de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 6/2018, a través de los diferentes procesos de estabilización, y poder así cumplir con el objetivo del índice de temporalidad previsto para el año 2021.

Las plazas correspondientes a estos puestos de trabajo se incluirán en la tasa adicional de

los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en la LPGE 2018 para los colectivos del personal de los servicios de administración y servicios generales, y otros servicios públicos. Además, procederá la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo o instrumento similar que cada Ayuntamiento tenga aprobado para adaptarlo a la plantilla presupuestaria.

Para este fin, las ofertas de empleo que se aprueben en este Ayuntamiento deberán publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia en el ejercicio 2021, diferenciando de manera extraordinaria y única, aquellas plazas ofertadas por procesos de estabilización.

Este proceso de estabilización, objeto del Plan de Ordenación de Recursos Humanos, es un proceso excepcional, marcado como único e irrepetible en base a la tasa de temporalidad del 57,5%, que este Ayuntamiento tiene en su plantilla, por lo que en el mismo se deberán recoger las medidas que afecten a las ofertas de empleo público y a las bases de las respectivas convocatorias.

3. MARCO LEGAL.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo.
- Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- Real Decreto Ley 23/2020 de 23 de junio por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica (art. 11).
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021

4. ALCANCE.

El presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Iruela no supondrá un incremento del gasto puesto que, la estabilización de empleo temporal solamente incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan sido ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente en puestos adscritos a las mismas durante al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los colectivos de servicios de administración y servicios generales, así como

otros servicios públicos para los procesos de estabilización.

El Ayuntamiento de La Iruela cuenta con una plantilla total de 40 empleados/as públicos/as, de los cuales:

1.- 14 Puestos de Funcionarios de Carrera, de los cuales:

- 1.- 9 Puestos están ocupados
- 2.- 5 Puestos permaneces vacantes

2.- 26 Puestos de Personal Laboral:

- 1.- 1 son personal laboral fijo.
- 2.- 23 son personal laboral temporal o indefinido, susceptibles de consolidación.

Por lo tanto, la tasa de temporalidad (incluido el personal indefinido no fijo) en este Ayuntamiento es del 57,5%, convirtiéndose en un objetivo de esta Administración reducir la misma a través de un procedimiento extraordinario de estabilización, que ha sido previamente negociado, consensuado y acordado con todas las organizaciones sindicales.

Este procedimiento, será extraordinario porque solo afectará a las plazas de la plantilla de este Ayuntamiento que cumplan con los requisitos del artículo 19. Uno. 9 la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado durante un período de tiempo comprendido entre los años 2018 y 2021, diferenciándose del resto de procedimientos, denominados de turno libre, y que son aquellos que responden a los procesos selectivos por tasa de reposición o para cubrir plaza de indefinidos no fijos, por sentencia judicial y que no cumplan los requisitos para ser incluidos en los procesos de estabilización.

5. MEDIDAS.

A) Creación de Plazas en Plantilla Orgánica y Relación de Puestos de Trabajo.

Las anteriores restricciones presupuestarias a la provisión definitiva de plazas, ha venido forzando el recurso a las diversas formas de contratación temporal, como mecanismo para dar satisfacción a necesidades que, quizás en un principio, pudieran ser coyunturales o puntuales pero que la realidad, y fundamentalmente, la falta o limitación de la cobertura de vacantes generadas, ha terminado por convertirse en estructural. Por otro lado, las herramientas contractuales que la ley ofrece (tanto en el ámbito funcional como laboral), para poder dar respuesta a situaciones temporales de necesidad, se ha visto en muchos casos desbordada, obligando, bien en unos casos a la sucesiva extinción y nueva contratación de relaciones para la satisfacción de idénticas necesidades, bien en otros, a la prórroga indebida de las relaciones más allá de los límites legales. Así pues, debemos reconsiderar las necesidades estructurales de recursos humanos de este Ayuntamiento ante la posibilidad de contrataciones o nombramientos interinos superiores al límite temporal de tres años, al considerar lo dispuesto, tanto en el artículo 10.1.c) del TREBEP, a cuyo tenor literal dice "...La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.." ; como en el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en base al cual, dice literalmente que "...Cuando se contrate al trabajador para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución,

aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. Estos contratos no podrán tener una duración superior a tres años ampliable hasta doce meses más por convenio colectivo de ámbito sectorial estatal o, en su defecto, por convenio colectivo sectorial de ámbito inferior. Transcurridos estos plazos, los trabajadores adquirirán la condición de trabajadores fijos de la empresa...”.

Ante esta situación, el Ayuntamiento de La Iruela, mediante el presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos, fija la plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo que aparece en el Anexo I y que tendrá su reflejo en los Presupuestos Municipales para el ejercicio 2021.

B) Ofertas de Empleo. Procesos de Estabilización.

Con el objetivo de reducir la tasa de temporalidad al 8% en el horizonte de 2021, el Ayuntamiento de La Iruela distinguirá en sus Ofertas de Empleo Público aquellas plazas que sean objeto de cobertura mediante procesos de estabilización, diferenciándolas de las que se oferten como consecuencia de la tasa de reposición de efectivos, promoción interna u otro tipo de procesos ordinarios.

Las plazas ofertadas deberán cumplir con los siguientes requisitos: aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal o indefinida e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los colectivos de los servicios de administración y servicios generales, así como otros servicios públicos. Las plazas afectadas en este Ayuntamiento por este procedimiento extraordinario, son las que figuran en el anexo 2.

La oferta extraordinaria de empleo para la estabilización se realizará en un mes a partir de la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal de 2021.

C) Procesos Selectivos Estabilización.

El Ayuntamiento convocará los procesos selectivos para la ejecución de la Oferta Pública de Empleo aprobada de acuerdo con los criterios señalados en el apartado anterior durante el ejercicio 2021. Las Bases reguladoras de los procesos selectivos que se convoquen para el cumplimiento del objetivo de reducción de la temporalidad en el marco del presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Iruela se sujetarán a los siguientes principios:

C.1- Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

C.2.- Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia.

C.3.- Serán objeto de negociación colectiva tanto las bases generales como las bases específicas de cada una de las respectivas convocatorias.

C.4.-Se acudirá, por una sola vez, a estos procedimientos excepcionales, diferenciados del sistema de turno libre, así como a la ponderación en la valoración de los méritos con respecto a la fase de la oposición.

C.5.- En todo caso, el programa debe responder a los criterios generales establecidos por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de esta manera, los programas contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine las respectivas convocatorias y el mínimo de temas que deberán desarrollarse.

C.6.- El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria.

C.7.- El sistema selectivo para los procedimientos de estabilización será el concurso-oposición para el personal funcionario y el concurso de méritos en el caso del personal laboral.

C.8.- La fase de concurso de méritos no podrá tener carácter eliminatorio y su puntuación máxima no podrá superar el 45% del total del sistema de concurso- oposición libre.

C.9.- Se valorarán los cursos de formación relacionados con las funciones propias que tiene encomendadas la plaza/puesto, objeto de la convocatoria.

C.10.-Se valorarán como mérito las pruebas selectivas superadas para acceder a la condición de funcionario interino o personal laboral temporal (STC 39/2004, FJ.4).

C.11. Los puntos obtenidos en la fase del concurso de méritos no se podrán utilizar para superar la fase de oposición.

C.12.-La fase de la oposición, que tendrá carácter eliminatorio, y constará de dos ejercicios:
a) Una prueba de conocimientos del temario objeto y que consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test. b) La resolución de un supuesto práctico.

C.13.-En la fase de oposición no se podrá superar el 55% de la puntuación total del concurso-oposición.

Las convocatorias de estabilización se realizarán durante el ejercicio 2021.

D) Carrera Administrativa.

También en el marco de una estrategia organizativa, el Ayuntamiento debe apostar por la implantación de un modelo de carrera profesional que conjugue la antigüedad, la formación y la evaluación del desempeño para la progresión de grados en el sistema, tal y como se desarrolla en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo de este Ayuntamiento.

Si bien, de acuerdo con el TREBEP, la regulación de dicha carrera será aplicable a partir de la entrada en vigor de las Leyes de Función Pública que desarrollen aquél, continuando en vigor las normas vigentes en materia de ordenación, planificación y gestión de recursos humanos en la medida que no se opongan a lo establecido en el TREBEP.

Hay que enfocar el modelo de carrera como un verdadero instrumento para la mejor gestión de los recursos humanos en aras a una mejora del rendimiento y a la consecución de los objetivos.

La puesta en marcha de un sistema de carrera, ya sea en su modalidad de carrera horizontal, vertical, promoción interna vertical u horizontal, puede conllevar una modificación

de la estructura retributiva actual, lo que determina que en el momento presupuestario y organizativo actual, no pueda asumirse, pero sí al menos el establecimiento de unas bases para ello.

Así, durante el ejercicio 2021, se aprobará, mediante negociación con los representantes de los trabajadores, un doble sistema de promoción:

a) Por un lado, una carrera horizontal, basada en la antigüedad y la evaluación del desempeño, que supondrá un incremento periódico del nivel de complemento de destino hasta el nivel máximo del rango del grupo del puesto de trabajo.

b) Por otro, una carrera vertical que permita adaptar la adscripción de los puestos al grupo de las funciones que pudieran estar desarrollando.

E) Productividad por Objetivos.

El programa de productividad por objetivos vincula esa productividad al cumplimiento de objetivos. Sus características básicas son:

1º. Su contenido es conocido. Cada empleado conoce qué debe hacer para percibir la productividad. Cada departamento, en el expediente de valoración, incluye los objetivos que se le marcan, y que se materializan en indicadores según el tipo de departamento.

2º. Naturaleza de los indicadores. Los indicadores tienen que ver con la prestación de un servicio público de calidad (por ejemplo, plazos de tramitación), cumplimiento de obligaciones por parte del ciudadano (por ejemplo, alcance de las inspecciones de tributos, obras,...), o con el cumplimiento de previsiones económicas (ejecución presupuestaria, recaudación,...).

3º. Cuánto supone el programa. El quantum del programa quedará definido por la Corporación y en negociación con los representantes sindicales. Desde nuestro punto de vista el montante no puede suponer menos del 10% del complemento específico global.

4º. Cómo se mide. Cada indicador conlleva un mecanismo objetivo de medición, descrito también en el propio expediente de valoración.

5º. Cómo se reparte. El objetivo lo obtiene el departamento y se reparte entre los puestos según la valoración de cada puesto que lo conforma.

6º. Cuánto percibe cada departamento. El reparto del fondo del programa lo realiza la Corporación y tendrá que ver con la importancia que cada departamento tiene en el conjunto de la organización, medida ésta por medio también de la propia valoración de puestos.

7º. Quién percibe dentro del departamento o área. Percibiría el conjunto de empleados adscritos salvo resolución motivada del responsable del mismo sobre la improcedencia de percepción por parte de alguno de ellos.

El sistema deberá contener un reglamento de funcionamiento del programa.

La puesta en marcha de este programa se realizará en el ejercicio 2021, acordándose, en negociación con los representantes de los trabajadores.

F) Formación

El artículo 14 del TREBEP reconoce la formación como el deber y el derecho de los empleados públicos, entendida como formación continua y actualización de conocimientos y capacidades, como transmisión de conocimientos y habilidades, por un lado y como modificación de actitudes y valores, por otro; y ello, contribuyendo además de manera decisiva al cambio cultural.

En la actualidad este Ayuntamiento participa de Planes de Formación anuales, que van adaptándose a las nuevas necesidades, modificando la concepción y estructura que tradicionalmente ha caracterizado la formación municipal.

Este sistema de adhesión se deberá completar con una oferta propia de formación específica. Dicha oferta específica deberá desarrollarse durante el ejercicio 2021 para su puesta en marcha en el ejercicio 2022.

G) Valoración Puestos de Trabajo

Durante los últimos años se ha modificado sustancialmente la arquitectura legal que sustenta la ejecución de funciones y la prestación de servicios públicos. Esto ha supuesto que la realidad del día a día de los empleados públicos sea muy distinta a la configuración de dichos puestos en el momento de su creación.

Por eso es necesario que se articule un mecanismo que adapte la definición de los puestos a esa nueva realidad, y, para ello, la normativa fija el mecanismo de la valoración de puestos de trabajo, un mecanismo de una revisión singularizado de los puestos de trabajo.

Dicho proceso deberá desarrollarse durante el ejercicio 2021 para su puesta en marcha en el ejercicio 2022.

6. CONCLUSIONES.

Este Plan se estructura en las Fases que se han enunciado, debiendo desarrollarse cada una de ellas paulatinamente, de forma que todas y cada una de ellas se lleven a cabo con la negociación y el consenso de la representación sindical en consonancia con las directrices marcadas por el Gobierno Municipal.

Cada una de las medidas de las que se compone este PORH, establecerá un cronograma de actuación desde su inicio, para su desarrollo y culminación; y ello teniendo en cuenta que las medidas A y B debe concluir en el año 2021. Y que la medida C no podrá llevarse a cabo hasta tanto no se concluyan aquéllas.

Así inmediatamente posterior a la aprobación de este Plan por el Pleno de la Corporación, se deberá aprobar por el mismo órgano, el Presupuesto Municipal para 2021 y, en el plazo de un mes, la OEP 2021 en los términos aquí señalados. Una vez publicada ésta, las Bases que han de regir los procesos selectivos de estabilización.

En definitiva, y a modo de conclusión, el desarrollo paulatino de este Plan de Ordenación supondrá un hito importante para los empleados de este Ayuntamiento y para la ciudadanía a la que hemos de servir.

Anexo I: RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	PUESTOS	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PUESTO											
			ÁREA	RELACION JURÍDICA	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA LABORAL	GRUPO	C.D.	C.ESPECÍFICO	Titulación y Otros requisitos	Dedicación	SISTEMA ACCESO	SISTEMA DE PROVISIÓN
FUNCIONARIOS															
SECRETARIA-INTERVENCIÓN															
FC01	Funcionario Administración Local Hº Nacional	1	Secretaria/Intervención	FUNCIONARIAL	F.H.N.	Secretaria/Intervención			A1	22	7.055,44 €	Funcionario de administración local con Habilitación Especial Nacional, Subescala Secretaría-Intervención	Especial	C	C
ADMINISTRACIÓN															
FC02	Asesor Jurídico	1	Administración	FUNCIONARIAL	Adminstración Especial	Técnico Superior			A1	22	7.055,44 €	Lda/o en derecho o Título de Graduado Universitario Equivalente	Normal	CO-O	C
FC03	Técnico de Gestión	1	Administración	FUNCIONARIAL	Administración General	Gestión			A2	19	6.678,42 €	Título de Diplomado Universitario, Graduado Universitario o FP Grado superior en Administración y Finanzas	Normal	CO-O	C
FC04	Administrativa	1	Administración	FUNCIONARIAL	Administración General	Administrativa			C1	18	6.301,40 €	Título de Bachiller, FP II Grado o equivalente	Normal	CO-O	C
FC05	Administrativa	1	Administración	FUNCIONARIAL	Administración General	Administrativa			C1	18	6.301,40 €	Título de Bachiller, FP II Grado o equivalente	Normal	CO-O	C
FC06	Auxiliar Administrativo	1	Administración	FUNCIONARIAL	Administración General	Auxiliar			C2	14	4.960,06 €	FP I, ESO, EGB o Equivalente	Normal	CO-O	C
FC07	Auxiliar Administrativo	1	Administración	FUNCIONARIAL	Administración General	Auxiliar			C2	14	4.960,06 €	FP I, ESO, EGB o Equivalente	Normal	CO-O	C
FC08	Auxiliar Administrativo	1	Administración	FUNCIONARIAL	Administración General	Auxiliar			C2	14	4.960,06 €	FP I, ESO, EGB o Equivalente	Normal	CO-O	C

SEGURIDAD CIUDADANA															
FC09	Policía Local	1	Seguridad Ciudadana	FUNCIONARIAL	Administración Especial	Servicios Especiales/Policía Local	Agente		C1	18	6.516,86 €	Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente	Especial	OL	C
FC10	Policía Local	1	Seguridad Ciudadana	FUNCIONARIAL	Administración Especial	Servicios Especiales/Policía Local	Agente		C1	18	6.516,86 €	Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente	Especial	OL	C
FC11	Policía Local	1	Seguridad Ciudadana	FUNCIONARIAL	Administración Especial	Servicios Especiales/Policía Local	Agente		C1	18	6.516,86 €	Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente	Especial	OL	C
FC12	Policía Local	1	Seguridad Ciudadana	FUNCIONARIAL	Administración Especial	Servicios Especiales/Policía Local	Agente		C1	18	6.516,86 €	Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente	Especial	OL	C
FC13	Auxiliar Policía Local	1	Seguridad Ciudadana	FUNCIONARIAL	Administración Especial	Servicios Especiales/Policía Local	Auxiliar Policía		AE	14	6.402,34 €	Certificado de Escolaridad	Especial	OL	C
FC14	Admon Especial-Servicios Especiales-Cometidos Especiales	1	Seguridad Ciudadana	FUNCIONARIAL	Administración Especial	Servicios Especiales/Cometidos especiales			C1	18	6.516,86 €	Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente	Especial	OL	C
PERSONAL LABORAL															
OBRAS Y URBANISMO															
LB01	Arquitecto	1	Obras y Urbanismo	LABORAL			Arquitecto	A1	22	7.055,44 €	Lda/o en Arquitectura o Título de Graduado Universitario Equivalente	Normal	CO	C	
LB02	Arquitecto Técnico	1	Obras y Urbanismo	LABORAL			Arquitecto Técnico	A2	18	8.601,32 €	Título de Aparejador, Arquitecta/o Técnico o título de Graduado Normal Universitario Equivalente	Normal	CO	C	
LB03	Oficial Segunda	1	Obras y Urbanismo	LABORAL			Oficial Segunda	C2	14	6.177,92 €	FP I, ESO, EGB o Equivalente	Normal	CO	C	
LB04	Oficial Segunda	1	Obras y Urbanismo	LABORAL			Oficial Segunda	C2	14	3.404,94 €	FP I, ESO, EGB o Equivalente	Normal	CM	C	
LB05	Peón Especialista	1	Obras y Urbanismo	LABORAL			Peón Especialista	AP	14	4.483,92 €	Certificado de Escolaridad, F.P 1º Grado, Técnico Auxiliar de Albañilería	Normal	CM	C	
LB06	Maquinista	1	Obras y Urbanismo	LABORAL			Conductor maquinaria pesada	C2	14	3.655,54 €	FP I, ESO, EGB o Equivalente	Normal	CM	C	
JARDINES LIMPIEZA VIARIA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES															

LB07	Oficial Segunda Mecánico de Mantenimiento	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales	LABORAL				Oficial Segunda Mecánico/a de Mantenimiento	C2	14	4.960,06 €	FP I, ESO, EGB o Equivalente	Normal	CM	C
LB08	Limpiadoras	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales	LABORAL				Limpiadoror/a	AP	14	4.384,38 €	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C
LB09	Limpiadoras	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales	LABORAL				Limpiadoror/a	AP	14	4.384,38 €	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C
LB10	Limpiadoras	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales	LABORAL				Limpiadoror/a	AP	14	4.384,38 €	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C
LB11	Limpiadoras	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales	LABORAL				Limpiadoror/a	AP	14	4.384,38 €	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C
LB12	Limpiadoras	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales	LABORAL				Limpiadoror/a	AP	14	4.384,38 €	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C
LB13	Peón de Jardinería y vigilancia	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales	LABORAL				Peón de Jardinería y vigilancia	AP	14	4.484,34 €	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C
LB14	Peón de Mantenimiento	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales	LABORAL				Peón de Mantenimiento	AP	14	4.384,38 €	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C
LB15	Mantenedor de edificios	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales	LABORAL				Mantenedor	AP	14	4.405,52 €	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C
LB16	Vigilante Edificios e Instalaciones Municipales	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales	LABORAL				vigilante	AP	14	4.950,68 €	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C
LB17	Mantenedor de edificios	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales	LABORAL				Mantenedor	AP	14	2.201,36 €	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C
GUARDERÍAS TEMPORERAS															
LB18	Educadora	1	Guarderías Temporeras	LABORAL				Educador/a Infantil	A2	18	6.678,42 €	Diplomatura o Grado en Magisterio Educación Infantil	Normal	CM	C
LB19	Educadora	1	Guarderías Temporeras	LABORAL				Educador/a Especialista	C1	18	6.678,42 €	Grado Superior en Educación Infantil o equivalente	Normal	CM	C
LB20	Cuidadora	1	Guarderías Temporeras	LABORAL				Cuidadora	C1	14	4.960,06 €	Grado Superior en Educación Infantil o equivalente	Normal	CM	C

LB21	Cuidadora	1	Guarderías Temporeras	LABORAL				Cuidadora	C1	14	4.960,06 €	Grado Superior en Educación Infantil o equivalente	Normal	CM	C
LB22	Auxiliar guardería	1	Guarderías Temporeras	LABORAL				Auxiliar guardería	AP	14	4.384,38 €	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C
LB23	Auxiliar guardería	1	Guarderías Temporeras	LABORAL				Auxiliar guardería	AP	14	4.384,38 €	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C
CENTROS GUADALINFO															
LB24	Dinamizador Tecnológico/ Cultural	1	Centro Guadalinfo	LABORAL				Dinamizadora Centro Guadalinfo	C1	16	4.960,06 €	Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente	Normal	CM	C
LB25	Dinamizadora Internet Rural	1	Centro Guadalinfo Rural	LABORAL				Dinamizadora Centro Guadalinfo Rural	C1	16	4.960,06 €	Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente	Normal	CM	C
RADIO															
LB26	Locutora de Radio	1	Radio Municipal	LABORAL				Locutora de radio	C2	14	2616,46	FP I, ESO, EGB o Equivalente	Normal	CM	C

Anexo II: RELACIÓN DE PUESTOS OBJETO CONSOLIDACIÓN ESTABILIZACIÓN

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	PUESTOS	% JORNADA	MESES/AÑO	OCUPADOS	VACANTES	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO													
							ÁREA	RELACION JURÍDICA	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA LABORAL	GRUPO	C.D.	C.ESPECÍFICO	FUNCIONES PRINCIPALES	Titulación y Otros requisitos	Dedicación	SISTEMA ACCESO	SISTEMA DE PROVISIÓN
PERSONAL LABORAL																				
OBRAS Y URBANISMO																				
LB01	Arquitecto	1	50%	12	0	1	Obras y Urbanismo	LABORAL				Arquitecto	A1	22	7.055,44 €	Elaboración, dirección y seguimiento de Proyectos técnicos de Arquitectura	Lda/o en Arquitectura o Título de Graduado Universitario Equivalente	Normal	CO	C
LB03	Oficial Segunda	1	100%	12	0	1	Obras y Urbanismo	LABORAL				Oficial Segunda	C2	14	6.177,92 €	Mantenimiento y Conservación de Edificios, instalaciones y dependencias.	FP I, ESO, EGB o Equivalente	Normal	CO	C
LB05	Peón Especialista	1	100%	12	0	1	Obras y Urbanismo	LABORAL				Peón Especialista	AP	14	4.483,92 €	Colaboración y ayuda a oficiales/as de mantenimiento	Certificado de Escolaridad, F.P 1º Grado, Técnico Auxiliar de Albañilería	Normal	CM	C

Verificable en https://top.dipulien.es/cve: BOP-2021-2874

LB06	Maquinista	1	100%	12	0	1	Obras y Urbanismo	LABORAL				Conductor Maquinaria Pesada	C2	14	3.655,54 €	Conductor Maquinaria Pesada	FP I, ESO, EGB o Equivalente	Normal	CM	C
JARDINES LIMPIEZA VIARIA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES																				
LB07	Oficial Segunda Mecánico de Mantenimiento	1	100%	12	0	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales				Oficial Segunda Mecánico/a de Mantenimiento	C2	14	4.960,06 €	Tareas de Mantenimiento	FP I, ESO, EGB o Equivalente	Normal	CM	C	
LB08	Limpiadoras	1	100%	12	0	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales				Limpiadoror/a	AP	14	4.384,38 €	Tareas de limpieza de dependencias municipales.	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C	
LB09	Limpiadoras	1	75%	12	0	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales				Limpiadoror/a	AP	14	4.384,38 €	Tareas de limpieza de dependencias municipales.	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C	
LB10	Limpiadoras	1	50%	12	0	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales				Limpiadoror/a	AP	14	4.384,38 €	Tareas de limpieza de dependencias municipales.	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C	
LB11	Limpiadoras	1	50%	12	0	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales				Limpiadoror/a	AP	14	4.384,38 €	Tareas de limpieza de dependencias municipales.	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C	
LB12	Limpiadoras	1	50%	12	0	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales				Limpiadoror/a	AP	14	4.384,38 €	Tareas de limpieza de dependencias municipales.	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C	
LB13	Peón de Jardinería y vigilancia	1	100%	12	0	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales				Peón de Jardinería y vigilancia	AP	14	4.484,34 €	Tareas de mantenimiento y vigilancia de parques y jardines	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C	
LB14	Peón de Mantenimiento	1	50%	12	0	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales				Peón de Mantenimiento	AP	14	4.384,38 €	Tareas de mantenimiento y limpieza de Edificios e Instalaciones Municipales.	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C	
LB15	Mantenedor de edificios	1	50%	12	0	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales				Mantenedor	AP	14	4.405,52 €	Tareas de mantenimiento y limpieza de Edificios e Instalaciones Municipales.	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C	
LB16	Vigilante Edificios e Instalaciones Municipales	1	62,50%	12	0	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales				Vigilante	AP	14	4.950,68 €	Tareas de mantenimiento y vigilancia de Instalaciones y Edificios Municipales.	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C	
LB17	Mantenedor de edificios	1	75%	12	0	1	Jardines Limpieza Viaria y Mantenimiento de Edificios e instalaciones Municipales				Mantenedor	AP	14	2.201,36 €	Tareas de mantenimiento y limpieza de Edificios e Instalaciones Municipales.	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C	
GUARDERÍAS TEMPORERAS																				
LB18	Educadora	1	100%	3	0	1	Guarderías Temporeras	LABORAL				Educador/a Infantil	A2	18	6.678,42 €	Funciones de elaboración y ejecución de los programas educativos de la guardería	Diplomatura o Grado en Magisterio Educación Infantil	Normal	CM	C

LB19	Educadora	1	100%	3	0	1	Guarderías Temporeras	LABORAL				Educador/a Especialista	C1	18	6.678,42 €	Funciones de Colaboración en la elaboración y ejecución de los programas educativos de la guardería	Grado Superior en Educación Infantil o equivalente	Normal	CM	C
LB22	Auxiliar guardería	1	100%	3	0	1	Guarderías Temporeras	LABORAL				Auxiliar guardería	AP	14	4.384,38 €	Tareas de limpieza, cocina y mantenimiento	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C
LB23	Auxiliar guardería	1	100%	3	0	1	Guarderías Temporeras	LABORAL				Auxiliar guardería	AP	14	4.384,38 €	Tareas de limpieza, cocina y mantenimiento	Certificado Escolaridad/ Sin Titulación	Normal	CM	C
CENTROS GUADALINFO																				
LB24	Dinamizador Tecnológico/ Cultural	1	100%	12	0	1	Centro Guadalinfo	LABORAL				Dinamizadora Guadalinfo	C1	16	4.960,06 €	Funciones de ejecución de los programas de sensibilización y formación en nuevas tecnologías de la información y comunicación a los Ciudadanos. Acreditadora del Certificado Digital	Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente	Normal	CM	C
LB25	Dinamizadora Internet Rural	1	50%	12	0	1	Centro Guadalinfo Rural	LABORAL				Dinamizadora Guadalinfo Rural	C1	16	4.960,06 €	Funciones de ejecución de los programas de sensibilización y formación en nuevas tecnologías de la información y comunicación a los Ciudadanos.	Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente	Normal	CM	C
RADIO																				
LB26	Locutora de Radio	1	62,50%	12	0	1	Radio Municipal	LABORAL				Locutora de Radio	C2	14	2616.46	Gestión de emisora municipal	FP I, ESO, EGB o Equivalente	Normal	CM	C

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Iruela , 16 de junio de 2021.- El Alcalde-Presidente, DANIEL SÁNCHEZ CRUZ.