

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PONTONES (JAÉN)

2021/5411 *Aprobación definitiva del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Santiago-Pontones.*

Edicto

Don Pascual González Morcillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santiago-Pontones (Jaén).

Hace saber:

De conformidad con lo previsto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley, una vez transcurrido el plazo de exposición del acuerdo provisional de aprobación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Santiago-Pontones, adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria de fecha 27 de octubre de 2021 y publicado el edicto correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 208 del día 2 de noviembre de 2021, y no habiéndose presentado reclamaciones, se considera definitivamente adoptado dicho acuerdo, por medio del presente edicto se procede a la publicación del acuerdo definitivo y el texto íntegro del Plan de Ordenación de Recursos Humanos, que figuran en el expediente.

ACUERDO PROVISIONAL ELEVADO A DEFINITIVO

Este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial, por unanimidad de los asistentes, el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Santiago-Pontones, cuya parte dispositiva es la siguiente:

“Visto el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Santiago-Pontones, como una herramienta adecuada para optimizar y racionalizar recursos hacia la consecución de eficiencia, eficacia y adecuación del gasto.

Atendido que el texto del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Santiago-Pontones ha sido objeto de negociación con las representaciones sindicales en el seno de la Mesa General de Negociación en los términos del artículo 34 y 37. 1 c) 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.

Vista el Acta del resultado del proceso de negociación colectiva llevado a cabo en el seno de la Mesa de Negociación conjunta de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento, y el documento que recoge la Relación de Puestos de Trabajo y el que recoge la Relación de

Puestos objeto de Consolidación/Estabilización.

Atendido lo dispuesto en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Considerando lo establecido en el artículo 168. 1 c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y la aprobación de la relación de puestos de trabajo para el año 2021.

Esta Alcaldía somete a consideración del Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar inicialmente el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Santiago-Pontones, la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Santiago-Pontones para el año 2021, que se adjunta al presente acuerdo como Anexo I, con expresión del código de puesto, denominación, área, departamento, relación jurídica (cuerpo, escala, grupo en los funcionarios y su asimilación en el personal laboral), nivel de complemento de destino asignado, complemento específico, temporalidad, funciones de cada puesto, sistema de acceso y forma de provisión y la Relación de Puestos de Trabajo objeto de Consolidación y/o Estabilización, que se adjuntan al presente acuerdo como Anexo II.

SEGUNDO.- Que se exponga al público, previo anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, por quince días a efectos de reclamaciones. En el caso de que no se presentaren se elevará a definitivo el presente acuerdo sin necesidad de acto administrativo posterior.

TERCERO.- Definitivamente aprobado, que se remita copia a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, y publíquese en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a los efectos de su conocimiento y entrada en vigor, de conformidad con lo previsto en el artículo 127 del Texto refundido de Régimen Local aprobado por R. D. L. 781/1986, de 18 de abril."

TEXTO ÍNTEGRO DEL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO PONTONES

1. Preámbulo.

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 del Plan.

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 desde 31 de diciembre de 2017, con el fin de reducir la tasa de temporalidad del 79,48 % en el Ayuntamiento de Santiago-Pontones, 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 2022.

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 2022, 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 irreplicable en base a la tasa de temporalidad del 79,48 % 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.
- Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

4. Alcance del Plan.

El presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Santiago-Pontones 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 desde 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 Santiago-Pontones cuenta con una plantilla total de 55 empleados/as públicos/as, de los cuales:

• 17 Puestos de Funcionarios de Carrera, de los cuales:

- 3 Puestos están ocupados
- 14 Puestos permanecen vacantes, 5 susceptibles de consolidación/ estabilización.

• 38 Puestos de Personal Laboral:

- 2 son personal laboral fijo.
- 29 son personal laboral temporal o indefinido
- 7 vacantes
- 3 no cumplen requisitos de estabilización
- 26 son susceptibles de consolidación/ estabilización.

Por lo tanto, la tasa de temporalidad (incluido el personal indefinido no fijo) en este Ayuntamiento es del 79,48 % convirtiéndose en un objetivo de esta Administración reducir la misma a través de un procedimiento extraordinario de estabilización, que ha sido previamente negociado, consensado 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 Santiago-Pontones, 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 2022.

B) Ofertas de Empleo: Procesos de Estabilización.

Con el objetivo de reducir la tasa de temporalidad al 8% en el horizonte de 2022, el Ayuntamiento de Santiago-Pontones 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 desde 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 II.

La oferta extraordinaria de empleo para la estabilización se realizará en un mes a partir de la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal de 2022.

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 Santiago-Pontones 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 2022.

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 2022, 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 2022, 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 SANTIAGO-PONTONES

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	PUESTOS	% JORNADA	MESES / AÑO	OCUPADOS	VACANTES	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO			SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PUESTO							
							ÁREA	DEPARTAMENTO	CONCEJALÍA DE ADSCRIPCIÓN	RELACION JURÍDICA	CATEGORÍA	GRUPO	C.D.	C.ESPECÍFICO	FUNCIONES PRINCIPALES	SISTEMA ACCESO	SISTEMA DE PROVISIÓN
FHN01	SECRETARIO/A-INTERVENTOR	1	100%	12	0	1	SECRETARÍA	SECRETARIA	ALCALDÍA	FUNCIONARIAL	TERCERA	A1	30	10.889,82 €	Corresponden las funciones de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.	Concurso	Concurso
TGFC01	TECNICO DE GESTION	2	100%	12	0	2	SECRETARÍA	SECRETARÍA	ALCALDÍA	FUNCIONARIAL	TÉCNICA	A2	21	5.336,52 €	Gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel medio en los expedientes de su ámbito.	CO- OL	Concurso
AFLA01	ARQUITECTO	1	100%	12	0	1	URBANISMO	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	FUNCIONARIAL	TÉCNICA	A1	23	8.881,04 €	Asumir la función técnica municipal y velar porque las actuaciones urbanísticas respeten la normativa vigente, así como asesorar en materia urbanística a los ciudadanos	CO- OL	Concurso
POFC01	POLICIA LOCAL	5	100%	12	3	2	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	ALCALDÍA	FUNCIONARIAL	BÁSICA AGENTE	C1	18	4.975,18 €	Ejecutar las funciones propias de su puesto	OL	O.L
ASLA01	ASESOR JURIDICO	1	100%	12	0	1	SECRETARÍA	SECRETARÍA	ALCALDÍA	FUNCIONARIAL	TÉCNICA SUP	A1	23	8.881,04 €	Asesoramiento jurídico	CO- OL	Concurso

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	PUESTOS	% JORNADA	MESES / AÑO	OCUPADOS	VACANTES	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO			SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PUESTO							
							ÁREA	DEPARTAMENTO	CONCEJALÍA DE ADSCRIPCIÓN	RELACION JURÍDICA	CATEGORÍA	GRUPO	C.D.	C.ESPECÍFICO	FUNCIONES PRINCIPALES	SISTEMA ACCESO	SISTEMA DE PROVISIÓN
ARLA01	ARQUITECTO TECNICO	1	100%	12	0	1	URBANISMO	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	FUNCIONARIAL	TÉCNICA	A2	21	5.336,52 €	Asumir la función técnica municipal y velar porque las actuaciones urbanísticas respeten la normativa vigente, así como asesorar en materia urbanística a los ciudadanos	CO- OL	Concurso
ADLA01	ADMINISTRATIVO	3	100%	12	0	3	RRHH	RECURSOS HUMANOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	FUNCIONARIAL	Administrativa	C1	16	4.230,38 €	Ejecutar la actividad administrativa de su área, encomendada por su superior, en su nivel de responsabilidad, y coordinando con este la misma.	CO- OL	Concurso
AULA01	AUX INFORMATICA	1	100%	12	0	1	SECRETARIA	SECRETARIA	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Auxiliar	C2	16	7.069,02 €	Ejecutar la actividad del negociado en su nivel de responsabilidad.	C- CO- OL	Concurso
AULA01	AUX BIBLIOTECA	1	100%	12	0	1	SECRETARIA	SECRETARIA	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Auxiliar	C2	16	3.697,82 €	Ejecutar la actividad del negociado en su nivel de responsabilidad.	C- CO- OL	Concurso
AUFC01	AUX ADMINISTRATIVO	3	100%	12	0	3	SECRETARIA	SECRETARIA	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	FUNCIONARIAL	Auxiliar	C2	18	4.230,38 €	Ejecutar la actividad del negociado en su nivel de responsabilidad.	CO- OL	Concurso

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	PUESTOS	% JORNADA	MESES / AÑO	OCUPADOS	VACANTES	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO			SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PUESTO							
							ÁREA	DEPARTAMENTO	CONCEJALÍA DE ADSCRIPCIÓN	RELACION JURÍDICA	CATEGORÍA	GRUPO	C.D.	C.ESPECÍFICO	FUNCIONES PRINCIPALES	SISTEMA ACCESO	SISTEMA DE PROVISIÓN
CMLA01	CONDUCTOR MAQUINARIA	1	100%	12	0	1	OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO,OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Conductor	C2	13	6.528,20 €	Conductor de vehículos y de maquinaria	C- CO- OL	Concurso
TDLA	TECNICO LOCAL DE DEPORTES	1	100%	12	0	1	DEPORTES	URBANISMO,OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Monitor	C1	16	7.069,02 €	Promover y ejecutar la actividad deportiva en el municipio	C- CO- OL	Concurso
POLA01	PEON OFICIOS MULTIPLES	2	100%	12	0	2	OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO,OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Peón	AP	11	3.642,80 €	Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.	C- CO- OL	Concurso
OLLA01	OPERARIO LIMPIEZA VIARIA	2	100%	12	0	2	OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO,OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Peón	AP	11	3.957,38 €	Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.	C- CO- OL	Concurso
COLA01	CONSERJE	1	100%	12	0	1	AREA CENTROS DEPENDIENTES	COLEGIO CPR ALTO SEGURA	Concejalía de Educación, Cultura y Deportes	LABORAL	Conserje	AP	11	3.643,80 €	Realización de todo tipo de trabajos de oficio en el área encomendada.	C- CO- OL	Concurso
FOLA01	FONTANERO	1	100%	12	0	1	URBANISMO	URBANISMO,OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Fontanero	AP	14	4.418,96 €	Realización de todo tipo de trabajos de oficio en el área encomendada.	C- CO- OL	Concurso

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	PUESTOS	% JORNADA	MESES / AÑO	OCUPADOS	VACANTES	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO			SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PUESTO							
							ÁREA	DEPARTAMENTO	CONCEJALÍA DE ADSCRIPCIÓN	RELACION JURÍDICA	CATEGORÍA	GRUPO	C.D.	C.ESPECÍFICO	FUNCIONES PRINCIPALES	SISTEMA ACCESO	SISTEMA DE PROVISIÓN
AFLA01	AUX FONTANERIA	1	100%	12	0	1	URBANISMO	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Aux Fontanería	AP	11	5.312,72 €	Realización de todo tipo de trabajos de oficio en el área encomendada.	C- CO- OL	Concurso
ADLA01	AUX DEPURADORAS	2	100%	12	0	2	URBANISMO	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Aux Depuradoras	AP	11	5.312,72 €	Realización de todo tipo de trabajos de oficio en el área encomendada.	C- CO- OL	Concurso
DILA	DIRECTORA	1	100%	12	0	1	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	TÉCNICO SUPERIOR	A1	20	1.857,24 €	Realización de trabajos de gerencia en la Residencia de Personas Mayores	C- CO- OL	Concurso
TSLA	TRABAJADOR/ A SOCIAL	1	100%	12	0	1	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	TÉCNICO MEDIO	A2	16	0,00 €	Asesorar Orientar en la Residencia de Personas Mayores	C- CO- OL	Concurso
FILA	FISIOTERAPEUTA	1	100%	12	0	1	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	TÉCNICO MEDIO	A2	16	0,00 €	Trabajos operativos en el servicio de fisioterapia en la Residencia de Personas Mayores	C- CO- OL	Concurso
ATLA	ATS	1	100%	12	0	1	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	TÉCNICO MEDIO	A2	16	0,00 €	Trabajos operativos en el servicio de enfermería en la Residencia de Personas Mayores	C- CO- OL	Concurso

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	PUESTOS	% JORNADA	MESES / AÑO	OCUPADOS	VACANTES	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO			SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PUESTO							
							ÁREA	DEPARTAMENTO	CONCEJALÍA DE ADSCRIPCIÓN	RELACION JURÍDICA	CATEGORÍA	GRUPO	C.D.	C.ESPECÍFICO	FUNCIONES PRINCIPALES	SISTEMA ACCESO	SISTEMA DE PROVISIÓN
LP01	LIMPIADORAS-PLANCHADORAS	2	100%	12	0	2	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	Limpiadoras-Planchadoras	AP	12	258,86 €	Trabajos operativos en el servicio de limpieza y lavandería de la Residencia de Personas Mayores	C- CO- OL	Concurso
GALA	GEROCULTORAS-AUX. ENFERMERIA	9	100%	12	0	9	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	Gerocultoras-Aux. Enfermería	AP	14	875,84 €	Trabajos operativos en el servicio de asistencia y cuidados de los usuarios en la Residencia de Personas Mayores	C- CO- OL	Concurso
COLA01	COCINERA	1	100%	12	0	1	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	Cocinera	AP	14	875,84 €	Trabajos operativos en el servicio de cocina de la Residencia de Personas Mayores	C- CO- OL	Concurso
COLA02	COCINERA	1	80%	12	0	1	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	Cocinera	AP	14	700,67	Trabajos operativos en el servicio de cocina de la Residencia de Personas Mayores	C- CO- OL	Concurso
CCLA	CONDUCTOR CAMIÓN	1	100%	6	0	1	OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO,OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	CONDUCTOR	C2	13	6.528,20 €	Conductor camión temporada nieve.	C- CO- OL	Concurso
LILA01	LIMPIADOR/A	1	100%	12	0	1	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	Limpiador	AP	11	3.697,82 €	Trabajos operativos del servicio de limpieza	C- CO- OL	Concurso

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	PUESTOS	% JORNADA	MESES / AÑO	OCUPADOS	VACANTES	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO			SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PUESTO							
							ÁREA	DEPARTAMENTO	CONCEJALÍA DE ADSCRIPCIÓN	RELACION JURÍDICA	CATEGORÍA	GRUPO	C.D.	C.ESPECÍFICO	FUNCIONES PRINCIPALES	SISTEMA ACCESO	SISTEMA DE PROVISIÓN
JALA01	JARDINERO/A	1	100%	12	0	1	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	JARDINERO	AP	11	3.697,82 €	Trabajos operativos del servicio de limpieza	C- CO- OL	Concurso
MOLA01	MAESTRO DE OBRAS	1	100%	12	0	1	OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO,OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	OFICIAL OBRAS	C2	11	1.278,20 €	Ejecutar la actividad del negociado en su nivel de responsabilidad.	C- CO- OL	Concurso
DILA01	DINAMIZADOR/A	1	100%	12	0	1	OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO,OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	DINAMIZADOR	C1	18	4.459,87 €	Dinamizar las actividades del centro de acceso público a internet Guadalinfo.	C- CO- OL	Concurso
DILA02	DINAMIZADOR/A CENTROS RURALES ACCESO PUBLICO A INTERNET	1	53%	12	0	1	OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO,OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	DINAMIZADOR	C1	18	2.988,52 €	Dinamizar las actividades programadas de los centros rurales de acceso público a internet.	C- CO- OL	Concurso
MEV01	MONITOR ESCUELA MUNICIPAL DE DEPORTES	1	100%	12	0	1	DEPORTES	URBANISMO,OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Monitor	C1	18	2.133,32 €	Ejecutar las actividades de la Escuela Municipal de Deportes.	C- CO- OL	Concurso
LCLA01	LIMPIADOR/A COLEGIOS	1	100%	12	0	1	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	Limpiador	AP	11	3.697,82 €	Trabajos operativos del servicio de limpieza	C- CO- OL	Concurso

Anexo II: RELACIÓN DE PUESTOS OBJETO CONSOLIDACIÓN/ ESTABILIZACIÓN

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	PUESTOS	% JORNADA	MESES / AÑO	OCUPADOS	VACANTES	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO			SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PUESTO							
							ÁREA	DEPARTAMENTO	CONCEJALÍA DE ADSCRIPCIÓN	RELACION JURÍDICA	CATEGORÍA	GRUPO	C.D.	C.ESPECÍFICO	FUNCIONES PRINCIPALES	SISTEMA ACCESO	SISTEMA DE PROVISIÓN
ASLA01	ASESOR JURIDICO	1	100%	12	0	1	SECRETARÍA	SECRETARÍA	ALCALDÍA	FUNCIONARIAL	TÉCNICA SUP	A1	23	8.881,04 €	Asesoramiento jurídico	CO- OL	Concurso
ARLA01	ARQUITECTO TECNICO	1	100%	12	0	1	URBANISMO	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	FUNCIONARIAL	TÉCNICA	A2	21	5.336,52 €	Asumir la función técnica municipal y velar porque las actuaciones urbanísticas respeten la normativa vigente, así como asesorar en materia urbanística a los ciudadanos	CO- OL	Concurso
ADLA01	ADMINISTRATIVO	1	100%	12	0	2	RRHH	RECURSOS HUMANOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	FUNCIONARIAL	Administrativa	C1	16	4.230,38 €	Ejecutar la actividad administrativa de su área, encomendada por su superior, en su nivel de responsabilidad, y coordinando con este la misma.	CO- OL	Concurso
AULA01	AUX INFORMATICA	1	100%	12	0	1	SECRETARIA	SECRETARIA	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Auxiliar	C2	16	7.069,02 €	Ejecutar la actividad del negociado en su nivel de responsabilidad.	C- CO- OL	Concurso
AUFC01	AUX ADMINISTRATIVO	2	100%	12	0	2	SECRETARIA	SECRETARIA	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	FUNCIONARIAL	Auxiliar	C2	18	4.230,38 €	Ejecutar la actividad del negociado en su nivel de responsabilidad.	CO- OL	Concurso

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	PUESTOS	% JORNADA	MESES / AÑO	OCUPADOS	VACANTES	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO			SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PUESTO							
							ÁREA	DEPARTAMENTO	CONCEJALÍA DE ADSCRIPCIÓN	RELACION JURÍDICA	CATEGORÍA	GRUPO	C.D.	C.ESPECÍFICO	FUNCIONES PRINCIPALES	SISTEMA ACCESO	SISTEMA DE PROVISIÓN
CMLA01	CONDUCTOR MAQUINARIA	1	100%	12	0	1	OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO,OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Conductor	C2	13	6.528,20 €	Conductor de vehículos y de maquinaria	C- CO- OL	Concurso
TDLA	TECNICO LOCAL DE DEPORTES	1	100%	12	0	1	DEPORTES	URBANISMO,OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Monitor	C1	16	7.069,02 €	Promover y ejecutar la actividad deportiva en el municipio	C- CO- OL	Concurso
OLLA01	OPERARIO LIMPIEZA VIARIA	1	100%	12	0	1	OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO,OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Peón	AP	11	3.957,38 €	Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.	C- CO- OL	Concurso
COLA01	CONSERJE	1	100%	12	0	1	AREA CENTROS DEPENDIENTES	COLEGIO CPR ALTO SEGURA	Concejalía de Educación, Cultura y Deportes	LABORAL	Conserje	AP	11	3.643,80 €	Realización de todo tipo de trabajos de oficina en el área encomendada.	C- CO- OL	Concurso
FOLA01	FONTANERO	1	100%	12	0	1	URBANISMO	URBANISMO,OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Fontanero	AP	14	4.418,96 €	Realización de todo tipo de trabajos de oficina en el área encomendada.	C- CO- OL	Concurso
AFLA01	AUX FONTANERIA	1	100%	12	0	1	URBANISMO	URBANISMO,OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Aux Fontaneria	AP	11	5.312,72 €	Realización de todo tipo de trabajos de oficina en el área encomendada.	C- CO- OL	Concurso
DILA	DIRECTORA	1	100%	12	0	1	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	TÉCNICO SUPERIOR	A1	20	1.857,24 €	Realización de trabajos de gerencia en la Residencia de Personas Mayores	C- CO- OL	Concurso

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	PUESTOS	% JORNADA	MESES / AÑO	OCUPADOS	VACANTES	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO			SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PUESTO							
							ÁREA	DEPARTAMENTO	CONCEJALÍA DE ADSCRIPCIÓN	RELACION JURÍDICA	CATEGORÍA	GRUPO	C.D.	C.ESPECÍFICO	FUNCIONES PRINCIPALES	SISTEMA ACCESO	SISTEMA DE PROVISIÓN
FILA	FISIOTERAPEUTA	1	100%	12	0	1	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	TÉCNICO MEDIO	A2	16	0,00 €	Trabajos operativos en el servicio de fisioterapia en la Residencia de Personas Mayores	C- CO- OL	Concurso
TSLA	TRABAJADOR/ A SOCIAL	1	100%	12	0	1	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	TÉCNICO MEDIO	A2	16	0,00 €	Asesorar Orientar en la Residencia de Personas Mayores	C- CO- OL	Concurso
ATLA	ATS	1	100%	12	0	1	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	TÉCNICO MEDIO	A2	16	0,00 €	Trabajos operativos en el servicio de enfermería en la Residencia de Personas Mayores	C- CO- OL	Concurso
LP01	LIMPIADORAS- PLANCHADORAS	2	100%	12	0	2	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	Limpiadoras-Planchadoras	AP	12	258,86 €	Trabajos operativos en el servicio de limpieza y lavandería de la Residencia de Personas Mayores	C- CO- OL	Concurso
GALA	GEROCULTORAS-AUX. ENFERMERIA	8	100%	12	0	8	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	Gerocultoras-Aux. Enfermería	AP	14	875,84 €	Trabajos operativos en el servicio de asistencia y cuidados de los usuarios en la Residencia de Personas Mayores	C- CO- OL	Concurso

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	PUESTOS	% JORNADA	MESES / AÑO	OCUPADOS	VACANTES	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO			SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PUESTO							
							ÁREA	DEPARTAMENTO	CONCEJALÍA DE ADSCRIPCIÓN	RELACION JURÍDICA	CATEGORÍA	GRUPO	C.D.	C.ESPECÍFICO	FUNCIONES PRINCIPALES	SISTEMA ACCESO	SISTEMA DE PROVISIÓN
COLA01	COCINERA	1	100%	12	0	1	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	Cocinera	AP	14	875,84 €	Trabajos operativos en el servicio de cocina de la Residencia de Personas Mayores	C- CO- OL	Concurso
COLA02	COCINERA	1	80%	12	0	1	AREA CENTROS DEPENDIENTES	RESIDENCIA	Cocejalía de Igualdad, Servicios Sociales y Juventud.	LABORAL	Cocinera	AP	14	744,46 €	Trabajos operativos en el servicio de cocina de la Residencia de Personas Mayores	C- CO- OL	Concurso
DILA01	DINAMIZADOR/A	1	100%	12	0	1	OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO,OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Dinamizador	C1	18	4.459,87 €	Dinamizar las actividades del centro de acceso público a internet Guadalinfo.	C- CO- OL	Concurso
DILA02	DINAMIZADOR/A CENTROS RURALES ACCESO PUBLICO A INTERNET	1	53%	12	0	1	OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO,OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Dinamizador	C1	18	2.988,52 €	Dinamizar las actividades programadas de los centros rurales de acceso público a internet.	C- CO- OL	Concurso
MEV01	MONITOR ESCUELA MUNICIPAL DE DEPORTES	1	100%	12	0	1	DEPORTES	URBANISMO,OBRAS Y SERVICIOS	Concejalía de Infraestructuras, Servicios Públicos, Personal,	LABORAL	Monitor	C1	18	2.133,32 €	Ejecutar las actividades de la Escuela Municipal de Deportes.	C- CO- OL	Concurso

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, con carácter potestativo y como requisito previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, debiéndose formular éste en el plazo de dos meses a contar desde la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en las formas que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción, pudiendo no obstante interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

Santiago-Pontones, 24 de noviembre de 2021.- El Alcalde-Presidente, PASCUAL GONZÁLEZ MORCILLO.