



AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

<http://www.segovia.es>

GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL
personal@segovia.es



AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

PRESUPUESTOS 2015





INDICE

PLANTILLA.- ACUERDO PLENARIO DE 29/12/2014	3
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA	89
PUBLICACION RPT EN BOP	99
ANEXOS RPT	103
ANEXO I.- PLANTILLA	104
ANEXO II.- ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE TRABAJO	128
ANEXO III.- CLASIFICACION DE LAS ESCALAS	135
ANEXO IV.- ESTADO DE LAS OFERTAS DE EMPLEO	138
ANEXO V.- TABLAS DE COMPLEMENTO ESPECIFICO DESGLOSANDO BASICAS, JORNADA Y DEDICACION	144
ANEXO VI.- MOVILIDAD INTERNA EN LA POLICIA LOCAL	150
ANEXO VII.- CONTENIDOS NO RECOGIDOS EN LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO	153



PLANTILLA.- ACUERDO PLENARIO DE 29/12/2014

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Refª Expte: 000015/2014-PLENO2011_15
Procedimiento: Secretaria: Sesiones Pleno de la Corporación Municipal
Interesado: Departamento/Servicio Municipal gestor
Actuación: Sesión del Pleno de la Corporación Municipal de 29/12/2014.
Acuerdo

La Corporación Municipal en Pleno, en la sesión indicada, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

“Acuerdo núm.- 293.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL, CELEBRADA EL DÍA 22 DE DICIEMBRE DE 2014 RELATIVO A EXPEDIENTE DE PRESUPUESTOS 2015: PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ORGANIGRAMA Y FICHAS DESCRIPTIVAS.

Fue dada cuenta del dictamen de la Comisión Informativa citada el cual es del siguiente tenor:

“COMISION INFORMATIVA DE GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL. Sesión celebrada el día 22 de diciembre de 2014

2.-. EXPEDIENTE DE PRESUPUESTOS 2015: PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ORGANIGRAMA Y FICHAS DESCRIPTIVAS.

Se da cuenta a los asistentes a la comisión que se procede al dictamen del asunto arriba epigrafiado, una vez que todos ellos han tenido conocimiento del contenido de los mismos por la remisión de la documentación a los correos electrónicos proporcionados, así como a través de la exposición del expediente en la Sección de Gobierno Interior y Personal.

Se destaca el cumplimiento de los trámites de informe y vista del expediente por la representación del personal a través de la Junta de Personal y de la Mesa de Negociación. Trámites estos que se han llevado a cabo en virtud de lo establecido en el Acuerdo/Convenio del personal al servicio de la Corporación, arts 23 y 26, y Estatuto Básico del Empleado Público, arts. 37 y 40.

Se ha emitido por parte de la Junta de Personal informe al respecto, dado que con fecha de 15 de diciembre de 2014 se celebró sesión para tratar los expedientes que previamente habían sido posibilitados.

La Mesa de Negociación se reunió con fecha de 18 de diciembre de 2014 con el equipo de gobierno. Se adjunta acta referente al presente asunto en donde queda constancia del análisis de todas las cuestiones planteadas por los sindicatos más representativos con presencia en el Ayuntamiento de Segovia, siendo el resultado de la votación de todo el expediente el de la aprobación por unanimidad de todos los asistentes: Corporación municipal y los representantes de los sindicatos de UGT, AITAS, CCOO y CSI-F.

Se procede a la explicación de todas las cuestiones que se plantean a la Secretaria de la Mesa con respecto del expediente y a la exposición resumida de su contenido por la misma. Resultando:

PLANTILLA



A.- INTRODUCCION

Considerando lo establecido en el art. 90.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, sobre Bases de Régimen Local y art. 126 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, en los que se establece que corresponde a cada Corporación aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la Plantilla que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual (...), es por lo que con motivo de la aprobación de los Presupuestos municipales para el 2015 se plantea la posibilidad de que se adopten los acuerdos que posteriormente se expondrán, siempre bajo la necesidad constatada de mantener la plantilla en los términos propuestos para el funcionamiento de los servicios, sustentados en gran número de supuestos con escaso personal.

Realizadas las propuestas bajo el prisma de lo dispuesto en el Título V del Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril que regula la ordenación de la actividad profesional y dentro de ello la planificación de los recursos humanos y la estructuración del empleo público que se contempla en los dos primeros capítulos del mismo.

El proyecto de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio 2015 marca las pautas que en esta materia deben de seguir las Administraciones Locales para el próximo ejercicio.

Esta norma en materia de “gastos de personal” al servicio del sector público, nos es de directa aplicación en virtud de lo establecido en su art. 20.1.c) donde se indica que a efectos de lo establecido en el presente artículo, constituyen el sector público:

“(...) Las Corporaciones locales y Organismos de ellas dependientes.”

En otro orden de cuestiones no se puede dejar de referenciar que esta norma también establece una regulación de lo que denomina en el art. 21:

Oferta de empleo público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal.

A los efectos que ahora nos ocupan se deben destacar los siguientes contenidos:

“A lo largo del ejercicio 2015 no se procederá en el sector público a la incorporación de nuevo personal, salvo la que pueda derivarse de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores.

Respetando, en todo caso, las disponibilidades presupuestarias del Capítulo I de los correspondientes presupuestos de gastos, la limitación contenida en el apartado anterior no será de aplicación a los siguientes sectores y administraciones en los que la tasa de reposición se fijará hasta un máximo del 50 por ciento, incluyéndose en el ámbito de las Corporaciones locales:

Las plazas de la Policía Local

Plazas referentes al control y lucha contra el fraude fiscal, laboral, de subvenciones públicas y en materia de Seguridad social y del control de la asignatura eficiente de los recursos públicos.

Personal de asesoramiento jurídico y la gestión de recursos públicos

Asimismo, con carácter general se incluye la posibilidad de que las Administraciones Públicas puedan llevar a cabo la cobertura de las plazas correspondientes al personal de los servicios de prevención y extinción de incendios.

Dándose instrucciones de cómo hacer el cálculo de la tasa de reposición de efectivos, siguiendo los criterios del pasado ejercicio y donde se destaca que: “No computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos, aquellas plazas que se convoquen para su provisión mediante procesos de promoción interna.

Asimismo durante el año 2015 no se procederá a la contratación de personal temporal ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos, **salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.**



El contenido señalado tiene carácter básico y se dicta al amparo de los artículos 149.1.13.a y 156.1 de la Constitución (art. 21.7).”

Norma que obliga a realizar tres tipos de concreciones:

PRIMERA: La aplicación a este ayuntamiento de las excepciones que contempla la norma de que se pueda proceder a la contratación de personal temporal, o de funcionarios interinos en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Excepción que será de utilización **para garantizar el mantenimiento de la prestación de los servicios mínimos obligatorios**, según la propia Ley de Bases 7/1985 de régimen local y la normativa autonómica sobre el régimen local, y, en general aquellos puestos cuya existencia venga impuesta por la normativa correspondiente.

Se ha tenido acceso por parte de esta Corporación a criterios de interpretación que se vienen utilizando al respecto del contenido de esta norma por otras Entidades Locales sobre la base de un informe jurídico emitido por Miguel Sánchez Morón que se comparten y del que se destacan las siguientes conclusiones, expuestas de forma extractada:

Primera.- El concepto de “necesidades urgentes e inaplazables” reitera un tipo de límite a la incorporación de personal interino y temporal ya previsto con anterioridad en las sucesivas Leyes de Presupuestos- permite tan solo las contrataciones y nombramientos imprescindibles para cubrir las necesidades mínimas de personal que cada Administración tiene para el ejercicio de sus funciones o el desempeño de sus competencias en términos razonables de eficacia y en atención a los objetivos de reducción del déficit público. En cualquier caso, se trata de un concepto jurídico indeterminado para cuya aplicación las Administraciones competentes gozan de un margen propio de apreciación, dentro de lo razonable.

Segunda.- El concepto de “servicios públicos esenciales” es asimismo un concepto jurídico indeterminado- no tiene por qué interpretarse estrictamente conforme a la jurisprudencia recaída sobre los límites del derecho de huelga, sino que puede interpretarse de manera más amplia y elástica, ya que en este caso no opera como límite al ejercicio de un derecho fundamental. Además de los supuestos de servicios esenciales que se deducen de la mencionada jurisprudencia, deben incluirse en este caso otros, como son aquellos destinados a asegurar el funcionamiento interno regular de cada Administración.

El concepto de “servicios esenciales”, a los efectos que aquí interesan, no coincide con el listado legal de servicios obligatorios, en el caso de los municipios, aunque indudablemente la mayoría de éstos pueden considerarse servicios esenciales.

Para conocer cuales sean los servicios mínimos obligatorios hay que acudir al art. 26 de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/ 1985, de 2 de abril, según la redacción dada por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, donde se establece en su apartado primero que:

“Los Municipios por sí o asociados deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes:

En todos los Municipios: alumbrado público, cementerio, recogida de residuos, limpieza viaria, abastecimiento domiciliario de agua potable, alcantarillado, acceso a los núcleos de población, pavimentación de las vías públicas.

En los Municipios con población superior a 5.000 habitantes, además: parque público, biblioteca pública, mercado y tratamiento de residuos.

En los municipios con población superior a 20.000 habitantes, además: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público.

En los Municipios con población superior a 50.000 habitantes, además: transporte colectivo urbano de viajeros y medio ambiente urbano”.

Por lo demás, la esencialidad de cada servicio o de las distintas prestaciones que comprende puede variar en función de las circunstancias y características de cada municipio.

Corresponde a cada Administración Local determinar cuáles son los servicios esenciales que presta, a efectos de incorporación de personal, atendiendo a la interpretación amplia y flexible que procede y en ejercicio del margen de apreciación que le corresponde, dentro de lo razonable.



Tercera.- La habilitación legal para incorporar personal interino o temporal en “sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios” es adicional a la que permite dichas incorporaciones en los servicios esenciales, de manera que pueden calificarse de prioritarios, a tales efectos, sectores o servicios no esenciales.

A falta de toda indicación en la legislación vigente, el concepto de “sectores, funciones y categorías profesionales prioritarios” remite a las prioridades que pueda establecer la Corporación municipal en el marco de sus respectivas competencias. Pues, hoy por hoy, el concepto de “prioridad” referido a la acción pública tiene un significado político y no jurídico.

En la medida en que se permite la incorporación de personal interino o temporal no solo para cubrir los servicios esenciales sino, además, otros sectores “que se consideren prioritarios” –obviamente por cada Administración- la norma tiene naturaleza de norma orientativa o de finalidad. Lo que con ella se pretende es que, en las actuales circunstancias y con el objetivo de corrección del déficit público, cada Administración concentre los nombramientos y contrataciones inaplazables de personal no fijo en determinadas áreas, servicios, funciones o categorías, excluyendo la posibilidad de contratar en todas las demás.

Irene Elena Torralba, Secretaria de Administración Local, realiza un comentario publicado por la Editorial Aranzadi en la Administración Práctica nº 9/2013 en la parte Formularios y Expedientes donde, en línea con lo anterior, señala que el concepto de “necesidades urgentes e inaplazables” debe entenderse, en el contexto que aquí tratamos, como equivalente a las necesidades mínimas de personal que cada Administración tiene para el ejercicio de sus funciones o el desempeño de sus competencias en **términos razonables de eficacia**, de manera que puedan satisfacerse las necesidades más esenciales de los ciudadanos, fin último de toda actuación administrativa.

Requiriéndose que “se justifique” motivadamente el expediente en cuestión.

Justificación que puede hacerse puntualmente para cada una de las nuevas contrataciones o adoptando un criterio general a través de un acuerdo o norma reglamentaria aprobada por el órgano al que le corresponda donde se establece cuales son los servicios mínimos que se consideran esenciales y cuales los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios.

Ilustra también esta materia el artículo de Federico Suárez Cancelo del Consultor de los Ayuntamientos y de los Juzgados nº 2 Sección Actualidad, quincena del 30 de enero al 14 de febrero del 2013 (ref. 124/2013) de la editorial La Ley sobre “la contratación del personal temporal en la Administración Local durante el ejercicio 2013, especial referencia a la sustitución del personal en plantilla, de aplicación para los ejercicios del 2014 y del 2015 habida cuenta las distintas Leyes de Presupuestos prevén las mismas limitaciones al respecto y su artículo trata de definir los requisitos que el precepto impone para poder excepcionar la prohibición genérica de acudir a la contratación temporal:

- Primero.- La contratación pretendida debe ser un caso excepcional.
- Segundo.- Debe tener como fin el cubrir necesidades urgentes e inaplazables
- Tercero.- Tal contratación debe referirse a sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarias o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Se considera que los requisitos no son alternativos sino que al contrario deben de confluír cumulativamente.

“Caso excepcional”, fuera de la habitual debiendo evitarse prácticas que terminen en convertir lo excepcional en habitual.

“Necesidad de cubrir necesidades urgentes e inaplazables”. Señala como clarificadora la Sentencia dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Madrid, Sala de lo Contencioso Administrativo Sección 3ª de 10 de septiembre la Sentencia que ha sido posteriormente asumida por otras y en donde se establece que la constatación de la existencia de una necesidad urgente e inaplazable no se deja a la libre apreciación por parte de la Administración sino que se trata de una circunstancia apreciable objetivamente, en donde la Administración no aporta nada, ni decide nada, sino que ha de limitarse a constatar y dejar acreditado que tal circunstancia objetiva se da.

Y considera que estas circunstancias se pueden apreciar empíricamente acreditando el volumen de trabajo de la plaza, el trabajo pendiente que provoca la falta de cobertura de aquella, la repercusión de la falta de cobertura del puesto de trabajo en el servicio o Unidad en que se halla, etc.



Así se aportarán informes de los responsables de la Unidad o Servicio, quejas, estadísticas, estudios sobre asuntos pendientes o documentación similar. No basta con afirmar sino que deberá de probarse, de acreditar esta realidad.

Sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarias o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

Se destacan diversas relaciones de servicios como son las recogidas en el art. 86.3 o 26 de la Ley 7/85 pero señala que esta no agota los supuestos. La conjugación de esencial más prioritario remite que en base a la autonomía local puede cada Administración ponderar la concurrencia o no de este carácter.

Y en consonancia con estas conclusiones procede destacar como las necesidades urgentes e inaplazables o esenciales pueden variar en cada municipio, incluso están en relación con diversos criterios como pueden ser:

Compromisos adquiridos,

Usuarios afectados,

Si el mantenimiento o supresión del puesto incide directamente en el mantenimiento o supresión del propio servicio.

Los perjuicios económicos que originaria a la Corporación el no asumir el gasto en materia de personal

SEGUNDA: Las normas establecidas sobre acceso al empleo publico no impide que la administración lleve a cabo la organización de plantilla que considere oportuna, siempre y cuando se cumplan las exigencias de la norma y con el conocimiento de que en cualquier caso las plazas que pudieran surgir no van a poder ser incluidas en Oferta de Empleo Público alguna.

Se deben de traer a colación los argumentos jurídicos que al respecto se barajan en el acuerdo plenario de 28 de febrero de 2013 acerca de la propuesta de reorganización del negociado de empleo de esta Corporación siempre bajo el principio de las políticas restrictivas en materia de personal y de las directrices marcadas por informe al efecto emitido, previa solicitud, por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Hay que destacar la inviabilidad de que a través de relaciones de carácter temporal puedan llevarse a cabo actuaciones y prestación de servicios que tienen una permanencia en el tiempo de fácil constatación y ello porque el tipo de circunstancias en las que se tienen que amparar esta temporalidad no da las respuestas a estas necesidades (obra o servicio determinado, eventualidad inferior a seis meses en el periodo del año...).

Del informe que se emite por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas, con respecto a la consulta formulada se destaca lo siguiente:

“- Se considera vienen al caso en aplicación las normas que con relación a esta materia han venido siendo aplicables en las Corporaciones Locales: art. 90.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 126 en los apartados 1 y 2 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia del Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

A ello añade que el artículo 23 de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013 (LPGE), señala en su apartado Uno.1, al referirse a la oferta de empleo público, la prohibición expresa de incorporación de nuevo personal, salvo que se trate de la ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores, alcanzando igualmente dicha limitación a las plazas incursas en los procesos de consolidación de empleo previstos en la disposición transitoria cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en su apartado Uno.2, la excepción a la regla anterior, fijando la tasa de reposición de efectivos hasta un máximo del 10% en los sectores y administraciones que relaciona.



Por tanto, del tenor del citado artículo, cuyos apartados uno y dos tienen carácter básico y se dictan al amparo de los artículos 149.1.13.^a y 156.1 de la Constitución, se desprende la regla general de la prohibición expresa de incorporación de nuevo personal, salvo las siguientes excepciones:

- 1.- La posibilidad de proveer plazas para la reposición de efectivos en el 10% en los sectores y administraciones que relaciona (tégase en cuenta lo dispuesto en el aptdo. C)
- 2.- La ejecución de procesos selectivos correspondientes a Ofertas de Empleo Público de ejercicios anteriores.

Conviene traer a colación, a los efectos que interesan, el artículo 69.2 y 3, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, (EBEP, en adelante), al disponer la posibilidad de llevar a cabo Planes de Empleo, debiendo planificarse los recursos humanos de conformidad a lo que establecen las normas que les es de aplicación.

Señalándose a continuación que:

“A su vez, el apartado primero del artículo 70 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, (EBEP, en adelante), dispone que “Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos (...)”

Llegando a la conclusión de:

“De cuanto se ha expuesto, hay que afirmar que cualquier modificación que se proponga de la plantilla vendrá condicionada por los parámetros apuntados por la normativa expresada y teniendo muy presente las limitaciones establecidas por la leyes reguladoras de la actividad económica en cuanto a la contención del gasto de personal en el sector público, concretamente el Real Decreto-Ley 20/2001, de 30 de diciembre, el Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, y la LPGE 2013, sin que los gastos de personal puedan superar los límites establecidos especialmente en cuanto se refiere a la prohibición expresa de incorporación de personal de nuevo ingreso (art. 23.1 LPGE), con las excepciones que en él se contienen.

Por tanto es, pues, a la Corporación en razón a su potestad de autoorganización a la que corresponde tomar la decisión que convenga de acuerdo a los criterios expresados en las disposiciones anteriormente citadas y, de acuerdo con los planes de ajuste a que se halle sujeta, en su caso.”

Y sobre la base del principio de la potestad de autoorganización que ostenta esta Corporación y considerando:

- 1.- Que la realización de la propuesta de creación de plazas o modificaciones surgen por la necesaria asunción de competencias o por imperativo legal tal y como se señala por el art. 126.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local donde se establece que las plantillas podrán ser ampliadas siempre que el incremento sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulte impuesto por disposiciones legales, conforme se expondrá en cada caso concreto.
 - 2.- Que en todo caso este acuerdo respetará lo establecido en el art. 21.1 del ya tan mentado Proyecto de Presupuestos para el próximo ejercicio habida cuenta no podrán
-



ser convocadas las plazas que se van a crear hasta tanto la Ley permita la posibilidad de llevar a cabo ofertas de empleo público. No incorporándose nuevo personal fijo en plantilla, salvo en los casos permitidos por la normativa.

3.- Se utilizará la vía que posibilita el art. 21.2 del propio texto y en donde se establece que:

Durante el año 2015 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La motivación se realizará en los casos concretos conforme se ha expuesto.

Deberá tenerse en consideración para la aprobación de plantilla y retribuciones lo establecido en la recientemente aprobada Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local en lo que resulta de aplicación y que será expuesto a lo largo del expediente.

Las propuestas preparadas por el Equipo de Gobierno se remiten a los Sindicatos, Secciones Sindicales, y Junta de Personal, en virtud de lo establecido en el art. 23 de los textos del Acuerdo y Convenio del personal al servicio de la Corporación.

TERCERA.- Se trata de llevar a cabo la planificación de los recursos humanos disponibles y/o necesarios en el sentido de realización de programación y coordinación.

Esta Corporación Local no puede evadir el momento histórico que le ha tocado vivir donde la economía juega un rol fundamental.

Ante la situación existentes es clave el plantear la eficacia gestora, esto es, el maximizar el rendimiento de los recursos de los que dispone el sector público, tratando de no disparar el gasto público.

Las medidas y propuestas que se plantean en materia de recursos humanos no son sino el resultado de búsqueda de la calidad de los servicios, de la eficacia gestora y de la eficiencia en la utilización de los recursos humanos.

Los instrumentos legales para llevar a cabo estas actuaciones son entre otros las Plantillas y las Relaciones de Puestos de Trabajo.

Destacar de entre la regulación existente los siguientes artículos:

- El ya señalado al inicio de este expediente, art. 90.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local que permanece inalterado por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

- Artículo 90.1: "Corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Las plantillas deberán 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 fijan con carácter general

- Según el artículo 72 del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, le corresponde a cada Administración Pública estructurar unos recursos humanos siendo la Relación de Puestos de Trabajo, entre otros, el instrumento a



través del cual las Administraciones Públicas estructuran su organización de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

El art. 74 de la citada Ley otorga a las Administraciones potestades para organizar los recursos humanos a través de las relaciones de puestos u otros instrumentos organizativos, teniendo facultades para la creación y clasificación de los distintos puestos y, por ello, puede decidir el sistema de provisión de los puestos de trabajo y los requisitos para su provisión.

B.- ANALISIS CONCRETO DE PROPUESTAS EN MATERIA DE PLANTILLA

A).- VACANTES POR CUMPLIMIENTO DE LA EDAD DE JUBILACIÓN EN EL 2015, EXCEPTO PERSONAL DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS.

NOMBRE	CARGO	Fecha de jubilación por edad
Regino Ramírez Sanz	Delineante	15.01.2015
Teodoro Martín Almendáriz	Operario tráfico y transportes	03.03.2015
Santiago Peraíta Lechosa	Ingeniero de Caminos,c.y p.	07.05.2015
Carmen Hernando Antoranz	Auxiliar Admvo. en B.Social	23.07.2015
José A. Balancín Mayo	Portero colegio (San José)	11.08.2015
Angel Herrero Gómez	Operario com.varios Cultura con reserva discapacitados	02.10.2015
Alfonso Maroto Moreno	Ingeniero técnico Industrial	17.12.2015

Sobre esta previsión hay que tener en consideración la aplicación de dos normas que afectarán a la fecha real de jubilación:

1.- Aplicación de la Ley 27/2013 en cuya Disposición Transitoria vigésima se regula la “aplicación paulatina de la edad de jubilación y donde se establece que para el 2015 la jubilación estará en función conjuntamente de la edad y de los periodos cotizados, requiriéndose:

PERIODO COTIZADO	EDAD EXIGIDA
35 años y 9 meses o más	65 años
Menos de 35 años y 9 meses	65 años y 3 meses

2.- Posibilidad de solicitar prolongación del servicio activo hasta los 70 años.

Artículo 67.3 del EBEP:

“La jubilación forzosa se declarará de oficio al cumplir los funcionarios los sesenta y cinco años de edad.

No obstante, en los términos de las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto, se podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo hasta que se cumplan setenta años de edad. La Administración Pública competente deberá de resolver de forma motivada la aceptación o denegación de la prolongación.

De lo dispuesto en los dos párrafos anteriores quedarán excluidos los funcionarios que tengan normas estatales específicas de jubilación”.

Esta Corporación recoge en el acuerdo del personal a su servicio dentro del artículo 60.3º la posibilidad de prolongación de la permanencia en el servicio activo.

El expediente ha sido completado, previa solicitud por la Sección de Personal, con documentación referente a lo anterior y de donde se constata que:

Todos los empleados que cumplen la edad de jubilación cumplen los requisitos de jubilación a fecha de cumplimiento de edad de jubilación salvo Santiago Peraíta



Lechosa, cuya jubilación se producirá tres meses después del cumplimiento de ésta, lo que se producirá el 7 de Agosto de 2015. Siendo esta la fecha que se tendrá en consideración.

Que ha sido solicitado por la Auxiliar Administrativo Carmen Hernando Antoranz, la posibilidad de prórroga de la actividad, quedando por tanto pendiente la disposición de la plaza como vacante.

B).- JUBILACIÓN ANTICIPADA DE BOMBEROS

Por cumplimiento de la edad de 60 años y por aplicación de la normativa específica contemplada en el R.D.383/2008 de 24 de marzo por la que se establece el coeficiente reductor de la edad de jubilación a favor de los bomberos al servicio de las Administraciones y organismos públicos. Norma que reduce para este colectivo la edad ordinaria de 65 años a los 60 o anterior en función de los años cotizados para el acceso a la pensión de jubilación.

No se tiene constancia en el expediente de la voluntad de los afectados de que vayan o no a solicitar la jubilación en los términos de la norma señalada pero resulta de interés hacer una propuesta de previsión a efectos de posible inclusión, en su caso, de las plazas vacantes en la correspondiente oferta de empleo.

Esta previsión no condicionará el derecho a acceder a la jubilación habida cuenta toda las posibles vacantes se mantendrían en plantilla, consignadas al 100% en las condiciones y circunstancias que venían desempeñándose.

Dentro de las previsiones señaladas se encuentran los Bomberos conductores siguientes:

AFFECTADO	Fecha cumplimiento de edad de 60 años
LLORENTE ESCOBAR, JOSE L.	26.01.2015
LAZARO MELERO, ABELARDO	08.05.2015
ANDRES DE CAMPO, JOSE L.	27.08.2015

C).- VACANTES QUE SURGEN POR PROMOCIÓN DE SUS TITULARES:

Vacante de bomberos – conductores que surge por la promoción de su titular.

Leonardo Rojo Manzano a plaza de Sargento del propio servicio.

D).- VACANTE POR SOLICITUD DE EXCEDENCIA SIN RESERVA DE PLAZA

Vacante de Administrativo de Consumo que surge por la solicitud de excedencia de su titular.

M. Luisa Gómez Rodríguez.

E).- MANTENIMIENTO DE VACANTES QUE SE PRODUCEN DESDE LA APROBACIÓN DE LOS ÚLTIMOS PRESUPUESTOS.

Se mantienen las siguientes vacantes en los términos en los que están creadas en plantilla y en la RPT y son:

- Plaza de Portero de colegio (San José)



- Operario de cometidos varios de cultura con reserva a discapacitados
- Plaza de Ingeniero Técnico Industrial
- 4 posibles plazas vacantes de bombero – conductor
- 1 Plaza de Administrativo de Consumo.

F).- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE PLAZAS DE PLANTILLA

1.- PROPUESTA DE CREACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE JUVENTUD Y EDUCACIÓN PARA LA AMORTIZACIÓN AUTOMÁTICA DE LA DEL DINAMIZADOR QUE PROMOCIONE.

En la propuesta de organigrama de puestos de trabajo del Departamento de Juventud que se recoge en el expediente del ejercicio del 2014 figura del área 5:

- 1 técnico medio de juventud (A2)
- 3 plazas de dinamizadores sociales (C1)
- 1 plaza de Informador juvenil (C1)

Considerando la propuesta que para el ejercicio del 2014 se ha presentado de transformación de la plaza de Técnico medio de Juventud en plaza, más genérica, de Técnico medio de Administración para reforzar las competencias del Área a Cultura, en principio, se considera preciso el reajuste de plantilla sobre la base de las siguientes consideraciones:

1.- Se hace preciso la existencia de un responsable departamental que en la actualidad se viene realizando a través de Comisión de Servicios “a funciones” que se ha encomendado a uno de los Dinamizadores. Situación ésta que se viene prolongando en el tiempo. Así se confirió el nombramiento con fecha de 1 de febrero de 2012.

2.- Se hace preciso se asuman junto con las funciones de juventud las de Educación, que nunca han estado claramente definidas.

Estas competencias se están llevando a cabo por el mismo personal existente en el departamento de Juventud. Se asume el trabajo de superior categoría en funciones de ese carácter. Téngase en cuenta que a pesar de no existir competencias esenciales para las Corporaciones Locales en esta materia estas no han dejado de prestarse existiendo una Concejalía encargada de las mismas, potenciándose muchas de ellas.

Figurando en el expediente de plantilla el informe de cuales son estas no se considera necesario reproducirlas pero al menos téngase en cuenta que desde el 2011 se han puesto en marcha las siguientes actuaciones:

El Consejo Municipal Escolar de Segovia. Entidad donde están representados todos los estamentos de la comunidad educativa de la ciudad, y con la finalidad de trabajar para la mejora de los asuntos relativos a educación, emitiendo y formulando propuestas de acciones tendentes a mejorar la calidad educativa. Se desarrollan dos sesiones de pleno ordinario al año, más las comisiones o grupos de trabajo o las sesiones extraordinarias.

Grupo de trabajo de Educación el Grupo de las Ciudades Patrimonio de la Humanidad de la UNESCO del que forma parte el Ayuntamiento de Segovia.



Programa “Aula de Patrimonio”. Programa pedagógico de ámbito nacional.

Miembro de la Asociación de Ciudades Educadoras. Participación en los encuentros de la Red Estatal de Ciudades Educadoras.

Miembro de la Red Temática “Aprendizaje – Servicio” de la Red Estatal de Ciudades Educadoras.

El programa “Nos vemos en el cole” ha contado con la participación de 170 niños. El programa educativo consiste en la realización de diferentes talleres de actividades extraescolares en diez colegios públicos para niños y niñas de entre 7 y 12 años.

La Campaña antitabaco desarrollada desde el curso 2012-2013 en los centros de enseñanza secundaria de Segovia para más de 400 jóvenes.

El programa “Tengo una idea”. Es un programa de fomento de la participación y el emprendimiento juvenil realizado para todos los centros de educación secundaria de Segovia destinado a estudiantes de 4º de ESO.

Gestión y control de gastos de la conservación, vigilancia y mantenimiento de los edificios de los colegios públicos. Obras de mantenimiento, actuaciones de conservación, gasto de calefacciones, de electricidad.

Programa Conciliamos. Programa de conciliación de la vida familiar y laboral realizado conjuntamente con la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León. Realizado en los periodos de vacaciones escolares tanto en Navidad, como Semana Santa como en los meses de verano.

Control de la cesión y uso de los edificios de los colegios.

3.- Planificación futura en reestructuración del Departamento de Educación y Juventud.

Por la realidad y naturaleza de este puesto de trabajo y para profesionalizar el departamento de Educación y Juventud de cara a un futuro a medio plazo, debería tenderse a la promoción de las plazas de Dinamizador Social pertenecientes al grupo C1 para pasar a ser del grupo A2.

La similitud frente a otros puestos de trabajo dentro del propio Ayuntamiento de Segovia, como puede ser las plazas de Técnicos Medios en Educación, o la plaza de Animador Sociocomunitario, pertenecientes a la naturaleza de cometidos especiales, así como las plazas de Trabajador Social o Educador Social, hacen ver que la atención e intervención social a través de los servicios públicos requieren técnicamente pertenecer a un Grupo A2, siendo un contrasentido que los profesionales dedicados a la intervención con la juventud, pertenezcan a una categoría inferior al resto de profesionales del Ayuntamiento de Segovia, con el ajuste de las retribuciones económicas que ello conllevaría.

La propuesta de transformación de la plaza conllevará la amortización de la del Dinamizador que promocio a puesto de superior categoría.

Asimismo supone la inclusión de una nueva ficha descriptiva del puesto de trabajo y modificación del organigrama de puestos con el correspondiente reflejo de todo ello en la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.), como se reflejará posteriormente.

2.- PROPUESTA DE TRANSFORMACIÓN DE PLAZAS VACANTES DE PERSONAL QUE SE JUBILA A LO LARGO DEL EJERCICIO DEL 2015.-

- Operario de Tráfico y Transportes en plaza de Administrativo



- Delineante en plaza de Administrativo para ser asignado al área de Urbanismo, disciplina urbanística.

Propuesta de reorganización de la Sección de Tráfico y Sanciones y de la Inspección de Servicios.-

Desde la Concejalía de Tráfico, Movilidad y Seguridad Ciudadana se considera conveniente realizar una reorganización para el año 2015 de las áreas que conforman la Concejalía en lo referente al Tráfico y la Movilidad, con el fin de lograr una mayor eficacia en la gestión de las tareas, mediante la distinción de las funciones que se vienen desarrollando en la actualidad en la Inspección de Servicios y otros aspectos relativos al transporte (no vinculados directamente a la gestión de los contratos administrativos), que no tiene, en la actualidad, una identidad propia, o la movilidad sostenible, puesto que, hasta ahora, las iniciativas en esta materia son “dispersas y coordinadas de manera informal”, tal como indica el Plan de Movilidad Urbana Sostenible.

Por ello, la Inspección de Servicios se dedicará a la dirección, planificación, organización coordinación e inspección del conjunto de actividades que realizan las empresas privadas adjudicatarias de algunos servicios municipales, con las funciones que corresponden al responsable del contrato en relación con las contrataciones administrativa de gestión de servicios públicos.

Derivado de lo anterior, al centrarse el contenido de la Inspección de Servicios en la gestión de las contrataciones administrativas, tal y como se ha indicado, se considera necesario que las tareas relativas a la movilidad sostenible y al transporte, en los términos que se señalarán a continuación, se realicen desde la Sección de Tráfico, de manera que en esta Sección se distinguirán las siguientes áreas funcionales:

Tráfico.

Disciplina Vial y Sanciones.

Movilidad.

Transporte.

Respecto a las dos primeras mencionadas, **Tráfico y Disciplina Vial y Sanciones** deberán mantenerse las competencias que vienen desarrollándose hasta ahora, incluyéndose, en relación a los estacionamientos en zonas ORA, no sólo la gestión administrativa de las autorizaciones (tarjetas de residentes o de servicios), sino también la dirección y control de los estacionamientos, la delimitación de las plazas y la supervisión del cumplimiento de la LOPD.

En lo que se refiere al **área de Transporte**, la Sección deberá hacerse cargo de las siguientes funciones:

1) Programa de bicicletas municipales de alquiler:

Dirección y organización de la campaña de fomento de utilización de las bicicletas de alquiler.

Organización y supervisión de actividades insertas en el programa de fomento de uso de la bicicleta de alquiler (actividades con diferentes colectivos).

Gestión, si procede, de las tasas generadas por el alquiler de las bicicletas.

2) Transporte público colectivo de viajeros:

Diseño de políticas de transporte público.



Dirección de campañas de concienciación sobre el fomento del transporte público.

Propuestas de modificaciones del servicio de transporte público.

Seguimiento de la respuesta a las quejas y sugerencias de los usuarios de transporte contestadas por la Inspección de Servicios.

Recepción de información sobre la calidad y mejora de los servicios prestados, según los estudios realizados por la Inspección de Servicios.

Seguimiento de la contestación a las peticiones y ruegos de los órganos colegiados municipales (Junta de Gobierno, Pleno).

Gestión y tramitación de bonobuses.

3) Transporte de viajeros en vehículos de turismo.

- Diseño de políticas de transporte mediante servicio de auto-taxi.

4) Gestión de autorizaciones del transporte escolar, permiso de transporte turístico.

5) Aquéllas otras funciones o tareas específicamente encomendadas, como instalaciones relacionadas con el transporte, siempre y cuando se asignen recursos (humanos y/o materiales) adicionales adecuados y suficientes para su ejercicio.

En cuanto al **área de Movilidad**, se considera por la Concejalía de Tráfico, Movilidad y Seguridad Ciudadana que es necesario impulsar las directrices estratégicas previstas en el Plan de Movilidad Urbana Sostenible de la ciudad de Segovia, entre ellas la creación de una “Oficina de Movilidad”.

Según se afirma en el PMUS, en la situación actual, las iniciativas en materia de movilidad sostenible son “dispersas y coordinadas de manera informal”. De tal forma que la vertebración de todas las propuestas vienen dadas por una nueva OFICINA DE MOVILIDAD, como responsable del desarrollo armónico de la implantación y seguimiento de las propuestas.

En cuanto a las funciones concretas de la Oficina de Movilidad, según del PMUS, habrá de ser:

- Vertebrar transversalmente las actuaciones de los diferentes ámbitos con todos los agentes implicados, tanto municipales como regionales y nacionales.
- Control funcional de todas las facetas del Sistema de Gestión de Movilidad de Segovia (transporte urbano, aparcamiento, etc.)
- Información no vinculante sobre todas las actuaciones de las diferentes áreas municipales.
- Promoción de la sostenibilidad del sistema de transporte.
- Elaboración de una memoria anual de seguimiento de la movilidad en Segovia, con evaluación de su sostenibilidad.

En cuanto a su estructura y recursos, establece el PMUS que la Oficina de Movilidad dependerá directamente del Alcalde o del Primer Teniente de Alcalde y que sus recursos surgirán directamente de la plantilla existente en la actualidad en el Ayuntamiento, debiendo ser su responsable personal funcionario, con experiencia en temas relacionados con la movilidad y el transporte. Asimismo, se aconseja que se



dote a la Oficina de Movilidad, en un futuro, de unas dependencias identificables, si bien no es preciso incrementar la dotación de espacio o mobiliario.

En estas circunstancias, se considera conveniente la creación de la Oficina de Movilidad como entidad encargada de desarrollar y coordinar las estrategias y propuestas previstas en el PMUS y que dependa orgánicamente de la Sección de Tráfico, siendo la responsable del control de su gestión la actual Jefa de la Sección de Tráfico, Pilar Arroyo San Frutos, que asignará los recursos que considere oportunos, dentro de la plantilla de dicha Sección, para la realización de las propuestas que, en materia de movilidad sean determinadas, y entre ellas, las que a continuación se relacionan:

- Colaboración y participación en el diseño de políticas de movilidad urbana y seguridad vial.
- Coordinación de acciones educativas y campañas de concienciación y sensibilización en materia de movilidad urbana sostenible.
- Participación en ponencias técnicas y grupos de trabajos en diversos organismos.
- Gestión de políticas de movilidad urbana sostenible y de seguridad vial que se asignen.

En consecuencia, derivado de la asignación de las nuevas tareas indicadas, se propone que la Sección pase a denominarse **Sección de Tráfico, Transportes y Movilidad**.

La nueva organización de la Inspección de Servicios y de la Sección de Tráfico, Transportes y Movilidad conlleva, asimismo, una redistribución de recursos humanos suficientes para la ejecución de las tareas y funciones asignadas a las distintas áreas y un nuevo esquema del organigrama municipal y reflejo en la RPT de todo lo planteado.

Además, se requerirá una coordinación continua entre ambas áreas dado que el Inspector de Servicios controla y vigila los contratos de servicios gestionados de forma indirecta, especialmente el transporte público colectivo urbano de viajeros.

El traslado de algunas de las funciones que se venían realizando en la Inspección de Servicios a la Sección de Tráfico, Transportes y Movilidad, conlleva la asunción de la tramitación de tareas administrativas, como los bonobuses, que suponen un total anual en el año 2013 de 748 expedientes, y en lo que llevamos de año 2014 un total de 659 procedimientos. También se asumirá la tramitación de procedimientos relativos a los vehículos abandonados, tarea que venía siendo asumida por el administrativo adscrito a la Inspección de Servicios.

Por ello, debido a la asunción de las nuevas funciones relativas a la gestión del transporte y de la movilidad, en los términos citados, se hace necesaria la dotación de personal adecuado adscrito a la Sección de Tráfico, Transportes y Movilidad, mediante la transformación de una plaza de operario de cometidos varios, en una plaza de administrativo, por jubilación, no produciéndose un aumento de plantilla, sino simplemente una transformación.

Por otra parte, las funciones relativas a la Oficina de Movilidad, responsabilidad de esta Sección, podrían asumirse directamente con el personal adscrito, si bien, con una superior categoría funcional, mediante la transformación de una plaza de auxiliar administrativo en una plaza de administrativo de administración general, puesto que



ello no supondría un aumento de plantilla, dando cumplimiento a lo dispuesto en el PMUS.

Finalmente, únicamente se gestionarían en esta Sección de Tráfico, Transportes y Movilidad instalaciones relacionadas con el transporte, siempre y cuando se asignase esta labor por el órgano municipal competente y se aportaran recursos (humanos y/o materiales) adicionales adecuados y suficientes para su ejercicio.

Por lo que respecta a la propuesta de transformación de plaza de Operario de Tráfico y Transportes en plaza de Administrativo:

El titular de esta plaza, Teodoro Martín Almendariz se jubila, como ya ha sido reflejado, con fecha de 3 de marzo de 2015 y se propone el cambio de la plaza debido a la evolución que ha tenido la Sección en la que se encuentra el puesto de trabajo adscrito y que se demuestra asunción de las nuevas funciones relativas a la gestión del transporte y de la movilidad en los términos que aparecen reflejados en el presente expediente, lo que hace necesario que para asumir éstas con el personal adscrito se modifica en plaza de Administrativo.

Ya en la memoria de gestión de esa Sección del año 2007, se puso de manifiesto que la tipología de este puesto de trabajo (Operario de Tráfico y Transportes) no se ajustaba a las funciones y tareas que requería el Departamento.

Puesto este que se concibió en el momento de su creación como de Operario con funciones no especializadas y dirigidas fundamentalmente a la notificación.

Cambiada la gestión de éstas que se viene realizando a través de contratos administrativos para la prestación del servicio este y otros dos puestos deben de ser reconducidos a las circunstancias reales de desempeño del puesto que son las de Administrativo.

Creación de una plaza de Administrativo que queda motivado a lo largo de toda la propuesta por la asunción de nuevas competencias por parte de la Sección.

3.- PROPUESTA DE CREACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO (DE GESTIÓN) DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.-

No sería posible llevar a cabo el cumplimiento de competencias de obligado cumplimiento para esta Administración sin poder llevar a cabo la creación de esta plaza cuyas competencias lo serán para el soporte y desarrollo de la Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y toda la legislación de Administración electrónica.

Esta Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos reconoce a los ciudadanos su derecho a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas, así como la obligación de éstas a garantizar ese derecho.

Los puntos más destacables de la Ley son:

Los ciudadanos puede acceder a todos los servicios públicos de forma electrónica, desde cualquier lugar, en cualquier momento.

No es necesario que aporten datos o documentación que ya está en poder de las administraciones.

La sede electrónica tiene la misma garantía jurídica que una oficina.

Los ciudadanos pueden conocer por vía telemática el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados.



El e-DNI es una forma de identificación y firma electrónica válida en cualquier trámite. en los registros electrónicos se pueden presentar documentos en formato digital, con la misma validez jurídica que en una oficina de registro.

Las distintas administraciones públicas deben reutilizar y compartir aplicaciones y sistemas desarrollados por otras.

Las administraciones tienen la obligación de hacer estos derechos efectivos desde diciembre de 2009

El Ayuntamiento de Segovia, como parte de la Administración Pública Española, está obligada al cumplimiento, desarrollo y puesta en marcha de todas y cada una de las actuaciones que la Ley contempla, para lo cual a día de hoy, no existe en el Ayuntamiento de Segovia, ningún apoyo jurídico, que por un lado tenga la formación necesaria sobre el tema, cosa especialmente difícil, debido a lo novedoso y a la continua evolución que está sufriendo la regulación de todo lo relacionado con Administración Electrónica. Y que por otro pueda dedicarse a establecer las bases de desarrollo, en todos los departamentos municipales sobre la Administración Electrónica.

Por otro lado, el Ayuntamiento de Segovia, en los últimos años, ha ido ajustándose al cumplimiento de esta Ley 11/2007, para lo cual ha ido desarrollando un conjunto de acciones entre las que cabe destacar:

- Puesta en servicio de la Carpeta Ciudadana

- Puesta en servicio del Registro electrónico

- Publicación de la Ordenanza de Administración Electrónica

- Puesta en marcha de la firma electrónica sobre el gestor de expedientes

- Publicación y puesta en servicio de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia.

Y de forma inminente:

- Puesta en servicio del Portal de Acceso a Proveedores, para el cumplimiento de la Ley de Factura Electrónica

- Puesta en servicio de la notificaciones electrónicas

- Dirección electrónica vial.

Como se puede apreciar el número de actuaciones, sobre la materia “electrónica”, es cada vez mayor, puesto que el objetivo es acabar ofreciendo los mismos servicios, por todo el Ayuntamiento, en modo presencial que en modo telemático.

Esto implica el ofrecer un catálogo de procedimientos, para lo cual todo el Ayuntamiento debe tener definidos, detallados y catalogados, los procesos que desarrolla. Labor esta última muy costosa, y que conlleva la revisión de todos y cada uno de estos procedimientos.

Toda la actividad anterior, está siendo asumida, con más voluntad, ilusión y ganas que formación y dedicación, por parte de las distintas áreas municipales. Pues por un lado no se tiene formación específica sobre el tema, no se tienen tiempo para adquirir, aunque sea de modo autodidacta esa formación necesaria, y tampoco existe una persona con una visión jurídica transversal a todo el Ayuntamiento, para poder encaminar todas las acciones emprendidas.



Con mucho esfuerzo, humano y económico, actualmente el Ayuntamiento tiene prácticamente todos los procedimientos incorporados a su gestor de expedientes electrónicos, y toda la tramitación del mismo, está en soporte digital, con su correspondiente firma electrónica. El problema actual, es que no se tiene organizado el modelo y forma de almacenamiento del expediente para su archivado y posterior consulta. Toda vez que esto no está garantizado, actualmente estamos obligados a imprimir todos y cada uno de los expedientes, no en su tramitación, pero si en la fase de resolución de los mismos, para su posterior archivo.

Ante esta situación se propone por el Servicio la creación de una Plaza de Técnico Medio de Administración General, adscrito al Servicio de Informática, para que junto a este Servicio, y de forma Transversal a todo el Ayuntamiento, de soporte legal a toda la evolución, a la que está obligado el Ayuntamiento de Segovia, en el tema de administración electrónica, y de forma especial en los apartados de Procedimientos y Archivado.

Plaza esta que se crearía dentro de la Administración General, Grupo A2, con nivel de Complemento de Destino 22. con dependencia directa del Jefe del Servicio de Sistemas y Tecnologías de la Información.

4.- PROPUESTAS DE REORGANIZACION DE LA CONCEJALIA DE PATRIMONIO HISTORICO.-

A.- Propuesta para la creación de la Oficina del Patrimonio Mundial De Segovia en la Concejalía de Patrimonio Histórico del Ayuntamiento.

Propuesta que se formula de conformidad a la memoria de creación que ha sido presentada por la Concejalía de Patrimonio Histórico y Turismo y que tiene el siguiente contenido:

“La Concejalía de Patrimonio Histórico del Ayuntamiento de Segovia asumió, desde su creación, las competencias municipales en materia de protección, conservación y gestión del patrimonio cultural de la ciudad, así como aquellas relativas a la rehabilitación integral de barrios, desarrollando su labor desde hace más de una decena de años.

La ciudad de Segovia fue incluida en la Lista de Patrimonio Mundial el 6 de diciembre de 1985, en la 9ª Sesión del Comité del Patrimonio Mundial de UNESCO. La denominación bajo la que se incluyó fue la de “*Ciudad Antigua de Segovia y su Acueducto*”. Fue inscrita de acuerdo a los criterios de inscripción i, iii y iv del párrafo 77 de las Directrices Operativas para la Aplicación de la **Convención del Patrimonio Mundial**. La tutela de este bien declarado desde el punto de vista municipal recae entonces en la Concejalía de Patrimonio Histórico.

1.- La protección de los bienes declarados se liga cada vez más con la denominada *gestión del patrimonio cultural*, que ha de hacer sostenible en el tiempo el esfuerzo y los medios para el cumplimiento del mandato de conservarlos de forma adecuada. A este respecto, el párrafo 97 de las Directrices Operativas afirma que “*todos los bienes incluidos en la Lista del Patrimonio Mundial deben contar con mecanismos de protección y gestión institucionales adecuados que garanticen su salvaguarda a largo plazo*”.

El mandato de UNESCO conlleva la implantación y desarrollo de órganos para la gestión del patrimonio cultural en los diversos ámbitos administrativos con competencias de protección cultural. Por ello, la creación de una oficina técnica



municipal que se ocupe de la conservación, rehabilitación y revitalización del bien declarado es un mecanismo institucional adecuado para su gestión y la protección de sus valores.

La finalidad última de la Oficina será la gestión del patrimonio de acuerdo a lo que disponen los párrafos 108 y ss de las Directrices Operativas para la aplicación de la Convención del Patrimonio Mundial.

2.- Por su parte, el Plan PAHIS 2020 de la Consejería de Cultura de la Junta de Castilla y León, presentado este mismo mes en Valladolid, profundiza en el ámbito de la denominada *Economía del Patrimonio Cultural*, entendiendo que los bienes han de percibirse como un recurso capaz de generar desarrollo y cohesión social. Y en él se *propone avanzar en la planificación y consolidar las políticas de sostenibilidad del patrimonio cultural...*, considerando el territorio (junto a sociedad, conocimiento, sistema y cooperación), como uno de los principios generales que constituyen el fundamento de las políticas de protección del patrimonio. Ya en el Plan PAHIS 2004-2012 se proponía, como principio estratégico, la utilización del territorio como herramienta básica y los bienes patrimoniales como recursos de desarrollo. En este sentido, el Plan incide en que *“la gestión integral supone la realización, de manera planificada, de acciones de documentación, investigación, conservación, protección, restauración, mantenimiento, promoción y difusión”*.

3.- Un segundo aspecto de la gestión del patrimonio, para el caso de bienes culturales ambientales (de rango urbano como la Ciudad Antigua de Segovia) es la rehabilitación edificatoria y la regeneración urbana, entendidas como actuaciones para la ejecución de las determinaciones de gestión del patrimonio cultural, y que supone la concreción de las políticas de protección del patrimonio. La actuación sobre el medio urbano entendida en los términos de la nueva *Ley 7/2014, de rehabilitación, regeneración y renovación urbana y sobre sostenibilidad, coordinación y simplificación en materia de urbanismo* supone un cambio de modelo, que pasa del urbanismo expansivo a la recuperación de los tejidos existentes (lo que se ha dado en llamar “el medio urbano”), lo que puede coadyuvar a la revitalización de nuestros viejos tejidos declarados Patrimonio Mundial de la Humanidad.

4.- La Ciudad Antigua de Segovia y su Acueducto han constituido un ***paisaje urbano histórico*** de referencia como bien con valor universal excepcional, siendo, por su extensión y cualidades, un auténtico Sistema Territorial de Patrimonio en los términos del Plan PAHIS. La Recomendación para el Paisaje Urbano Histórico de UNESCO, aprobada en París por la 36ª Conferencia General de 10 de noviembre de 2011, establece en su considerando séptimo que *“el principio de desarrollo sostenible entraña la preservación de los recursos existentes y que la protección activa del patrimonio urbano y su gestión sostenible es una condición indispensable del desarrollo”*.

Sobre este territorio complejo que es la ciudad de Segovia existe la necesidad de abarcar tanto la gestión del patrimonio mundial desde el punto de vista municipal como también de ocuparse de la cada vez más compleja labor que requiere al propio Ayuntamiento el Centro de Patrimonio Mundial de la UNESCO. Todo ello, junto con la necesidad de dar respuesta a los retos actuales que tiene planteada la gestión de este patrimonio, hace que se proponga la creación de una unidad administrativa específica, denominada Oficina del Patrimonio Mundial de Segovia, de acuerdo al enunciado que se adjunta.



1.- Definición: La Oficina del Patrimonio Mundial de Segovia es una unidad administrativa de carácter técnico, en dependencia directa de la Concejalía de Patrimonio Histórico, de acuerdo al organigrama que se adjunta.

2.- Objeto: La Oficina del Patrimonio Mundial de Segovia es un órgano gestor de carácter transversal ya que nace con el objeto de coordinar las políticas municipales para el ámbito declarado por UNESCO como patrimonio mundial de la humanidad, así como de servir de enlace y difusión de las funciones derivadas de las diferentes demandas de UNESCO al Ayuntamiento de Segovia en esta materia.

3.- Ámbito territorial: El ámbito territorial de competencia de la Oficina está constituido por la Zona Núcleo de la declaración de UNESCO, con posibilidad de ampliación futura al ámbito de la Zona de Amortiguamiento una vez que esta sea declarada, de acuerdo al plano adjunto.

4.- Funciones: Entre las funciones de la nueva Oficina está la información, asesoría, investigación y documentación relativas al bien declarado patrimonio mundial de la humanidad “Ciudad Antigua de Segovia y su Acueducto”, en especial lo relativo al expediente de declaración, informes periódicos, informes retrospectivos, declaración del valor universal excepcional o modificaciones del ámbito. Específicamente, se consideran como funciones de la Oficina las cuestiones que puedan atañer al Acueducto como elemento relevante dentro de la declaración.

Asimismo, prestará labores de apoyo a otros departamentos, en su caso. En concreto, en cuanto a los temas que sean de interés de la Concejalía de Patrimonio prestará supervisión de las licencias urbanísticas y apoyo en su tramitación, la supervisión de proyectos de urbanización y la supervisión de cartelería y mobiliario urbano, sin perjuicio de otras tareas que sean encargadas por la Concejalía en el ámbito de sus competencias, siempre dentro del territorio definido.

La Concejalía coordina los trabajos en materia de Patrimonio Histórico en caso de que, para el desarrollo de las funciones propias de la Oficina, fuera necesario el apoyo del resto de personal de la Concejalía en momentos concretos.

La Oficina, por otro lado, asume los aspectos técnicos de la materia de Patrimonio Cultural en relación al Grupo de Ciudades Patrimonio Mundial de la Humanidad de España, a demanda de esta institución de acuerdo a lo que disponga, en su caso, la Concejalía.

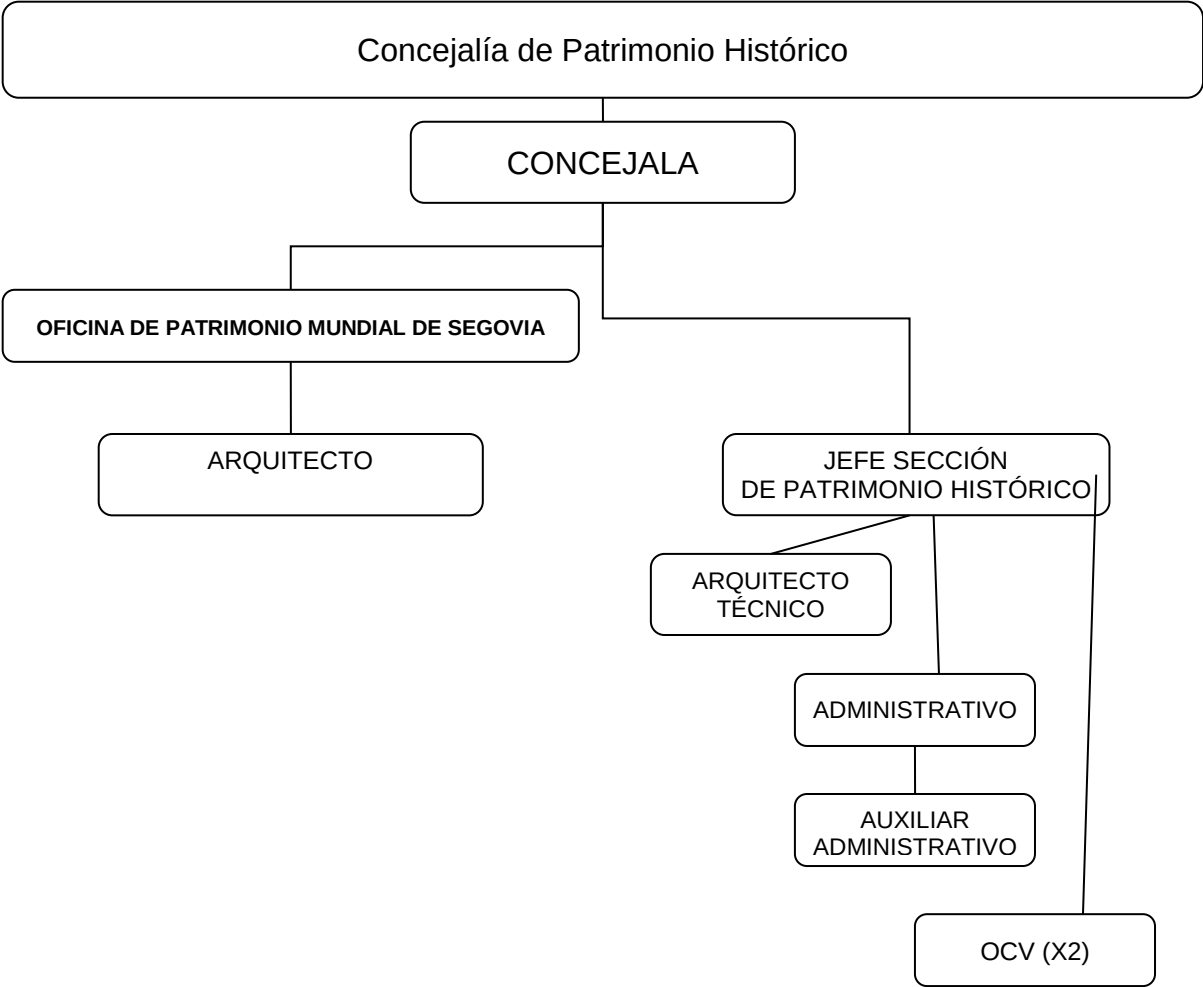
Todo lo anterior sin perjuicio de otras competencias en materias de interés de la Concejalía que la Oficina pueda ir asumiendo en el tiempo, de acuerdo a la dotación de medios de que vaya disponiendo.

5.- Personal: A estos efectos, se dota la Oficina con un Arquitecto. Dicha plaza es proveniente del Departamento de Urbanismo del Ayuntamiento, por lo que no supondrá incremento ni merma presupuestaria alguna.

La definición de la plaza (en la RPT) es idéntica a la del resto de los arquitectos municipales, incorporándose las funciones inherentes a la plaza en la materia de Patrimonio Cultural propia de la Concejalía a la que se adscribe y en cuya dependencia directa se establece.

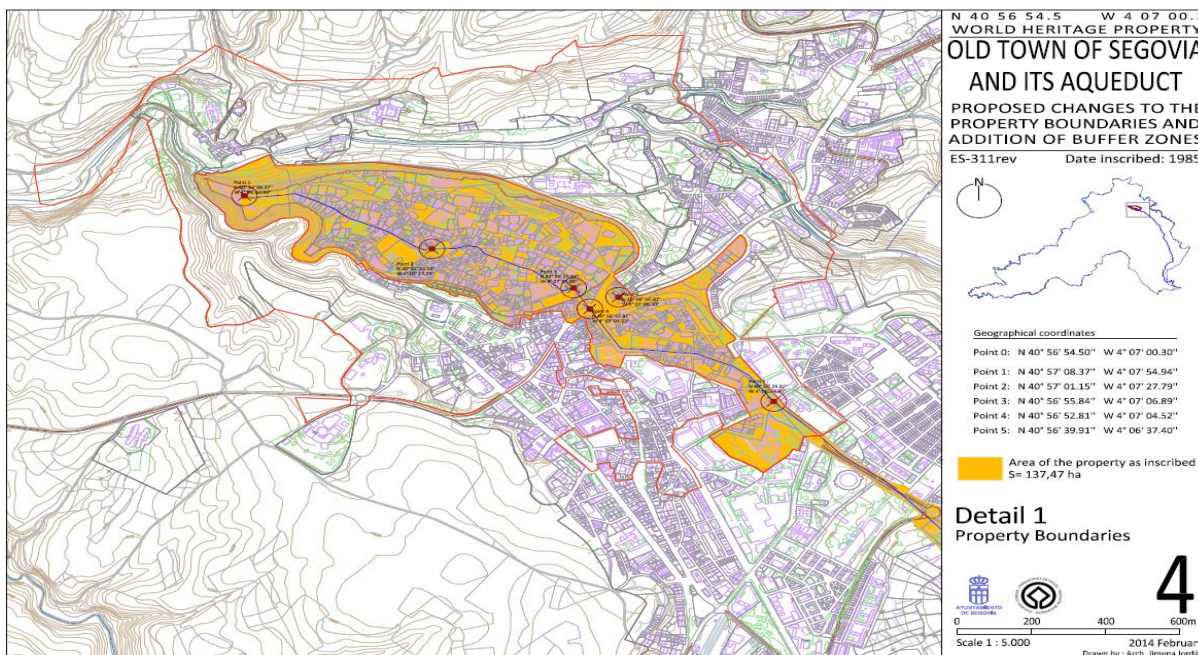
6.- Ubicación: La ubicación física de la Oficina estará en las dependencias de la Concejalía de Patrimonio Histórico.

7.- Organigrama para la Oficina:





8.- Plano de definición del ámbito de Patrimonio Mundial de Segovia. Ámbito declarado Patrimonio Mundial de la Humanidad, de acuerdo al plano de UNESCO:



Por lo anteriormente señalado esta nueva oficina requiere:

B.- La adscripción de un Arquitecto municipal a la Sección dentro de los que prestan servicios en el área 3.

Además de lo anteriormente indicado y recogido en la memoria se pueden destacar las siguientes funciones que se reflejarán en la ficha descriptiva del puesto que venía desempeñando con nivel de Complemento de Destino 26, y a estas se le añade:

FUNCIONES de la Oficina de Patrimonio Mundial:

- 1.- Funciones con supervisión jurídica en Urbanismo
 - 1.a.- Licencias
 - 1.b.- Supervisión de proyectos de urbanización
 - 1.c.- Supervisión de Cartelería y Mobiliario urbano
- 2.- Coordinación de todas las políticas municipales para el ámbito de la declaración de UNESCO
- 3.- Funciones Patrimonio Mundial: A demanda de UNESCO

Todas estas funciones lo serán en el entorno que marque el PEAHIS para el ámbito de la declaración de UNESCO, bajo la dependencia directa y bajo la responsabilidad de la Concejalía de Patrimonio Histórico.

(Si para el desarrollo de sus funciones fuera necesario el apoyo, en momentos concretos, del resto de los trabajadores de la Concejalía de Patrimonio Histórico se realizará con conocimiento expreso de esta).

C.- Creación de plaza de Arquitecto Técnico adscrito a la Concejalía de Patrimonio Histórico.



Creación que se realiza sobre la base de la asunción de nuevas competencias de esta Concejalía que surge ante las necesidades detectadas de separar el área 3 de Urbanismo, Obras y Servicios del de Patrimonio Histórico, lo que proporcionará un tratamiento más específico e individualizado.

Es en este departamento donde se ha estado desarrollando todos los programas del área de rehabilitación integral y de Centro Histórico con el Arch.Canongías y Ari de San José.

A fecha actual ha finalizado el compromiso – acuerdo (convenio) con la Junta de Castilla y León en planes estatales de Vivienda y Suelo. Esto ha provocado la finalización de todo el personal adscrito a los mismos.

Pero la continuidad de lo emprendido se hace preciso al igual que es irremediable disponer de un puesto de trabajo que asume la redacción de proyectos que puedan ser subvencionados.

Se informa de la previsión de que pudiera ponerse en marcha los dos proyectos a partir del mes de abril.

Así, la creación de esta plaza va a conllevar el desempeño de las siguientes funciones, que quedarán reflejadas en la ficha descriptiva.

El puesto se incluye dentro de los que figuran en plantilla con dicha categoría y nivel de complemento de destino 22.

Figuran como funciones las siguientes además de las genéricas de todos los Arquitectos técnicos municipales:

Realización de los trabajos que le sean encomendados dentro de su competencia en la Concejalía de Patrimonio Histórico:

A.- Urbanismo.- Cédulas urbanísticas.- Usos del suelo y cambio de uso en edificaciones y construcciones.- Obras de urbanización interior de las parcelas no incluidas en proyectos de urbanización.- Emisión de informes técnicos urbanísticos, y todo aquello que conlleve la materia urbanística (valoraciones...). Emisión de informes de licencias. Informes sobre sobrantes de vía pública. Disciplina urbanística. Propuestas de resolución en consultas urbanísticas. Confección de los planos oficiales de alineaciones (en su caso). Atención al público.- Primera ocupación de los edificios y construcciones.- Ruina de edificaciones o construcciones.

B.- Soporte técnicos.-

- Soporte técnico de la Concejalía de Patrimonio Histórico y Turismo. Impulso, apoyo y realización del seguimiento de las competencias, proyectos y necesidades de la misma. Gestión, redacción y tramitación de los programas y proyectos a desarrollar en cumplimiento de sus planes.

- Dirección técnica de los expedientes de obras de la Concejalía de Patrimonio Histórico y Turismo que mantenemos abiertas en la actualidad y que se pudieran iniciar.

- Apoyo técnico en los programas existentes o que pudieran concederse a la Concejalía: Áreas de Rehabilitación de Centro Histórico y Área de Rehabilitación Integral.

- Seguimiento Técnico de los Edificios Históricos Municipales. Función ésta que abarca, en su caso, realizar funciones de coordinación de los diferentes edificios y las labores de mantenimiento de todas las instalaciones y dependencias, al mismo tiempo



que elaboraría los pliegos y las condiciones técnicas para su puesta en funcionamiento, impulso de convenios para dotación de contenidos, etc.

- Cualquier otra función relacionada con los objetivos propios de la Concejalía Delegada de Patrimonio Histórico y Turismo.

D.- Creación de una nueva plaza de Operario de Cometidos Varios para la Casa de la Moneda.-

Se propone la creación de esta plaza habida cuenta de que desde la apertura de la Casa de la Moneda el Ayuntamiento de Segovia está gestionando directamente las actividades que allí se están llevando a cabo entre las que se encuentran la celebración de matrimonios civiles, exposiciones temporales, los espacios dedicados a la interpretación del Acueducto, visitas, celebración de eventos municipales, etc.

Dado que en principio no se podía saber la repercusión o aceptación de estas actividades en los ciudadanos, hasta el momento se ha venido contratando de forma temporal a operarios de cometidos varios en periodos de seis meses. En presupuestos municipales de 2014 fue creada una plaza de Operario de Cometidos Varios en el inmueble y se hace necesario la creación de otra nueva pues esta situación no es sostenible en el tiempo, dado que se ha incrementado el volumen de todas las actividades en general.

Con esta petición no se está incrementando el presupuesto próximo porque estos son gastos ya asumidos desde que se iniciara la gestión directa de ese edificio municipal.

Además se llama la atención al hecho de que es muy inviable para la gestión del servicio el mantenerlos con cambios continuos del personal.

Al no existir en la plantilla plaza de personal interino de carácter temporal el cambio del profesional se produce cada seis meses al hacerse nombramientos (contratos de carácter eventual desde el 1 de octubre de 2012).

Creación esta que surge por la asunción de nuevas competencias.

5.- PROPUESTA DE MODIFICACION DE PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN TURISMO.-

Son dos las modificaciones que se proponen:

a.- El incremento de la jornada de esta plaza que lo es del 50% hasta el 100%.

b.- La modificación del carácter de la misma pasando de la Administración General a la Especial, cometidos especiales, Grupo C2, con la finalidad de incluir particularidades en su forma de acceso al requerir conocimiento de idiomas (inglés/francés) en el desempeño del mismo además de diversas habilidades.

La motivación de ambas peticiones que realiza la Concejalía se formula sobre la base de dos informes que se emiten al efecto:

a.- La necesidad del incremento de jornada se realiza sobre la base de la actividad y proyectos que desarrolla la Concejalía de Turismo y que pueden resumirse de la siguiente forma:

La Concejalía de Turismo tiene encomendadas entre otras funciones la **promoción turística de la ciudad** a través de diferentes canales de promoción y comunicación. Los proyectos y acciones que se realizan desde la Concejalía de Turismo, en coordinación con la Empresa Municipal de Turismo están enfocados a promocionar la ciudad y captar turistas nacionales y extranjeros.



Desde la Concejalía de Turismo se coordina y se envía la información de la actividad turística de la Ciudad al gabinete de comunicación del Ayuntamiento, al objeto de promocionar y difundir en diferentes medios de comunicación todos los proyectos y actividades que desarrollan tanto la Concejalía como la Empresa Municipal de Turismo.

El grueso de la *promoción turística* se realiza a través de las diferentes Redes de Promoción Turística a las que pertenece Segovia (10 redes diferentes).

Actualiza la información turística en varios idiomas sobre Segovia, tanto en las webs como en las redes sociales de todas ellas. Igualmente es necesario enviar mailings a los profesionales del sector y turistas interesados y desarrollar los trabajos administrativos que surjan de la asistencia a los foros, ferias y congresos, tramitando facturas, contratos y acuerdos de todas ellas.

Se incorporará este año a otras nuevas redes de promoción turística para mejorar la promoción a nivel nacional e internacional y abarcar nuevos tipos de turismo. En 2015 Segovia entrará a formar parte además de la Oficina Española de Rodajes, de la Asociación Internacional de Oficinas de rodajes y de la Oficina Española de Congresos. Redes de presencia obligatoria para que Segovia pueda seguir desarrollándose como un destino ideal para la realización de rodajes y eventos, ferias y congresos. Desde la concejalía de Turismo se ha colaborado en el desarrollo de más de 162 eventos en los que participaron 20.419 personas y en la realización de más de 222 rodajes.

Algunos ejemplos de nuevos proyectos para el año 2015 que motivarán un aumento de las tareas administrativas de la Concejalía de Turismo.

- Para la promoción del turismo de Congresos, el Ayuntamiento formará parte de la Oficina Española de Congresos para su promoción nacional e internacional.

Promocionar la ciudad como destino de **turismo religioso**, con motivo del V Centenario de Teresa de Jesús. En el año 2015 se realizará una promoción de Segovia como Ciudad Teresiana, con actividades, visitas guiadas, menús gastronómicos etc.

Promocionar la ciudad con motivo del **30 Aniversario de la Declaración de Segovia Patrimonio de la Humanidad**. Segovia es Ciudad Patrimonio de la Humanidad desde al año 1995.

Fomentar el turismo gastronómico.

Se continuará y se intensificará la promoción de Segovia en el **mercado chino y japonés**, debido al aumento de turistas de esta procedencia en la ciudad durante el año 2014.

Por otra parte es importante destacar que en la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de marzo de 2014, se aprueba la aceptación de la cesión de las inversiones realizadas en la vía pública (**señalización de información turística**) por parte de la Sociedad Gestión y Calidad Turística de Segovia S.A.U. y se asigna la **conservación y mantenimiento** de las mismas a la Concejalía de Turismo.

b.- La transformación de la plaza en administración especial con la finalidad de que a las funciones genéricas de esos puestos de trabajo y que tradicionalmente han sido las recogidas en el art. 169.c) del Texto Refundido en Materia de Régimen Local como son: “tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares”, sean



completadas con otros conocimientos y habilidades más propios de la señalada Administración Especial y dentro de ésta la Subescala de Servicios Especiales.

En esta Subescala se encuadran a los funcionarios que desarrollan tareas que requieren una aptitud específica para cuyo ejercicio no se exija, con carácter general, la posesión de títulos académicos o profesionales determinados. Así podrá ser tenido en consideración sus habilidades de relación a nivel institucional y de representación de la Corporación, habilidades de relación con el sector turístico (empresarios y organismos turísticos), habilidades por la realización de trabajos similares en otros organismos o empresas turísticas, conocimientos de idiomas, al menos de dos diferentes al castellano, gestión básica de expedientes, conocimientos informáticos básicos en tratamiento de textos y programas para la realización de presentaciones y hojas de cálculo (excell, power point o similares), tratamientos de imágenes y vídeos, gestor de contenidos web, gestión de redes sociales y otros medios de comunicación y promoción on line, conocimiento de herramientas de marketing, manejo de herramientas informáticas para el envío de mailings... Se podrá tener también cuenta la habilidad y flexibilidad de horarios para la atención al público en cualquiera de las dependencias municipales turísticas, así como para la asistencia a ferias y presentaciones, etc.

6.- AREA 3 DE URBANISMO, OBRAS, SERVICIOS, INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE.-

Se formulan las siguientes propuestas por los responsables del servicio para su aprobación junto con el expediente de plantilla del 2015 de reorganización del área:

A.- Incorporación de una plaza de Técnico de Administración General

Propuesta que no hace sino recoger la situación real existente en el servicio.

No supone incremento económico habida cuenta se ha venido realizando de forma continua contratos laborales “en prácticas” para el desempeño de funciones de dicha categoría.

Ello ha conllevado dos tipos de problemas:

- La temporalidad de la relación que ha originado que hasta cuatro profesionales distintos han prestado servicios con contratos de esa naturaleza. Esta situación de falta de “consolidación” ha producido una falta de eficiencia para los expedientes que en urbanismo se tramitan por la duración de los mismos y con ello una gran inseguridad jurídica al tener algunos de los expedientes diversos profesionales para su tramitación.
- Las dificultades vía judicial que ha tenido el planteamiento de temporalidad al haber quedado en entredicho en expediente contencioso administrativo nº 197/2013 y Sentencia nº 139/2014 de 3 de Junio de 2014 que el personal laboral puede desempeñar funciones en el ámbito de urbanismo.

Esta propuesta pretende:

Consolidación de puesto

Refuerzo de personal en funciones jurídicas que proporcionan no solo mejoras en calidad de los trabajos que ahora se realizan sino que permite la asunción de competencias que se venían asumiendo de forma deficitaria como es la materia de la disciplina urbanística con consecuencias gravísimas para el buen funcionamiento de las competencias municipales. Asimismo ello reforzaría la Sección de Planeamiento.

Puesto cuya creación se propone se le asignará un nivel de complemento de destino 23 y se adscribe en el organigrama de puestos de trabajo que se presenta para su aprobación en el presente expediente de adscripción al departamento de obras, servicios y licencias posibilitando el cambio de otros profesionales dentro del área.



B.- Propuesta de modificación en la adscripción de funcionarios municipales en el departamento de licencias.-

Se pretende que la Jefatura de Sección de Licencias se lidere con un puesto de arquitecto y que el puesto de TAG que **actualmente lo desempeñaba pase a reforzar planeamiento y gestión urbanística con idéntico nivel de complemento de destino asignado.**

Este Arquitecto tendría modificación en el actual complemento de destino que tiene asignado pasando del nivel 25 al 26 como se refleja en el expediente de retribuciones. En cualquier caso, como se ha indicado, se mantendrá un Técnico de Administración General en el departamento con la creación de la plaza anteriormente propuesta.

C.- Como consecuencia de lo anterior se plantean los puestos del área 3 como no singularizados con la finalidad de que puedan modificarse las adscripciones y desempeño de funciones conforme sea preciso pro necesidades de los servicios.

Se realizarán provisiones de puestos de trabajo sólo en los supuestos de modificación de responsabilidades en puestos con nivel de complemento de destino superior. Así constará en los acuerdos que al respecto se adopten en la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de este ejercicio.

D.- Modificación de plaza vacante por jubilación de su titular de Delineante en plaza de Administrativo de Administración General.

Los trabajos de delineantes hasta hace una o dos décadas tenían mucho sentido y su necesidad estaba justificada en que los Arquitectos e Ingenieros no disponían de medios electrónicos o informáticos para dibujar sus planos, y el hacerlo a mano implicaba muchísimo tiempo. Así, los arquitectos e Ingenieros dibujaban a mano alzada de manera rápida y luego el delineante pasaba sus dibujos a mano a planos formales.

Hoy por hoy las cosas han cambiado. Por un lado se disponen de medios informáticos que permiten al Arquitecto y al Ingeniero dibujar directa y rápidamente sus proyectos o idea pasándola directamente de su cabeza al papel. Por otro lado, desde hace dos décadas en las Escuelas Universitarias Técnicas se han implantado en el programa de estudios asignaturas de Diseño Asistido por Ordenador, convirtiéndose la computadora en un medio de estudio en las carreras, por lo que los titulados jóvenes tenemos ya conocimientos suficientes para manejarnos en los programas de dibujo sin mayor problema. Por ello no estaría justificada la existencia de plaza vacante de un nuevo delineante que tenga que prestar servicios 100%.

Parece pues más razonable optimizar los costes salariales de esta plaza e invertirlos en otro profesional que resulte más necesario, como en este caso se plantea con la transformación de la plaza a Administrativo. Se necesita reforzar el área administrativa para mejorar el ritmo de entradas y salidas de documentos, disposiciones a trámite, etc. La propuesta además permite que dispongamos de un Administrativo para la nueva Sección de Disciplina Urbanística que pretendemos comenzar a formar ahora. La incorporación del cuarto jurídico descrita en el punto anterior de esta propuesta dará lugar a un ritmo mayor de documentación a tramitar, y la misma podría ser asumida por este Administrativo de nueva creación.

La propuesta conlleva la creación de plaza de Administrativo de Administración General con idénticas condiciones a las existentes en plantilla con asignación del nivel de complemento específico y de destino que tienen en esta Corporación reconocido como básicos (complemento específico 441,66 € y el de un complemento de destino nivel 17 de 394,79 €)

Con ello queda constatado que no existe incremento alguno económico en esta propuesta al ser el montante económico anual de coste del Delineante el de 24.933,27 € y el de un administrativo básico 21.595,07 €.

E.- Propuesta de amortización de plaza de Ingeniero de Caminos



Tal y como ha quedado constancia al principio de este expediente de plantilla se va a producir la jubilación del titular de plaza de Ingeniero de Caminos, D. Santiago Peraíta, siendo la fecha prevista de jubilación la del 7 de Agosto del 2015. Será a partir de esa fecha cuando se amortice la plaza.

Habida cuenta esta plaza surge por cumplimiento de Sentencia en virtud de acuerdo adoptado al respecto en pleno de 3 de julio de 2012 en expediente de aprobación de plantilla para dicho ejercicio que hizo duplicar lo existente.

Con ello se vuelve a la situación anterior en donde las plazas de Ingeniero de Caminos era una con idénticas funciones.

F.- Funciones de responsable de la gestión del agua

Lo anterior conlleva, a propuesta del servicio, que las funciones de responsable en la gestión del agua se lleven a cabo a través de uno de los puestos de Ingeniero de Obras Públicas municipales.

Esta encomienda que se recoge en ficha descriptiva del puesto aunque no asumida directamente es propia del ejercicio de la profesión y no distorsiona los cometidos genéricos de la plaza en funciones que tradicionalmente han sido realizadas por el Ingeniero de Caminos. Téngase en cuenta que en cualquier caso siempre se realizarán bajo la supervisión de este puesto de superior categoría y que en la ficha descriptiva existente ya se recogía en el puesto del ITOP en funciones específicas del puesto:

“2.2.- Infraestructura urbana: red de saneamiento, red de agua”.

(...)

2.4.- Ciclo hidráulico, emisarios y colectores de residuales, redes principales de abastecimiento de agua, E.T.A.P.”

G.- Propuesta de adscripción al Técnico de Administración general con nivel de complemento de destino 24 del área 3 que en la actualidad llevaba funciones de el departamento de obras y servicios a funciones de disciplina urbanística con la adscripción de un Administrativo de Administración General.

Ello es la consecuencia de las propuestas anteriormente transcritas:

- El nuevo puesto de Técnico de Administración General llevará a cabo, entre otras, las funciones que este puesto tenía asignado
- Es el resultado del refuerzo de la materia que de disciplina urbanística se pretende.
- El puesto de Administrativo es el que resulta de la transformación del de Delineante.
- Se establece también en este puesto de trabajo la posibilidad dentro del área de asunción de competencias en función con las necesidades existentes como puesto no singularizado, lo que será reflejado, como se ha indicado, en la Relación de Puestos de Trabajo.
- Téngase en cuenta que la ficha descriptiva del puesto de trabajo aprobada por acuerdo de 22 de diciembre de 2002 y rectificada por acuerdo número 2 adoptado en sesión de 3 de febrero de 2014 se recogían las funciones que le van a ser encomendadas, sin perjuicio de que a partir de ahora estas queden priorizadas en las de disciplina urbanística.

7.- PROPUESTA DE CREACION DE UNA PLAZA DE PERSONAL EVENTUAL ASIMILADO AL GRUPO A1 CON NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO DE JEFE DE SERVICIO, 28.-

El art. 104 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local señala en su apartado 1º que el número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación al comienzo de su mandato.

Siendo propósito del Equipo de Gobierno la creación de una plaza de este carácter por circunstancias sobrevenidas con ocasión de la aprobación de los Presupuestos,



por lo que se pretende su modificación mediante la creación de un nuevo puesto de trabajo reservado a personal eventual.

Este artículo 104 ha sido completado con 104 bis por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

En él se establece que:

- Los Ayuntamientos de municipios con población superior a 50.000 y no superior a 75.000 habitantes, situación en la que nos encontramos, podrán incluir en sus plantillas puestos de trabajo de personal eventual por un número que no podrá exceder de la mitad de Concejales de la Corporación Local, que lo es de 12.

Estableciéndose en la actualidad el número de personal eventual con el incremento que se propone en 8 los puestos de trabajo, por lo que no se excede en los puestos que puede legalmente disponer esta Corporación.

El personal eventual tendrá que asignarse a los servicios generales de las Entidades Locales en cuya plantilla aparezca consignado.

Este personal quedó regulado en el art. 12 del nuevo Estatuto del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, y en donde se señala que este personal es el que en virtud de nombramiento y con carácter no permanente sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin. Su número y las condiciones retributivas serán públicas, lo que así se determina y concreta en el señalado 104 bis.

Del régimen jurídico que regula esta materia destacar:

A.- Características de la plaza.-

Se pretende la modificación de la plantilla con la creación de un nuevo puesto de trabajo reservado a personal eventual, asimilado a Jefe de Servicio, Subgrupo A1 de los establecidos en la Disposición Transitoria Tercera de la mencionada Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con nivel de complemento de destino 28 correspondiente al Jefe del Servicio.

B.- Funciones.- Puesto de asesoramiento y confianza especial en materia urbanística

C.- Jornada.- Se fija en jornada completa la asimilación que se produce con el personal funcionario, en aplicación de lo dispuesto en el art. 47 del Estatuto Básico de 37,5 horas a la semana.

D.- Retribuciones.- Asimiladas al Grupo "A1", según tabla retributiva del personal funcionario que asciende a 44.571,48 € de Retribuciones más 14.265,60 € de Seguridad Social brutos anuales, siendo de ellos 23.222,92 € en concepto de Complemento Específico.

E.- Nombramiento y cese.- La competencia del nombramiento corresponde al Alcalde de la Entidad Local (art. 104.2 de la Ley de Bases de Régimen Local). El nombramiento y cese del personal eventual se produce por decisión libre de quien lo nombró, Alcalde o Presidente y, automáticamente, cuando cese o expire el mandato de la autoridad a la que prestó su función de confianza o asesoramiento.

F.- Régimen jurídico.- Su relación estará regulada por normas de Derecho Administrativo, quedando excluidos del ámbito de aplicación del Estatuto de los Trabajadores, sin perjuicio de que se deban cumplir las normas de Previsión y Seguridad Social y de aplicación de las disposiciones de protección frente la contingencia de desempleo.



Según el art. 176 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales en Materia de Régimen Local, el desempeño de este puesto de trabajo no constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna.

Que en virtud de lo establecido en el art. 104.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, este nombramiento de funcionario de empleo, el régimen de sus retribuciones y de su dedicación, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

La regulación referente a la publicidad que se completa en el señalado art. 104 bis señalado en el sentido de lo establecido en sus apartados 5 y 6:

“5.- Las Corporaciones locales publicarán semestralmente en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia o, en su caso, de la Comunidad Autónoma uniprovincial el número de los puestos de trabajo reservado a personal eventual”.

“6.- El Presidente de la Entidad Local informará al Pleno con carácter trimestral del cumplimiento de lo previsto en este artículo.”

Todo el personal eventual depende directamente de Alcaldía.

Modificación que se plasma en el organigrama de puestos de trabajo así como en la plantilla y en el organigrama departamental de Alcaldía dándose con ello cumplimiento a lo establecido en el art. 104 bis y de la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local en lo que respecta a que quedan asignados a servicios generales.

Como así ha sido señalado, la modificación de la plantilla deberá ser sometida al Pleno Municipal para su aprobación y requiere el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación del Presupuesto previsto en los artículos 169 y ss. del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, aprobatorio del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Aprobación inicial y anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia por espacio de quince días a efectos de reclamaciones o alegaciones.

8.- CREACION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL PARA LA INTERVENCION DE FONDOS MUNICIPALES.-

Se propone la creación señalada dentro de la Administración General, Grupo C2, Subescala Auxiliar, para el desempeño de las funciones que le son propias con el nivel de complemento de destino 15.

Propuesta que es el mantenimiento y consolidación de un puesto de trabajo que ha tenido que mantenerse en el departamento con la finalidad de poder asumir el incremento de tareas a desempeñar por el servicio de intervención.

Ello queda constatado en la siguiente motivación:

a.- Consolidación de situación funcional existente

Viene desempeñándose el puesto de forma temporal a través de nombramiento interino a partir de abril de 2013 por lo que el coste de la propuesta no incrementará gasto alguno superior al ya asumido.

Esta interinidad, a su vez, surge por la comisión de servicios que le ha sido encomendado “a funciones” del Administrativo de Administración General a la titular del puesto de auxiliar en el departamento.

b.- Del incremento de tareas a desempeñar por el departamento de intervención se puede destacar las siguientes:

1.- Desde la creación del registro de entidades integrantes del Sector Público Local se ha venido incrementando el número de entidades que el Ministerio de Hacienda y



Administraciones Públicas (MHAP) clasifica como “dependientes” del Ayuntamiento de Segovia.

En el momento actual El Ayuntamiento de Segovia tiene asignadas como entidades dependientes:

El Organismo Autónomo Instituto Municipal de Deportes.

La Empresa Municipal Gestión y Calidad Turística Ciudad de Segovia, como unidad administrativa.

La Empresa Municipal de Suelo y Vivienda de Segovia, como entidad de mercado.

La Fundación Don Juan de Borbón, como entidad administrativa.

La distinta clasificación de las mismas exige un tratamiento diferenciado de la información obtenida, según los distintos ámbitos y destinatarios finales de dicha información. En todo caso se viene produciendo un aumento de las tareas que deben asumirse, en función de:

Incremento de las tareas de control financiero posterior y auditoría a desarrollar sobre las mismas.

Incremento de la complejidad del tratamiento de la información económico-financiera y contable que ha de producirse a distintos niveles de agregación y consolidación.

2.- Las obligaciones de información derivadas del cumplimiento de la normativa de estabilidad presupuestaria que recaen sobre la Intervención municipal, en lo que se refiere a la elaboración, cumplimentación y remisión telemática de los distintos estados requeridos por el MHAP, ocupan actualmente una proporción creciente y significativa del tiempo de trabajo disponible.

Dichos requerimientos se reparten a lo largo de todo el ejercicio, con la siguiente secuencia temporal:

31 de enero.

Presupuestos aprobados o prorrogados para el ejercicio en curso, consolidación y evaluación del cumplimiento de los distintos objetivos de estabilidad, deuda y regla de gasto

Ejecución de los presupuestos del cuarto trimestre del ejercicio anterior, previsiones de cierre del ejercicio, consolidación y evaluación de objetivos.

15 de marzo.

Elaboración de planes presupuestarios a medio plazo, para el ejercicio en curso y los tres siguientes, consolidación y evaluación de objetivos.

31 de marzo.

Liquidación de los presupuestos y cuentas anuales del ejercicio anterior, consolidación y evaluación de objetivos.

30 de abril.

Ejecución de los presupuestos del primer trimestre del año en curso, previsiones de cierre del ejercicio, consolidación y evaluación de objetivos.

31 de julio.



Ejecución de los presupuestos del segundo trimestre del año en curso, previsiones de cierre del ejercicio, consolidación y evaluación de objetivos.

15 de septiembre.

Elaboración de las líneas fundamentales del presupuesto del ejercicio siguiente, previsiones de cierre del ejercicio en curso, consolidación y evaluación de objetivos.

31 de octubre.

Ejecución de los presupuestos correspondiente al tercer trimestre del año en curso, previsiones de cierre, consolidación y evaluación de objetivos.

Cuenta General del ejercicio anterior.

1 de noviembre.

Estudios sobre el coste efectivo de los servicios prestados.

3.- Con independencia de lo anterior se han de remitir, también a través de la Intervención, las informaciones periódicas referidas al personal de la entidad (ISPA) y al cumplimiento mensual del período medio de pago a proveedores.

9.- CREACION DE PLAZAS DE SEGUNDA ACTIVIDAD EN POLICIA LOCAL

A.- Plaza de segunda actividad de Apoyo jurídico

De conformidad a lo establecido en el art. 31 de la Ley 9/2003 de 8 de abril, de coordinación de Policías Locales de Castilla y León los miembros de los Cuerpos de Policía Local podrán por el cumplimiento de edad, entre otras circunstancias, pasar a una situación de segunda actividad. Así el 35.2.2) señala que esto se producirá de forma obligatoria a los sesenta años y a los cincuenta y cinco años a petición del funcionario interesado siempre que exista vacante en destino adecuado.

Por su parte, el apartado 3 del art. 35 de la Ley de Coordinación señala que:

“3.- Como norma general los miembros de los Cuerpos de Policía Local desarrollarán la segunda actividad prestando servicios.

Dichos servicios serán prestados en el mismo Cuerpo al que pertenezcan, desempeñando otras funciones, de acuerdo con su categoría, y si ello no fuese posible, bien por falta de plazas, bien por motivos de incapacidad, podrán pasar a prestar servicios adecuados a su categoría en otros puestos de trabajo de la misma Corporación Local.

A estos efectos las Corporaciones Locales aprobarán anualmente un catálogo de puestos de trabajo vacantes susceptibles de ser cubiertos por Policías Locales en segunda actividad recogiendo las previsiones derivadas de la situación de la plantilla.

Este catálogo será elaborado previa negociación con los representantes sindicales, especificándose los que sean susceptibles de cobertura por razón de edad y los que fueran por razón de disminución de las condiciones físicas o psíquicas.

En aquellos casos en que la situación organizativa o de plantilla de la correspondiente Corporación Local no permita que el policía local acceda inmediatamente a la situación descrita en el párrafo anterior permanecerá en situación de servicio activo sin destino hasta que su adscripción a un nuevo puesto de trabajo sea resuelta por la Corporación respectiva.

(...)



4.- El pase a la situación de segunda actividad con destino no supondrá disminución de las retribuciones básicas y complementarias, salvo las que se deriven del puesto de trabajo o destino específico que se viniera desempeñando.

(...)

6.- Los funcionarios en situación de segunda actividad no podrán participar en procedimientos de promoción o movilidad.

7.- La declaración de segunda actividad generará la vacante correspondiente en el Cuerpo de Policía Local.”

De la regulación que se contempla en el art. 106 del Decreto 84/2005 de Normas Marco se considera de interés destacar que cuando regula los destinos señala que esta segunda actividad se desarrolla prestando servicios, mediante el desempeño de otras funciones de acuerdo con su categoría.

En todo caso, estos destinos se corresponderán con la categoría profesional y el nivel administrativo que tenga el funcionario policial en el momento de su pase a la segunda actividad, debiendo ser de similares características al que ocupaba con carácter definitivo. A estos efectos se entenderán como puestos de similares características los que guarden semejanza en su forma de provisión y retribuciones respecto del que se venía desempeñando con carácter definitivo.

Cuando no existan puestos de segunda actividad en el Cuerpo de Policía Local, o atendiendo a las condiciones de incapacidad del interesado, la segunda actividad podrá realizarse en otros puestos de trabajo de la propia Corporación de igual o similar categoría y nivel al de procedencia.

Destacar, asimismo, que el art. 110 señala de forma más amplia que la Ley de Coordinación los criterios de promoción y movilidad con las siguientes circunstancias.

“Art. 110.- Promoción y movilidad.

Los funcionarios en situación de segunda actividad no podrán participar en los procesos de ascenso a categorías profesionales superiores ni a vacantes por movilidad, salvo los procesos de provisión que afecten a puestos catalogados como de segunda actividad o que puedan ser ejercidos por tales funcionarios según sus condiciones psicofísicas.”

Y sobre la base de cuanto antecede se propone la creación de plaza de segunda actividad ante la necesidad de reforzar las funciones jurídicas en todas las áreas municipales que carecen de una asesoría y son gestionadas por personal técnico.

En el organigrama de puestos de trabajo que se presenta en este ejercicio se sigue esta línea de refuerzo de las áreas.

No deja de ser la atención municipal a la puesta de relieve de esta carencia por los que vienen desempeñando funciones de Secretarías Delegadas de Comisiones Informativas en reunión celebrada el día 23 de septiembre de 2014.

Con tal motivo se propone la creación de:

Plaza de segunda actividad de apoyo jurídico al área 5B de esta Corporación, denominado: “Cultura, Deportes, Juventud, Educación y Participación Ciudadana”.

Puesto con nivel de complemento de destino 26, categoría de Jefe de Sección y las retribuciones asignadas a los puestos de tal carácter, Grupo 2, siendo las cuantías asignadas las de:

Básicas: 1109,05

Complementarias:

Complemento de destino (26): 698,20

Complemento específico básico: 1197,80

Teniendo las funciones propias de los Jefes de Sección. Se aplicará al puesto de trabajo la descripción contenida en ficha descriptiva básica de dicho carácter.



Destacándose el papel de informe jurídico de las materias que sean encomendadas por los responsables últimos de la gestión de las diversas dependencias que conforman el área.

Puesto de trabajo de nueva creación que dirigido a aquel que ha venido desempeñando puesto de Mayor de la Policía Local y que está catalogado como de segunda actividad en otras dependencias municipales.

B.- Plaza de Administrativo de emergencias de segunda actividad

Propuesta de creación de una plaza de segunda actividad para Policía Local de "Administrativo de Emergencias".

La justificación de la creación de esta plaza coincide con la argumentación jurídica realizada para la creación de la plaza de segunda actividad de Mayor.

La motivación queda justificada por el hecho de que se tiene previsto reforzar la gestión de emergencias y la creación de la agrupación de voluntarios de protección civil en esta Corporación, iniciándose lo que puede llegar a ser con la creación de esta plaza.

En principio se hace depender directamente esta plaza de la Concejalía delegada.

Las funciones que llevará aparejado figura en ficha descriptiva del puesto siendo las específicas las siguientes:

Vigilancia en la aplicación de la normativa vigente.

Colaborar en la aplicación práctica y colaboración en el diseño concreto de los diferentes servicios que se prestan y/o se pudieran prestar.

Tomar decisiones e interviene en temas que afecten a los resultados del Servicio de Emergencias.

Dar cuenta de las incidencias que en transcurso del servicio pudieran producirse verbalmente o por escrito según la importancia de los mismos.

Atender en primera instancia a cuantos incidentes se produzcan, con la disponibilidad que sea necesaria.

Cumplimiento de las funciones asignadas al Servicio de Emergencias.

Funciones genéricas establecidas en como administrativo del Servicio.

Asistencia social: con respecto a servicios humanitarios y actuaciones con grupos con problemática social.

Disponibilidad, para acudir aquellas Emergencias o actos relacionados con su puesto de trabajo, cuando se produzcan o cuando sea requerido para ello.

10.- PLAN DE EMPLEO 2015.-

MEMORIA

A.- INTRODUCCION

El art. 69 del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007 de 12 de abril, recoge dentro del título V "de Ordenación de la actividad profesional", Capítulo I: "Planificación de los recursos humanos", los objetivos e instrumentos de la planificación con el siguiente contenido:

"Artículo 69

Objetivos e instrumentos de la planificación

1. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas tendrá 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, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.



2. Las Administraciones Públicas podrán aprobar Planes para la ordenación de sus recursos humanos, que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como del de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.

b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.

c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III del presente Título de este Estatuto.

e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.

3. Cada Administración Pública planificará sus recursos humanos de acuerdo con los sistemas que establezcan las normas que les sean de aplicación.”

A raíz de la aprobación de esta norma la Federación Española de Municipios y Provincias lleva a cabo la publicación de Comentarios a la misma que al tratar el tema de la “planificación de los Recursos Humanos” manifiesta:

La planificación estratégica en materia de recursos humanos, así como poseer los medios necesarios para su ejecución, es fundamental para que una Administración pueda funcionar correctamente.

Los instrumentos de ordenación de la gestión de Recursos Humanos-Plantilla, Relación de Puestos de Trabajo, Oferta de Empleo Pública, Registros de Personal – se han desarrollado sobre todo a partir de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP) de manera muy desigual.

En lo que se refiere a la planificación, en concreto a los Planes de Empleo, su regulación aparece por primera vez tras la modificación operada por la Ley 22/1993, de 29 de diciembre de “Medidas Fiscales, de Reforma del Régimen Jurídica de la Función Pública y de la Protección por Desempleo” en la LMRFP, basándose, según su Exposición de Motivos, en la “necesidad de articular medidas que, a partir de la racionalización y ajuste de la estructura de las organizaciones administrativas, mejoren el rendimiento de los recursos humanos de la Administración Pública sometiendo su planificación y gestión a procesos dotados de mayor agilidad y eficacia, optimizando los costes de personal”.

Pese a que su aplicación ha sido muy escasa, cualquier Administración que pretenda prestar con eficacia y eficiencia servicios de elevada calidad precisa de estos instrumentos de ordenación y gestión de recursos humanos.

El objetivo de la planificación de los recursos humanos, según dispone el art. 69.1 del EBEP, es la contribución 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, su mejor distribución, formación, promoción profesional y movilidad.

Por otra parte, teniendo en cuenta que las necesidades de planificación, de ordenación del personal y de organización del trabajo varían sustancialmente entre las distintas Administraciones Públicas y que cada una de ellas ostenta autonomía organizativa, el EBEP ha optado, como no podría ser de otro modo, por regular la planificación de una forma poco prescriptiva, asegurando, únicamente, un mínimo de coordinación entre Administraciones.

En este sentido, el art. 69.2. contiene un listado sobre las posibles medidas de planificación, sin adentrarse en una regulación de sus modalidades. Por tanto, cada Administración Pública aprobará su planificación, de acuerdo con las normas que les sean de aplicación (art. 69.3).



B.- LEGISLACION APLICABLE

Así, con la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se articula una nueva legislación básica de la función pública, creando un nuevo marco normativo e instrumental que faculta a las diferentes Administraciones para la planificación y ordenación de sus efectivos y la utilización más eficiente y flexible de los mismos.

El Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) pretende, pues, establecer un marco normativo básico para la función pública, que actúe con la necesaria cohesión y coordinación entre las distintas Administraciones, teniendo muy en cuenta tanto el desarrollo normativo que habrán de darle los respectivos Estatutos de Autonomía, como la autonomía local y la doctrina establecida por el Tribunal Constitucional.

Asimismo la apertura de mayores espacios de autonomía organizativa en materia de personal, otorga a las distintas Administraciones la posibilidad de regular diferenciadamente a los sectores de empleo público que lo requieran.

No obstante, el EBEP, precisamente por su carácter básico, en su Disposición Final Cuarta, punto 3, señala que “hasta que se dicten las Leyes de Función Pública y las normas reglamentarias de desarrollo se mantendrán en vigor en cada Administración Pública las normas vigentes sobre ordenación, planificación y gestión de recursos humanos en tanto no se opongan a lo establecido en este Estatuto”.

En consecuencia y a partir de lo anterior, cabe concluir que, en la actualidad, continúa plenamente vigente la normativa que venía regulando la existencia de los Planes de Empleo Operativos como instrumentos de ordenación y planificación de los recursos humanos.

Por ello mismo, la gestión del personal de las Administraciones Públicas sigue contando, desde que fue promulgada la Ley 22/93 de 29 de diciembre, que modificaba a su vez la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, con la herramienta de gestión denominada “Plan de Empleo”, que posibilita una gestión más ágil y flexible de los recursos humanos, adaptándola a la evolución de las necesidades de la Administración en general y de las Corporaciones Locales en particular.

El artículo 19 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, de aplicación al personal funcionario de la Administración Local en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León hace suyo lo estipulado en materia de Planes de Empleo de la norma estatal.

La Exposición de Motivos de la Ley 22/93 de 24 de Diciembre de medidas fiscales, de reforma de la Función Pública y de la protección por desempleo establece que: “En el marco de la función pública resulta necesario articular medidas que, a partir de la racionalización y ajuste de la estructura de las organizaciones administrativas, mejoren el rendimiento de los recursos humanos en la Administración Pública sometiendo su planificación y gestión a procesos dotados de mayor agilidad y eficacia, optimizando los costes de personal, finalidad a las que responden los “Planes de Empleo” que se configuran como instrumentos esenciales para el planteamiento global de las políticas de recursos humanos en las distintas organizaciones administrativas y que tratan de adecuar el mercado interno de trabajo a las necesidades reales de la propia Administración con el fin de incrementar la eficiencia de la misma”.

El art. 18 de la Ley 30/84 de 2 de Agosto de medidas para la Reforma de la Función Pública regula entre otras cuestiones los PLANES DE EMPLEO, con carácter de básico para todas las Administraciones Públicas con el siguiente contenido:

Las Administraciones Públicas podrán elaborar Planes de Empleo, referidos tanto a personal funcionario como laboral, que contendrán de forma conjunta las actuaciones



a desarrollar para la óptima utilización de los recursos humanos en el ámbito a que afecten, dentro de los límites presupuestarios y de acuerdo con las directrices de política de personal.

Los Planes de Empleo podrán contener las siguientes previsiones y medidas:

Previsiones sobre modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo.

Suspensión de incorporaciones de personal externo al ámbito afectado, tanto las derivadas de oferta de empleo como de procesos de movilidad.

Reasignación de efectivos de personal.

Establecimiento de cursos de formación y capacitación.

Autorización de concursos de provisión de puestos limitados al personal de los ámbitos que se determinen.

Medidas específicas de promoción interna.

Prestación de servicios a tiempo parcial.

Necesidades adicionales de recursos humanos que habrán de integrarse, en su caso, en la Oferta de Empleo Público.

Otras medidas que procedan en relación con los objetivos del Plan de Empleo.

Las Memorias justificativas de los Planes de Empleo contendrán las referencias temporales que procedan, respecto de las previsiones y medidas establecidas en los mismos.

El art. 2 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, de aplicación supletoria a las Corporaciones locales (art. 1.3) al regular la planificación de los Recursos Humanos señala que los planes de empleo anteriormente señalados pueden adoptar modalidad de Plan Integral de Recursos Humanos o Plan Operativo.

Los planes integrales.- Constituirán el instrumento básico de planificación global de éstos en los ámbitos correspondientes, especificarán los objetivos a conseguir en materia de personal, los efectivos y la estructura de recursos humanos que se consideren adecuados para cumplir tales objetivos, las medidas necesarias para transformar la dotación inicial en la que resulte acorde con la estructura de personal que se pretenda y las actuaciones necesarias al efecto, especialmente en materia de MOVILIDAD, FORMACIÓN y PROMOCION.

Planes Operativos de Recursos Humanos que al objeto de lograr una mejor utilización de dichos recursos, determinen las previsiones y medidas a adoptar sobre MOVILIDAD, REDISTRIBUCIÓN DE EFECTIVOS Y ASIGNACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Son estos últimos planes coyunturales debidos a transformaciones puntuales que requieren actuaciones concretas en el sistema de recursos humanos los que consideramos deben de tenerse en consideración.

El plan de empleo es una figura de actuación global que supone la adopción de una serie de medidas y previsiones para ajustar la situación del personal a la estructura y necesidades de la organización, pretenden resolver los desajustes conocidos y



comprobados y atender a los graves desajustes entre uno y otra que puedan surgir. Se trata, pues, de posibilidades de actuación para:

Optimizar la utilización de los recursos humanos

Adaptar las directrices de política de personal a las necesidades detectadas.

La idea de racionalizar y optimizar la situación de los efectivos de personal y situarlos en sus puestos de trabajo más adecuados está presente cada vez con más fuerza en la Administración pública.

Todo ello fuerza a las organizaciones públicas a crear instituciones para la reubicación de recursos humanos disponibles, a introducir mecanismos de transformación y supresión de determinados puestos y a reubicar a las personas que los ocupaban, de forma que no constituyan una carga inútil para la organización, sino que respondan a las verdaderas necesidades de ésta.

Los planes de empleo deben considerarse como instrumentos de planificación de la cobertura de necesidades de personal y de reordenación de las estructuras administrativas desde criterios rigurosos, restrictivos y de control de gasto. En todo caso, permitirán la actuación de la Administración para mejorar la ordenación y aprovechamiento de sus recursos humanos.

Consistiendo, pues, en esencia los planes de empleo en medidas de recolocación o reubicación del personal excedente, su operatividad en las Administraciones locales pequeñas se enfrenta a la dificultad de reasignar o recolocar en otra unidad al personal excedente, dada la escasez de unidades.

La Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública dice en su disposición adicional vigésima primera que:

“Las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales, de acuerdo con su capacidad de autoorganización podrán adoptar además de Planes de Empleo otros sistemas de racionalización de los recursos humanos, mediante programas adaptados a sus especificidades, que podrán incluir todas o algunas de las medidas mencionadas en los apartados 2 y 3 del art. 18 de la presente Ley así como incentivos a la excedencia voluntaria y a la jubilación anticipada”.

En cuanto al proceso de elaboración señalar que deberá comprender:

Memoria. Los planes de empleo comenzarán su elaboración mediante memorias explicativas de su contenido, medidas concretas y horizonte temporal.

Negociación. Los planes de empleo serán objeto de negociación con las organizaciones sindicales más representativas, los ámbitos sectoriales descentralizados o departamentales correspondientes.

Los Sindicatos tendrán conocimiento de toda la información relacionada con los planes de empleo y, sin perjuicio de las facultades de autoorganización que corresponden a la Administración, negociarán todas las repercusiones que en materia de personal puedan tener las medidas contempladas en el plan de empleo.

Aprobación. En la Administración Local se entiende que los planes de empleo deben ser aprobados por la corporación en pleno, máxime cuando ello conllevará la modificación de Plantilla Presupuestaria por lo que tendrían que seguirse idénticos trámites que para la aprobación del Presupuesto.

C.- MEDIDAS A APLICAR.-



Sobre la base de los anteriores planteamientos jurídicos se plantea la necesidad de que se optimice la utilización de los recursos humanos de esta Corporación con la adopción de medidas concretas que se señalarán.

Los Planes de Empleo abarcan, pues, un amplio espectro de previsiones y medidas, tanto integrales como delimitadas a determinados sectores de la organización. Así, éstos se constituyen en auténticos “marcos” habilitadores de las soluciones organizativas que sean precisas. Con el fin de contribuir al proceso de racionalización de la actual estructura de puestos de trabajo, se plantea el nuevo “Plan de Empleo Operativo”.

Se han realizado diversos expedientes de Planes de Empleo instruidos al efecto por esta Sección de Gobierno Interior y Personal que se iniciaron a partir del 2005 con la adaptación de muy diversas medidas puntuales (modificación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo; reubicación de personal de plazas que se amortizan, transformación de plazas, creación de plazas, establecimientos de cursos de capacitación y función y medidas especiales de promoción interna, concursos de provisión limitados a colectivos específicos) o el que se llevó en el ejercicio 2007 ante las previsiones de recolocación del personal al servicio del Cementerio municipal en previsión de concesión del servicio.

Ahora, se trata de dos medidas puntuales que lleven al ajuste funcional en áreas municipales aprovechando recursos existentes:

Medidas a adoptar en la Sección de Bienestar Social

1.- Ajuste de funciones del puesto de la Escala de Administración Especial, Subescala de servicios especiales, Clase C2, denominación: Administrador de Mercados, pasando a denominarse: Administrativo de Servicios Sociales y de Mercados.

Medidas a adoptar en la Sección de Cultura / Juventud

2.- Creación de un puesto de trabajo de Administración Especial, cometidos especiales, Grupo A2, técnico medio de Administración para ser desempeñado por Técnico Medio de Juventud perteneciente asimismo a la Escala de Administración Especial del Grupo A2.

1.- Medidas a adoptar en la Sección de Bienestar Social

Teniendo en cuenta el aumento de trabajo a nivel administrativo que ha experimentado la Concejalía de Servicios Sociales, Sanidad y Consumo, en los últimos tiempos, con motivo de la asunción de un mayor grado de actividades y materias, se ha hecho necesario llevar a cabo una redistribución del trabajo administrativo, siendo, por tanto, necesario disponer de un puesto de trabajo que aglutine y haga seguimiento continuo de las tareas administrativas más específicas, máxime cuando en el Departamento no existe ninguna Plaza de Administrativo de Administración General que pudiera hacer dichas tareas.

Considerando que en la Concejalía existe un puesto de Administrativo, que es el denominado “Administrador de Mercados”, se pretende una modificación de la denominación y funciones el mismo y ello en base a que es necesario dotar a dicha plaza de nuevos contenidos y funciones esenciales en la tarea del Departamento.

Actualmente el Administrativo de Mercado en su tarea cotidiana, y desde hace tiempo, viene realizando un 90% de funciones de Administrativo de carácter general para servicios sociales y un 10% de tareas de mercados. Motivo por el que se ha considerado de interés utilizar esta figura del Plan de Empleo al considerarse excede del ajuste de funciones que la propia evolución de los puestos de trabajo conlleva, llegando a un cambio importante en el espíritu y contenido del mismo. Así no se trata tan solo de la



modificación de una ficha descriptiva, tal y como se presenta en el expediente de plantilla en donde se integra este plan de empleo.

Por todo ello se propone:

La modificación de la ficha descriptiva del puesto de trabajo de tal manera que pase a denominarse: **ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES Y DE MERCADOS.**

Son las funciones específicas que tiene asignadas este puesto de trabajo las siguientes:

Funciones 2: FUNCIONES ESPECIFICAS A REALIZAR

Actividades:

Dirección e inspección de los servicios y organización de los mercados al aire libre, así como los mercados cubiertos.

Velar por la conservación de los recintos donde se ubican dichos mercados.

Exigencia de los horarios establecidos de entrada y salida de vehículos y montaje de puestos.

Generación mensual de recibos y control de domiciliaciones.

Control e inspección en el cumplimiento de las obligaciones de los vendedores.

Entrega de documentación

Funciones administrativas que conlleve el cumplimiento de sus obligaciones.

Inspección de consumo que abarca a todo tipo de actividad de la ciudad en toda la gama de artículos.

Y ello dividiendo e incluyendo en las funciones específicas a realizar en:

1.- Funciones como Administrativo de Mercados, tanto las relativas a los mercados al aire libre (lunes, martes, jueves y sábados) como la del mercado cerrado de los Huertos, y en aquellas otras que sean demandadas por la Asociación de vendedores del Mercado de la Albura:

- Dirección e inspección de los servicios y organización de los mercados al aire libre, así como los mercados cubiertos.
- Velar por la conservación de los recintos donde se ubican dichos mercados.
- Exigencia de los horarios establecidos de entrada y salida de vehículos y montaje de puestos.
- Generación mensual de recibos y control de domiciliaciones.
- Control e inspección en el cumplimiento de las obligaciones de los vendedores.
- Entrega de documentación
- Funciones administrativas que conlleve el cumplimiento de sus obligaciones.

En cuanto a la función 2.8 de la ficha descriptiva “Inspección de consumo que abarca a todo tipo de actividad de la ciudad en toda la gama de artículos”, debería de modificarse por:

“Inspección de consumo respecto de los productos y artículos de venta en los mercados al aire libre y cubiertos municipales”, como función de inspección básica, puesto que la competencia en esta materia la tiene la Junta de Castilla y León”, bien de oficio o a demanda del Encargado del Mercado, siendo los funcionarios de la inspección de consumo del Servicio Territorial de Sanidad y Consumo, quienes inspeccionan los productos en los mercados, levantan acta e incautan los artículos y productos, si así lo consideran oportuno.

2.- Funciones como Administrativo de Servicios Sociales:

- Control y distribución a los CEAS del registro de entrada de todo el Departamento.
 - Realización del padrón de recibos mensuales del servicio de ayuda a domicilio y teleasistencia, en coordinación continua con la Responsable de los servicios.
 - Supervisión y petición a la Agencia Tributaria, INSS y Catastro de documentación para unir a expedientes de Servicios Sociales
-



- Realización de decretos y notificaciones en todas las fases del año de distribución de alimentos procedentes de la UE.
- Control de la base de datos del censo de animales
- Supervisión y apoyo de la tramitación administrativa del área
- Cualquier otra función relacionada con la profesión y categoría que se considere debe llevar a cabo.

Propuesta de modificación de denominación que se incluirá en la plantilla y RPT incluyéndose la nueva ficha descriptiva del puesto de trabajo.

No requiere coste alguno ni será, en principio, preciso una formación específica salvo que así sea para cursos puntuales solicitados por el servicio.

2.- Medidas a adoptar en la Sección de Cultura / Juventud

El Departamento de Cultura del Ayuntamiento de Segovia ha experimentado a lo largo de los últimos años un aumento extraordinario en su volumen de trabajo.

A las programaciones culturales que tradicionalmente se han gestionado desde esta dependencia (Carnaval, Ferias y Fiestas de San Juan y San Pedro, Festival de Narradores Orales, Certamen de Pintura rápida, Festividad de San Frutos, Jazz Segovia, Música contemporánea, Cabalgata de Reyes) se han ido sumando, poco a poco, gran número de nuevos programas, proyectos y actividades, tales como los Encuentros “Mujeres que transforman el Mundo”, Segovia en danza, Noche de Luna Llena, Festivalito Nueva Segovia-Nueva Sonrisa, Muestra de Cine Europeo, Laboratorios de Creatividad Ciudadana, Proyecto Galerías, Segovia Ciudad Educadora, Taller para niños de animación a la lectura o introducción al teatro, etc.

A estas programaciones hay que añadir toda la actividad que se llevan a cabo en La Cárcel-Centro de Creación de Segovia, un espacio cultural en el que tienen cabida todas las disciplinas culturales. En La Cárcel se programan exposiciones, obras de teatro en su formato más tradicional, teatro infantil y familiar, así como teatro en otros formatos alternativos, tales como el Microteatro. También en La Cárcel tienen cabida conciertos, conferencias, espectáculos de magia, proyecciones cinematográficas, etc.

El Departamento de Cultura, además de programar y organizar de forma directa todas estas actividades, colabora muy estrechamente con los colectivos culturales más relevantes de la ciudad, así como con artistas de Segovia. Esta colaboración se lleva a cabo a través de muy diversas fórmulas. Se firman alrededor de 25/30 Convenios de colaboración con Entidades de Segovia, a fin de apoyar la labor cultural que desarrollan en la ciudad (Real Academia de Historia y Arte de San Quirce, Museo contemporáneo Esteban Vicente, Sociedad Filarmónica de Segovia, Titirimundi, Junta de Cofradías de Semana Santa, Gremio Artesanal de Segovia...)

También se apoya la labor que desarrollan las Asociaciones culturales de la ciudad, a través de una Convocatoria Pública de Subvenciones. También se colabora y trabaja de forma estrecha con gestores culturales para poder llevar a cabo actividades que ya se están convirtiendo en tradicionales tales como el Festival de Música Diversa o Festival Vete al Fresco.

Por último, hay que señalar que desde el Departamento de Cultura se atienden numerosas demandas de colectivos y ciudadanos que solicitan permisos para desarrollar actividades de todo tipo en la calle, desde actuaciones musicales, teatros, ferias, ...



Todo este volumen de Programación y actuaciones culturales conlleva un volumen de trabajo, tanto de creación (proyectos) y programación como de coordinación y trabajo administrativo, este último especialmente intenso, ya que hay que llevar a cabo a lo largo de todo el año: redacción de contratos reguladores de actuaciones (actuaciones musicales, teatro de calle, microteatro, funciones teatrales,...) elaboración de Convenios de Colaboración (en todo su proceso, desde que se solicita la firma del mismo, hasta que queda justificado), tramitación de expedientes de contratación a través del procedimiento negociado sin publicidad o el que corresponda, tramitación de permisos de ocupación de vía pública, Convocatoria de Subvenciones, gestión presupuestaria y un sinnúmero de tareas que conlleva llevar a cabo la programación cultural que a día de hoy tiene lugar a través de este Departamento.

Actualmente el Departamento de Cultura, tan solo cuenta en el organigrama municipal con 3 puestos para realizar el trabajo descrito: un Coordinador de Actividades culturales, un Auxiliar Jefe de grupo y un Auxiliar Administrativo.

A nadie puede escapársele, que este equipo de profesionales es totalmente insuficiente para poder llevar a cabo todas las tareas y actividades descritas someramente. Es por ello, que **SE PROPONE** la creación en el Departamento de Cultura de un puesto de Técnico Medio, imprescindible para desarrollar el trabajo expuesto.

Este sería un puesto de la **Escala de Administración Especial**, grupo A2, cuya denominación podría ser la de TECNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN.

La **MISIÓN** de este Técnico Medio en el Departamento de Cultura es clara: Apoyar en toda la labor administrativa del Departamento de Cultura (gestión presupuestaria, tramitación de convenios, convocatoria de subvenciones, solicitud de subvenciones, expedientes de contratación, ocupaciones de vía pública, organización de actividades culturales....), siempre conforme a las directrices que se le marquen por el responsable del servicio, el Coordinador de Actividades Culturales, a quien corresponden, especialmente, las funciones de creación, redacción de proyectos, ajustes de la programación, supervisión de las actividades programadas, redacción de textos específicos, previsión de la producción de las actividades, así como de mantener contacto directo con la correspondiente Concejalía Delegada, a efectos de recibir las pertinentes directrices sobre las características de los programas que pretendan llevarse a cabo.

Las **FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO** a desarrollar en el Departamento de Cultura serían básicamente las siguientes:

Funciones y actividades principales

Gestión administrativa de Expedientes, conforme a las directrices que se le marquen por el responsable del servicio, para llevar a cabo el desarrollo de las líneas de actuación del Departamento de Cultura.

Elevar propuestas de mejoras de funcionamiento y organización dentro del Departamento.

Apoyo y colaboración a las unidades superiores.

Realizar informes técnicos y de asesoramiento en la materia específica correspondiente

Realización de trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de sus funciones.



Gestión de actividades culturales, participación en la planificación y organización de actividades culturales, bajo los criterios de dirección del responsable del servicio.

Colaboración con el resto de las dependencias municipales o administraciones que tengan encomendada la materia de cultura con la finalidad de asegurar la coherencia y complementariedad del desarrollo de acciones, programas y servicios.

Apoyo en trabajos de calle de especial relevancia organizados por la Concejalía de Cultura, realizando funciones de supervisión y coordinación de las mismas.

Realización de aquellas funciones que le sean encomendadas

Relaciones principales con otros puestos y/o Grupos del Ayuntamiento: relaciones recíprocas entre dependencias municipales para el cumplimiento de sus fines.

Relaciones principales con otras Organizaciones ajenas al Ayuntamiento: Junta de Castilla y León, Ministerio de Cultura, organismos autónomos de cultural, colectivos de artistas locales, asociaciones culturales de la ciudad.

Utilización de medios

El material, equipo y locales asignados deberá ser mantenido en perfecto estado de conservación y funcionamiento, quedando prohibido su uso a fines ajenos al servicio.

De toda desaparición o pérdida, avería, desgaste, rotura de prendas, equipo o material, se dará cuenta por escrito dirigido al superior para conocer las causas que lo motivaron, quien estimará si procede practicar alguna diligencia más.

Su ubicación en la plantilla del Departamento de Cultura sería así:

El puesto de Técnico Medio es un puesto intermedio, entre el Coordinador de actividades culturales y el personal administrativo.

El puesto dependería del **Coordinador de actividades culturales**, que es el puesto superior inmediato y que lleva a cabo las funciones, que en este listado se especifican, algunas de las cuales ya han sido expresadas en párrafos anteriores de este informe:

- Jefatura y organización del Negociado.

- Coordinación del personal del Departamento.

- Determinación, distribución, priorización y control de trabajos a realizar

- Control del cumplimiento de las funciones y obligaciones por parte del personal de su negociado, atendiendo a las relaciones humanas y el perfeccionamiento profesional del Departamento.

- Coordinación y dirección de la acción del Departamento.

- Tramitación directa de los temas de mayor interés.

- Determinación de las actuaciones que se llevan a cabo.

Por debajo del Técnico Medio estarían los puestos de **Auxiliar Jefe de grupo y Auxiliar Administrativo**, responsables especialmente de los trámites relacionados con los asuntos económicos del Departamento, el primero de ellos (tramitación de facturas, control del estado de ejecución del presupuesto, etc.) y de los trámites de ordinaria administración y atención primaria al público el segundo. Ambos trabajadores podrán ser requeridos también para colaborar en trabajos exteriores y fuera de jornada, teniendo en cuenta las anteriormente expresadas características de los trabajos que se llevan a cabo en este Departamento.



Esta necesidad ha venido de forma transitoria llevada a cabo por Técnico de Administración Especial, Grupo A2, de la plaza denominada “Técnico Medio de Juventud”.

Traslado que es una de las medidas que se adoptaron por reorganización del Departamento de Juventud y no la única.

Así con fecha de 23 de diciembre de 2011 se dictó Decreto de Alcaldía por el que se acordaba que a partir del 31 de diciembre de 2011 cesaba el nombramiento de funcionario interino que le había sido conferido al que desempeñaba el puesto de trabajo de Coordinador de Juventud y Educación.

Este acuerdo se vio apoyado con el acuerdo que en expediente de plantilla para el ejercicio 2012 se adoptó de supresión de esta plaza en el área de Juventud.

En línea con lo anterior se trasladó con fecha de 15 de diciembre del 2011, en comisión de servicios, a la señalada Técnico medio de Juventud a llevar a cabo como Técnico medio de Gestión administrativa que conlleva las actividades que se desarrollan en la Concejalía de Cultura. Posteriormente y por Decreto de Alcaldía de 5 de diciembre de 2013 se realizó al efecto un acuerdo del traslado temporal y hasta tanto esta Administración decidía la reorganización de la dependencia de juventud.

La reorganización ha quedado reflejada en otro de los apartados de este expediente de plantilla y en principio ha supuesto la transformación de una de las plazas de Dinamizador existente en plaza de Técnico medio no sólo por el hecho de que se precisara la existencia de un puesto que asumiera la responsabilidad sino porque esta se marca como tendencia del departamento al considerarse que los requisitos de acceso a las plazas de Dinamizador han quedado en su día establecidos muy por debajo de las exigencias de plantilla.

La empleada afectada ha manifestado su conformidad verbal a la propuesta que se realiza.

Este reajuste de plantilla propuesto no supone incremento económico alguno.

El responsable del servicio ha manifestado en su propuesta que ha desarrollado su trabajo en este Departamento de forma muy satisfactoria y ha adquirido un gran conocimiento de la actividad que se lleva a cabo en el mismo así como la gestión y tramitación de dicha actividad.

Considerando la posible próxima jubilación del Coordinador de Actividades Culturales, lo que, posiblemente, llevaría a una situación de vacante de dicha plaza durante algún tiempo.

De cara a optimizar recursos y aprovechar el conocimiento adquirido por esta funcionaria, así como su capacidad de adaptación y trabajo en este Departamento y visto que las funciones de su puesto de trabajo original son similares a las que se proponen para el puesto de Técnico Medio en Cultura, se propone el traslado permanente de esta trabajadora a Cultura, ocupando el puesto descrito más arriba. De esta forma se daría continuidad al trabajo realizado en el Servicio a lo largo de estos últimos años y se dotaría al Servicio de una estructura más acorde con sus necesidades.

No requiere este Plan de Empleo de propuesta de formación específica alguna, sin perjuicio de que esta pudiera propiciarse algún conocimiento.

Ambas medidas incluidas en el Plan de Empleo darán como resultado la modificación de las fichas descriptivas de los puestos de trabajo y su reflejo en la plantilla municipal.



11.- PROPUESTA DE CREACION DE UNA PLAZA DE SEGUNDA ACTIVIDAD DE OPERARIO DE COMETIDOS VARIOS EN EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES UBICADO EN FERNANDEZ LADREDA.-

Desde la puesta en marcha de este Centro se ha considerado imprescindible el apoyo de un Operario de cometidos varios en el desempeño de los cometidos de esta categoría.

Centro este que ha venido denominándose Centro Municipal de Asociaciones y Grupos de Autoayuda y que desde su puesta en marcha se vienen prestando servicios profesionales.

Estas funciones se han realizado de diversas maneras de forma de adscripción temporal, con personal subvencionado o incluso asumidas por los propios profesionales o personal de dicha categoría de la Sección de Servicios Sociales, sin ningún tipo de continuidad.

A partir del Decreto de Alcaldía de mayo de 2014 se procede a la recolocación de un empleado municipal con categoría de notificador con la finalidad de que desempeñe allí sus cometidos con carácter de segunda actividad asumiéndose así “las funciones” pero sin que se lleven a cabo la creación del puesto de trabajo.

Aún a pesar de su falta de inclusión en la plantilla la adscripción se realizó siguiendo todas y cada una de las prescripciones legales para la provisión de este puesto.

Considerando que, tras el largo período de baja por enfermedad en que se encontró el empleado, Operario-Notificador adscrito a la Casa Consistorial, su reincorporación se ha producido con ciertas limitaciones y habiendo manifestado su deseo de poder prestar servicios en otro departamento que mejor se adecue a sus condiciones físicas.

Manifestado por el médico de empresa en informe emitido al efecto su conformidad para que el citado empleado pase a desempeñar funciones en la Concejalía de Servicios Sociales como adaptación muy adecuada a las circunstancias personales que tiene el citado empleado, señalándose asimismo que este empleado es, dentro de los que tienen dificultades físicas para el desempeño de los puestos de los que son titulares, el que más requiere una adaptación siendo prioritario al resto de posibles situaciones.

Considerando que es el art. 70 de los textos del Acuerdo el que regula para esta Corporación la “Adaptación del puesto de trabajo” donde se establece la competencia del Comité de Seguridad y Salud en esta materia, motivo por el que se incluye el punto en orden del día del Comité de Seguridad y Salud en esta materia, motivo por el que se incluye el punto en orden del día del Comité de Seguridad y Salud, al establecer el señalado que:

70.1: “Cuando como consecuencia de enfermedad o accidente de trabajo, el empleado sea declarado por el organismo oficial correspondiente, inválido permanente parcial para su trabajo u oficial habitual o exista enfermedad constatada que no de origen a incapacidad laboral transitoria o cualquier tipo de invalidez pero que impida el desempeño del puesto de trabajo, previo informe del Comité de Seguridad y Salud, el Ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades, adaptará al mismo a otro puesto de trabajo acorde con sus circunstancias, lo que podrá limitar las convocatorias libres de provisión de puestos de trabajo”.

Establecido en el art. 70.3 que estas adscripciones tendrán carácter temporal y en función de las circunstancias de salud del empleado.

Establecido en el propio artículo 70.4 el régimen económico que conlleva esta adaptación/cambio de puesto de trabajo en su apartado 4º donde se señala que: “*Todo empleado que pase a un puesto adaptado conservará las mismas retribuciones básicas y complemento de destino pero las demás complementarias serán las que correspondan al nuevo puesto que ocupe...*”



Establecido en la tabla salarial un complemento específico del puesto turno 5 grado 6 la jornada partida de una tarde correspondiente al grupo E y que asciende a la cuantía de 20,87 € al mes, por lo que el complemento específico anual es de 419,23 €.

Solicitado al Comité de Seguridad y Salud Laboral informe para el desempeño de funciones de Operario de Cometidos Varios por parte del notificador Ricardo Pascual Hernández a partir del 21 de mayo del presente año, éste se emite favorablemente en sesión celebrada el 19 de mayo de los corrientes.

Es por lo que se propone la creación de este puesto de trabajo con categoría de Operario de cometidos varios dentro de la escala de Administración especial, Subescala Servicios Especiales, Clase personal de oficios, Grupo E, elevándose a definitiva la adscripción temporalmente realizada.

Propuesta que no supone incremento alguno económico de los ya asumidos por esta Corporación y que pretende dar estabilidad y continuidad a situación existente.

La ficha descriptiva de funciones corresponde con la aprobada con carácter general para estos puestos de trabajo.

12.- PROPUESTA DE TRANSFORMACION DE PLAZA DE OPERARIO – NOTIFICADOR EN PLAZA DE OPERARIO DE COMETIDOS VARIOS

Como consecuencia del acuerdo anteriormente adoptado, se propone desde la Sección de Gobierno Interior y Personal la transformación del puesto de trabajo de Notificador en plaza de Operario de cometidos varios toda vez que ha quedado vacante con motivo del cambio de adscripción que se ha producido con el titular por adaptación de funciones.

La modificación que se propone viene amparada en los siguientes argumentos:

Se pretende que los puestos sean lo más polivalentes posibles con la finalidad que desde el equipo de ordenanzas/operarios de cometidos varios se puedan llevar a cabo funciones de diversa índole relacionadas con la categoría genérica de operarios.

Que se ha posibilitado la prestación del servicio con vehículos (motos) que agilizará el reparto.

Que en materia de notificaciones a realizar directamente por la Corporación se ha disminuido el volumen de trabajo por el contrato suscrito al efecto con correos.

Desde la Sección de Gobierno Interior y Personal se lleva a cabo la gestión y cobertura de puestos de trabajo en casos de vacantes circunstanciales de porteros de colegio, operarios de sala de lectura, de exposiciones y ordenanzas y operarios de cometidos varios tanto adscritos a esta Casa Consistorial o al resto de dependencias municipales así como alguaciles de los barrios incorporados... por lo que es de gran interés contar en la plantilla como personal con funciones polivalentes que puedan atender las diversas necesidades que surjan.

Los anteriores argumentos no impiden el hecho de que se prioricen cometidos y estos lo sean, en principio, los de notificación que están incluidos en las fichas descriptivas aprobadas para los operarios de cometidos varios.

La plaza que surge de la modificación será de Operario de cometidos varios de la Escala de Administración especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios. Regirá en el desempeño del puesto lo dispuesto en las fichas genéricas de Operarios de cometidos varios.

No se le asigna turno especial alguno sin perjuicio de que pueda analizarse la posibilidad cara a un futuro de que se le determine un puesto de trabajo con turno flexible (código 1208), turno 5 grado 6 que asciende a la cuantía de 36,36 €/mes.

13.- PROPUESTA DE CREACION DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRACION ESPECIAL EN AREA DE EMPLEO/FORMACION



- 1 Puesto de trabajo de Técnico de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase A1, nivel de complemento de destino 23. Denominación: "Técnico de Formación y Empleo"

- 1 Puesto de trabajo de Técnico Medio de Administración de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase A2, nivel de complemento de destino 22. Denominación: "Técnico Medio de Administración".

Un interesante dossier se incorpora al expediente administrativo referente al CIEES de "San Lorenzo" (antigua fábrica de borra) que nos pone en situación sobre la trayectoria que se ha seguido por parte de esta Corporación en materia de programas de formación y empleo.

De los datos proporcionados y con la intención de que sirva de base justificativa y motivación a la propuesta que nos ocupa, hay que destacar los siguientes datos:

Hoy día el CIEES San Lorenzo "Antigua fábrica de borra" es un centro que desde 1.987, con el primer programa de Escuela Taller, se ha dedicado al fomento del empleo mediante la formación y cualificación profesional de los desempleados de nuestra Ciudad y desde los últimos años, también al fomento de la creación de pequeñas empresas mediante los Viveros de Oficios. Y si bien es cierto, que el Ayuntamiento de Segovia no tiene competencias en estos ámbitos, también es cierto, que desde siempre ha adquirido el compromiso con sus ciudadanos más desfavorecidos de poner a su disposición todos los medios y ayudas posibles para facilitarles una inserción laboral, en este caso concreto, a través de la formación y cualificación profesional.

Por ello, desde el CIEES San Lorenzo "Antigua fábrica de borra" se han buscado colaboraciones con otras Administraciones; como en su día, con el Instituto Nacional de Empleo y ahora, con el Servicio Público de Castilla y León, la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, etc. para desarrollar diferentes acciones siempre en favor de los desempleados más desfavorecidos, como los parados de larga duración, jóvenes sin cualificar, minorías étnicas o inmigrantes, mujeres, mayores de 45 años, etc. y así desarrollar diferentes cursos y/o programas. De esta manera, durante los más de 25 años de funcionamiento como Centro de formación profesional, se han desarrollado numerosas y diferentes acciones formativas para el empleo como los programas de Escuela Taller, Casas de Oficios y Talleres de Empleo, los Programas de Garantía Social, los Cursos de Formación de Oferta para Desempleados, los Programas de Cualificación Profesional Inicial, los Programas Dual, etc., y siempre adaptándose a las exigencias y requerimientos de las diferentes normativas de aplicación que regulan estos programas.

En este sentido, el CIEES San Lorenzo adquirió en el año 2011 la condición de Centro homologado y acreditado por Servicio Público de Empleo de Castilla y León para impartir formación profesional para el empleo en numerosos perfiles profesionales como: Interpretación y educación ambiental, gestión ambiental, atención sociosanitaria a personas en el domicilio y en instituciones sociales, limpieza de superficies y mobiliario en edificios y locales, operario de fontanería y calefacción, auxiliar en viveros, jardines y centros de jardinería, montaje y mantenimiento de instalaciones solares térmicas, dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, instalaciones eléctricas de baja tensión, operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos, desarrollo de aplicaciones con tecnología web, etc.

Constituyéndose hoy día en un Centro de Formación Profesional para el Empleo de referencia, tanto a nivel provincial como autonómico, como así lo demuestra la puntuación obtenida en la evaluación de la calidad de la formación para los años



2014/2015 llevada a cabo por el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, adquiriendo la máxima puntuación para la provincia de Segovia y la cuarta para Castilla y León.

CENTROS COLABORADORES CASTILLA Y LEÓN

Evaluación de la calidad de la formación para 2014/2015 (Puntuación máx.: 50,000)

Nº ORDEN	CENTRO	CIUDAD	PUNTUACIÓN(1)
1º	TOP FORMACIÓN Y CONSULTING, S.L.	PALENCIA	49,105
2º	INSTITUTO POLITECNICO SALESIANOS "PADRE ARAMBURU"	BURGOS	48,859
3º	CENTRO TÉCNICO DE CONDUCCIÓN, S.L.	PALENCIA	48,426
4º	CIEES SAN LORENZO "ANTIGUA FCA. BORRA". AYTO. SEGOVIA.	SEGOVIA	48,409
5º	CAPA FORMACIÓN Y GESTIÓN S.L.	BURGOS	48,220

(1) Puntuación media ponderada en función de la duración de la acción formativa de los informes de calidad de los cursos impartidos por cada centro de formación.



ACCIONES FORMATIVAS. Programas y cursos

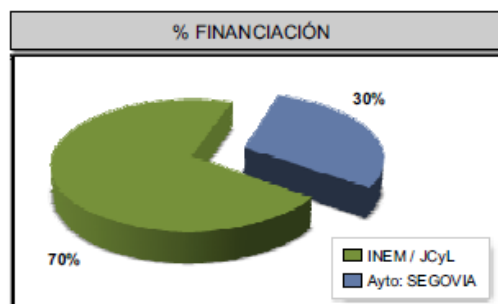
Son más de veinticinco años los que el Ayuntamiento de Segovia, mediante el CIEES San Lorenzo “Antigua fábrica de borra”, ha dedicado a la formación y cualificación profesional de sus desempleados. Más de veinticinco años prestando este servicio a los colectivos más desfavorecidos, y generando a su vez empleo directo con la contratación del personal necesario para el desarrollo de las diferentes acciones formativas, e incluso con la contratación de los participantes en los programas de formación-empleo. Más de veinticinco años, colaborando en la recuperación del patrimonio municipal, con la rehabilitación de edificios, la restauración parques, jardines y montes, el acondicionamiento de vestuario de eventos culturales, la restauración y mantenimiento de zonas verdes y áreas degradadas, etc. y también atendiendo a nuestros mayores dependientes y/o enfermos, e incluso colaborando en la interpretación y educación ambiental de los más jóvenes.

De forma esquemática se recogen los datos más relevantes de las diferentes acciones formativas llevadas a cabo en las tablas que se incorporan al expediente, donde a modo de resumen, se muestran datos como los años de funcionamiento, fechas de inicio y fin, denominación, especialidades impartidas, número personal y participantes, porcentajes de inserción laboral y por último el objetivo de obra/servicio a realizar por los participantes durante el desarrollo de la acción formativa.

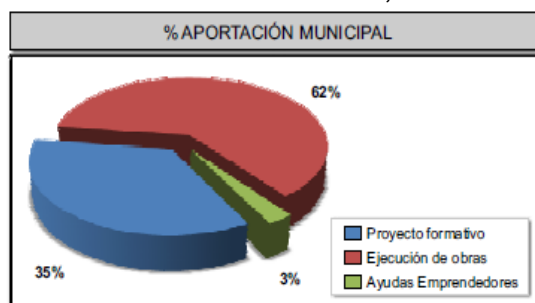
FINANCIACIÓN

Como se ha expuesto con anterioridad, el Ayuntamiento de Segovia ha colaborado con otras administraciones públicas, en favor siempre de los desempleados, promoviendo y cofinanciando las numerosas y diferentes acciones de formación profesional para el empleo que se han venido desarrollado desde hace más de veinticinco años en le CIEES San Lorenzo “Antigua fábrica de borra”.

La financiación total, durante los últimos veinte años, ha sido de 12.809.993,41€. Correspondiendo 3.822.167,06€ a la aportación municipal y el resto, 8.987.826,35€ a otras administraciones públicas como el INEM, el Servicio Público de Empleo y la Consejería de Educación de Castilla y León.



La aportación municipal se puede estructurar en tres grandes bloques, el de ejecución de obras y servicios con un total de 2.383.123,93€ destinados a la adquisición de materiales, herramientas, medios auxiliares, alquileres, etc.; el de proyecto formativo con 1.339.277,48€ para sufragar parcialmente costes salariales del personal directivo, administrativo y de apoyo, mantenimiento de instalaciones y equipos y demás costes que no se subvencionen; y el de ayudas a emprendedores con 99.765,65€ para fomentar el autoempleo entre los participantes de las acciones formativas.





PERSONAL Y PARTICIPANTES

Desde el año 1.987, ya se desarrollaban programas de formación y empleo en el CIEES San Lorenzo “Antigua fábrica de borra”, pero de los dos primeros programas no se dispone de la documentación necesaria para obtener unos datos fiables; es a partir de 1.994 cuando el Centro comienza a funcionar con mayor continuidad permitiendo preservar más fácilmente la documentación. Es por ello que todos los datos que aparezcan en tablas y gráficos harán referencia solo a los veinte últimos años de funcionamiento, de 1.994 hasta 2014.

De esta manera, podemos decir que durante este periodo de 20 años, han pasado por el Centro un total de 1.003 participantes, un 87% del total de personas; de los cuales, el 67% eran jóvenes desempleados menores de 25 años, y el resto 33% desempleados mayores de 25 años. Y si distinguimos por sexo, podemos decir que el 65% de los desempleados eran hombres y el 35% mujeres.

En cuanto al personal necesario para el desarrollo de las acciones formativas durante estos veinte años de funcionamiento, como director, administrativo, coordinadores, monitores, profesores, etc., obtenemos los resultados que se recogen en la siguiente tabla:

PLAZAS/PUESTOS DE TRABAJO necesario para el desarrollo de las acciones formativas					
Personal directivo y administrativo	Coordinadores-Monitores	Monitores	Profesores Ed. básica y/o complementaria	Formadores y orientadores laborales	TOTALES
2	54	52	15	21	144



En cuanto a los participantes, hay que distinguir entre los alumnos-trabajadores de los programas de formación-empleo como Escuela Taller, Casas de Oficios, Talleres de Empleo, Programas Dual y el resto, pues a éstos el Ayuntamiento de Segovia les realiza un contrato para la formación y así desarrollar los trabajos y/o servicios correspondientes al objetivo de obra a realizar durante el desarrollo del propio programa. Atendiendo a este criterio, obtenemos que durante estos veinte años el Ayuntamiento ha contratado a 843 desempleados.

RESULTADOS



No debemos olvidar nunca, que el objetivo final de todas y cada una de las acciones de formación profesional para el empleo que ha promovido y promueve el Ayuntamiento de Segovia, a través del CIEES San Lorenzo “Antigua fábrica de borra”, es facilitar la inserción laboral de los participantes mediante su formación y cualificación profesional. En este sentido, podemos decir que durante estos últimos veinte años, se han insertado en el mercado laboral 863 participantes, que representa un 86% del total; el 14% restante, no se inserta debido básicamente a que no finalizan la acción formativa, bien por abandono prematuro, bien por inadaptación, o bien por no alcanzar el nivel mínimo requerido.

Destacar que de los participantes insertados, el 59% lo hicieron en el perfil profesional o especialidad aprendida; y el 41% restante, en otro perfil profesional diferente al aprendido (los datos de inserción se obtienen al año de finalización de la acción formativa).

A este indicador utilizado para valorar los resultados de estas acciones formativas, podemos añadir otro que incrementa el valor, que por sí solo ya tienen estas acciones, como es la creación de puestos de trabajo directos. Anteriormente hemos visto, los puestos de trabajo necesarios para el desarrollo de las propias acciones que ascendían durante estos últimos veinte años a un total de 144 personas entre director, administrativo, coordinadores, monitores, etc.

Bien, si a estos puestos de trabajo, les añadimos los contratos que ha formalizado el Ayuntamiento de Segovia con los alumnos-trabajadores de los programas de formación y empleo, obtendremos un total de 987 puestos de trabajo creados durante estos veinte últimos años.

Pero todavía, se puede añadir otro indicador más, como es resultado final de la ejecución de obras y/o servicios de interés general y social realizados por los participantes de los programas de formación-empleo.

Obras y/o servicios, que aunque no son muy ambiciosos, se corresponden con actuaciones que colaboran a recuperar y mantener el patrimonio arquitectónico y medioambiental de la Ciudad y a su vez, a aumentar la calidad de vida de sus habitantes.

Estos tres indicadores, la inserción laboral de los participantes, la creación de puestos de trabajos directos y la ejecución de obras y/o servicios de utilidad pública, han sido y son la hoja de ruta del CIEES San Lorenzo “Antigua fábrica de borra”.

La asimilación que se propone supone la equiparación de los puestos que se van a crear en puestos incluidos en la plantilla, con las mismas retribuciones, así:

- 1 Puesto de trabajo de Técnico de Administración de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase A1, nivel de complemento de destino 23.
- 1 Puesto de trabajo de Técnico Medio de Administración de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase A2, nivel de complemento de destino 22.

Las retribuciones últimas son las establecidas para estos puestos de trabajo por tabla salarial.

Debe tenerse en cuenta que aparte de la justificación existente para la creación de las plazas recogida en los antecedentes que se han destacado hay que hacer referencia a dos cuestiones jurídicas en las que se amparan las propuestas.



La primera viene dada por el hecho de que ambos puestos se encuentran cubiertos de forma temporal desde el inicio de sus orígenes en 1987 con el primer programa de Escuela Taller por lo que no supone incremento de consignaciones. Ahora estos serán en mayor o menor cuantía asumidas por la Corporación en función de los programas de subvenciones concedidos.

La segunda, íntimamente unido a lo anterior hay que señalar que la regulación de los programas taller y casas de oficios que es uno de los que se han venido desarrollando, con mayor entidad, ha sufrido una importante modificación legislativa a lo largo de los años de su existencia de tal manera que si bien, en principio los costes de contratación serán asumidos por la subvención hasta que en el año 2012 por orden EYE/952/2012, de 9 de noviembre por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, destinadas a la financiación del Programa Dual de Formación, Empleo y la convocatoria de las subvenciones para el ejercicio 2012 excluye al personal directivo y administrativo de los programas que ha venido siendo asumido por la Corporación. No existe tampoco financiación para el próximo ejercicio. Siendo las normas reguladoras de la materia las siguientes:

Orden de 3 de agosto de 1994 por la que se regulan los programas de escuelas taller y casas de oficios, las unidades de promoción y desarrollo y los centros de iniciativa empresarial y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas a dichos programas

RESOLUCIÓN de 7 de Julio de 1995, del Instituto Nacional de Empleo, de aplicación y desarrollo de la Orden del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de 3 de agosto de 1994, por la que se regulan los programas de Escuela Taller y Casa de Oficios, la Unidades de Promoción y Desarrollo y los Centros de Iniciativa empresarial y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas a dichos programas

ORDEN de 14 de noviembre de 2001 por la que se regulan el programa de Escuelas Taller y Casas de Oficios y las Unidades de Promoción y Desarrollo y se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones públicas a dichos programas

ORDEN EYE/749/2004, de 10 de mayo, por la que se establece el procedimiento de gestión y de la concesión de ayudas y subvenciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo para el Programa de Escuelas Taller, Casas de Oficios, Unidades de Promoción y Desarrollo y de Talleres de Empleo

ORDEN EYE/952/2012, de 9 de noviembre, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, destinadas a la financiación del Programa Dual de Formación y Empleo, y la convocatoria de las subvenciones para el ejercicio 2012

ORDEN EYE/589/2014, de 30 de junio, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones, cofinanciadas por el Fondo Social Europeo, destinadas a la financiación del Programa Mixto de Formación y Empleo de Castilla y León

En todos ellos se puede apreciar la regulación que se realiza sobre la forma de selección y la financiación. Hasta el año 2012 todas ellas contemplan que la selección tanto de alumnos, como director y personal de apoyo se realizará específicamente para los programas a llevar a cabo estando incluido en la financiación el personal directivo y el de apoyo.



Es a raíz de la norma señalada del 2012 cuando no se hace referencia a la forma de seleccionar al Director y personal de apoyo y la financiación sólo lo será para compensar al personal docente.

La ficha descriptiva de estos puestos de trabajo se elaboran con la finalidad de que sean reflejo de las funciones que se llevan a cabo y se recogen en el expediente dentro de este apartado.

C.- FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

De conformidad a las propuestas realizadas se incluye en el expediente de plantilla la aprobación/modificación de las siguientes fichas descriptivas.

- 1.- Ficha descriptiva de Técnico de Educación y Juventud.
 - 2.- Ficha descriptiva de Jefe de Sección de Tráfico, Transportes y Movilidad
 - 3.- Ficha descriptiva del Inspector de Servicios
 - 4.- Ficha descriptiva del puesto de nueva creación de Técnico Medio de Gestión de la Administración General adscrito al departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.
 - 5.- Ficha descriptiva del puesto de Arquitecto adscrito a la oficina de Patrimonio Mundial
 - 6.- Ficha descriptiva del puesto de trabajo de nueva creación de Arquitecto técnico en Patrimonio Histórico.
 - 7.- Ficha descriptiva del puesto de trabajo de Jefe de Sección de Patrimonio Histórico, para incluir funciones de asesoría jurídica con respecto a la dependencia de Turismo, que no está singularizada en el expediente. Se considera de interés por la responsabilidad del puesto (nivel 26) y la inclusión de nueva función su nueva elaboración.
 - 8.- Ficha de Auxiliar Administrativo de Administración especial para el departamento de Turismo.
 - 9.- Suprimir de la relación de fichas descriptivas del puesto de trabajo los ocupantes de las plazas que se transforman o amortizan:

Delineante

Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos
 - 10.- Inclusión de nueva ficha descriptiva del puesto de trabajo de Arquitecto Jefe de Sección de Licencias.
 - 11.- Inclusión en la ficha del ITOP de los dos ocupantes.
 - 12.- La ficha descriptiva de Jefe de Sección de Licencias y Asuntos generales pasa a denominarse Jefe de Sección porque tanto en licencias como en planeamiento mantiene sus cometidos.
 - 13.- Ficha descriptiva del Coordinador de Información municipal para adaptarla a las necesidades reales actualmente existentes.
 - 14.- Ficha descriptiva del Administrativo de Servicios Sociales y de Mercados
 - 15.- Ficha descriptiva del Técnico Medio de Administración para el Departamento de Cultura
 - 16.- Modificación de ficha descriptiva de Coordinador de actividades culturales
-



Se hace preciso ante la próxima jubilación del Coordinador de actividades culturales prevista para mediados del 2015 la comprobación y remisión de la ficha de trabajo de ese puesto habida cuenta en ella se recogen varios elementos que han desaparecido del puesto a lo largo de los años desde su creación.

Como así figura desde hace años en plantilla y organigrama de puestos de trabajo la denominación lo es de Coordinador de actividades culturales y no coordinador de actividades culturales y de “Deportes” que fue la denominación del puesto en su creación.

Téngase en cuenta que con el refuerzo de personal en materia del I.M.D. no se ha asumido competencia alguna en esta materia.

Además en las funciones específicas del puesto e recoge que es “responsable del punto de información juvenil” que desde hace años se ha asumido en el departamento de juventud.

Por lo que frente a la ficha descriptiva existente en la que constan las siguientes funciones:

“Funciones 2: FUNCIONES ESPECIFICAS A REALIZAR DENTRO DE LAS ACTIVIDADES FESTIVAS, DEPORTIVAS Y CULTURALES

Actividades:

Formulación de propuestas.

Programación y seguimiento de actividades .

Control de realización y de gasto.

Coordinación de las actividades llevadas a cabo por otros organismos

Gestión de subvenciones.

Responsable del Punto de Información Juvenil, Sala de lectura y todas aquellas actividades que vayan incorporadas en la gestión municipal.

Responsable de las escuelas culturales municipales

Responsable de exposiciones y todo tipo de evento cultural , festivo y/o deportivo en el que el Ayuntamiento organice y/o participe.

Funciones en prevención de riesgos laborales:

Impulsar, coordinar y controlar el sistema de gestión de la prevención en su área de influencia / responsabilidad y efectuar las acciones preventivas que se determinen en los procedimientos para alcanzar los objetivos y metas fijados.

Las funciones asignadas se mantienen actualizadas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales.”

Se propone el cambio en la denominación del puesto y en estas funciones específicas con el siguiente contenido:

“Funciones 2: FUNCIONES ESPECIFICAS A REALIZAR DENTRO DE LAS ACTIVIDADES FESTIVAS Y CULTURALES

Actividades:

Formulación de propuestas.



Programación y seguimiento de programas y actividades en coordinación con el resto del servicio que colaboran y apoyan en su realización.

Dirección de recursos financieros: Propuesta de gestión y control presupuestario. Propuesta de gestión de fuentes de financiación externa: solicitud y justificación de subvenciones y convenios. Evaluación del gasto y propuestas de modificación o cambio.

Coordinación y apoyo con las actividades llevadas a cabo por otras Administraciones, Entidades, Organismos o Colectivos culturales

Responsable de las escuelas culturales municipales existentes o que se creen en un futuro.

Responsable de exposiciones y todo tipo de evento cultural o gestiones en el que el Ayuntamiento organice y/o participe.

Asistencia técnica a órganos políticos, colegiados o técnicos en presentaciones y propuestas tanto escritas como verbales.

Participación como responsable de los contratos que se realicen relacionados con servicios, suministros propios del departamento o tramitación del contrato que proceda.

Implantar mejoras en los procesos con el objeto de minimizar costes.

Funciones en prevención de riesgos laborales:

Impulsar, coordinar y controlar el sistema de gestión de la prevención en su área de influencia / responsabilidad y efectuar las acciones preventivas que se determinen en los procedimientos para alcanzar los objetivos y metas fijados.

Las funciones asignadas se mantienen actualizadas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales."

17.- Modificación de ficha descriptiva de Psicólogo.

Se hace una ficha para cada una de las psicólogas.

Se procede a la actualización de funciones llevadas a cabo con la finalidad de que coincida el contenido del puesto con las fichas descriptivas de los puestos.

18.- Ficha de Técnico de Formación y Empleo

19.- Ficha de Técnico medio de Administración

20.- Ficha de Técnico de apoyo a la Sección de Bienestar Social por la inclusión de funciones de apoyo al área.

21.- Ficha de Administrativo de Emergencias de segunda actividad para policía local

Las fichas elaboradas figuran como documentación anexa al presente expediente.

D.- PENDIENTE DE GESTION DE OFERTAS A PARTIR DEL 1 DE ENERO DE 2015

Están pendientes de tramitación:

1 Plaza de Trabajador Social (oferta 2011)

TOTAL: 1 plaza

Están pendientes de ofertar:

1 Técnico de Administración General (Urbanismo)



- 1 Técnico medio de Admón. General (Sistemas y tecnologías de la Información)
 - 3 Administrativos vacantes (Estadística, Urbanismo y Tráfico)
 - 4 Auxiliares Administrativos (Secretaría, 2 en Empleo e Intervención)
 - 1 Aparejador/Arquitecto técnico (Patrimonio Histórico)
 - 1 Ingeniero técnico industrial
 - 1 Técnico medio en Informática
 - 1 Oficial Policía Local
 - 6 Policías Locales
 - 1 plaza de segunda actividad de Mayor (apoyo jurídico área 5)
 - 1 plaza de segunda actividad de policía local (Administrativo de Emergencias)
 - 1 Cabo Conductor
 - 8 plazas de Bomberos
 - 1 Coordinador de actividades culturales
 - 1 Técnico de Empleo (A1)
 - 1 Técnico de Formación y Empleo (A1)
 - 1 Técnico Medio de Administración
 - 1 Técnico medio de Juventud
 - 1 Animador Socio – comunitario
 - 1 Dinamizador Social
 - 1 Administrativo de gestión de personal
 - 1 Administrativo de Consumo
 - 1 Auxiliar administrativo de Admón. Especial (Turismo)
 - 1 Encargado de servicios eléctricos
 - 1 Encargado de mantenimiento de zonas verdes y afines
 - 1 Encargado de Carpintería
 - 1 Oficial jardinero
 - 2 Oficiales pintores
 - 3 Ayudantes del cementerio
 - 1 Ayudante de jardines
 - 1 Ayudante electricista
 - 2 Ayudantes de instalaciones deportivas
 - 1 Ayudante de Servicios Sociales
 - 5 Operarios albañiles
 - 4 Porteros de colegio
 - 3 Operarios de Aguas
 - 1 Operario sepulturero – vigilante
-



9 Operarios de cometidos varios

1 Lector de contador

TOTAL: 77 plazas

Plazas reservadas cuya oferta no es posible:

1 Vicesecretario

1 plaza de Ingeniero de Caminos (Emilio García de Castro)

1 plaza de Técnico Medio de Administración (Jesús M. Sanz Gómez)

1 plaza de Auxiliar Administrativo Jefe de grupo (Rosa del Barrio)

TOTAL: 4 plazas

Vacante personal eventual:

- 1 Plaza del grupo A1

TOTAL: 1 plaza

TOTAL: 83 plazas

E.- PLAZAS RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD 2015

CUMPLIMIENTO DE LA RESERVA DE DISCAPACIDAD ACTUALIZADA CON PLANTILLA MODIFICADA PARA EL 2015

La reserva de discapacitados es el 2%, lo que se mantiene en la nueva regulación que se establece en el art. 59 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público donde dispone que cada Administración Pública adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

Establece el 2% de los efectivos TOTALES en cada Administración Pública.

Plantilla 2015:

Funcionarios 489 plazas

Personal eventual: 8 plazas

TOTAL PLAZAS EN PLANTILLA: 497

$497 \times 2\% = 9,94$

PLAZAS AFECTADAS:

1 Ayudante Almacenero

1 Portero de Colegio

5 Operarios de Cometidos Varios

Urbanismo

Centro "Andrés Laguna" (Cultura y Patrimonio)

Centro de San José

2 Plazas en Sala de Lectura

3 Ayudantes de Mantenimiento de Jardines

2 Plazas de segunda actividad (Policía Local)

en dependencias municipales



conductor

1 Plaza de Encargado de vehículos y maquinaria

2 Auxiliar Administrativo

TOTAL: 15 Plazas

F.- ORGANIGRAMAS DE PUESTOS DE TRABAJO.-

PROPUESTA DE ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Bajo el principio de que toda organización se debe de analizar y canalizar desde una perspectiva de “globalidad” se lleva a cabo la formulación de estas propuestas de organización.

No pueden seguirse manteniendo criterios en los que las Áreas/Departamentos son estancos y no relacionados ni siquiera con los que se encuentran más próximos de ubicación.

En contra de ello se reformula una propuesta generalista, propuesta que pretende el estudio de debilidades y la necesidad de compartir medios con la finalidad de optimizarlos.

Se llama la atención de que entre las propuestas se pretende destacar la necesidad detectada por todos los Secretarios delegados de esta Corporación, en reunión celebrada en el pasado mes de octubre, de reforzar el ámbito jurídico. Se pretende que todo Departamento cuente con el apoyo jurídico necesario del que en la actualidad se carece (Juventud, Empleo, Participación Ciudadana, Informática, Deportes, Cultura...)

El objetivo no es tanto la creación de plazas sino la utilización de las existentes ampliándose sus cometidos con el fin de mejorar su eficiencia reduciendo el gasto público.

Racionalizar la organización de este Ayuntamiento supone huir de medidas aisladas, aunar esfuerzos y compartir.

La presente propuesta de organización de áreas municipales se realiza con independencia de las concejalías delegadas existentes o que se creen en próximas corporaciones.-

ALCALDIA

Se incrementa en un puesto los del personal eventual, en este caso se incluye en el nivel 26 con la finalidad de apoyar con funciones de confianza y asesoramiento al área 3.

Téngase en cuenta que todo el personal eventual se mantiene dependiendo jerárquicamente de la Alcaldía en cumplimiento de lo establecido en la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (art. 28.4), entendiéndose que deben de estar adscritos a “Servicios Generales” de las Entidades Locales.

AREA 1.- ADMINISTRACION, PERSONAL Y SISTEMAS DE LA INFORMACION

Dotar a la plantilla de Sistemas y Tecnologías de información de una plaza de Técnico de gestión de Administración General con funciones de:



Miembro de la CTAE para la determinación de procedimientos, su puesta en marcha y mantenimiento.

Tramitación administrativa del servicio a toda la materia informática:

Seguridad

Protección de datos

Administración electrónica

Tramitación administrativa de órdenes municipales relacionado con la materia.

Apoyo y colaboración en materia de ARCHIVO como último paso de la Administración electrónica.

Dependencia compartida de este Técnico de Gestión entre el Negociado de Archivo municipal y el departamento al que esté adscrito.

Pasar la Sección de Empleo al Área 4. Ello sin perjuicio de la Concejalía propia.

Pasaría con los puestos existentes incrementados en dos conforme la propuesta de plantilla: un Técnico Medio y un Técnico Superior, pero contarían con funciones de apoyo jurídico que en la actualidad carecen a través del Técnico Superior de apoyo con que cuenta el Área, Técnico al que se le unirían las señaladas funciones (siendo su titular Elena Revuelta).

En el organigrama la denominación del puesto del Técnico no está conforme a plantilla: pone Empleo/Desarrollo y es Empleo/Tecnologías, por lo que se procede al cambio.

Se refleja la propuesta de modificación de un notificador a plaza de Operario de cometidos varios.

Con lo propuesto la denominación del Área pasaría a: "AREA 1: Administración, Personal y sistemas de información", desapareciendo Empleo y añadiendo en la denominación al Servicio de Sistemas de Información.

AREA 2.- ECONOMÍA Y HACIENDA

Se mantiene en los términos existentes y aprobados para el 2014 pero incluyendo en intervención una plaza de Auxiliar Administrativo.

AREA 3.- URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS, INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE

La propuesta que se realiza sobre este área se encamina especialmente a llamar la atención sobre dos cuestiones:

- 1.- La necesidad de la clara separación dentro del Área 3 de lo que es Urbanismo de Obras y Servicios.
- 2.- La desaparición dentro del Área de la parte correspondiente a "Protección Civil" que pasaría al Área 6, por lo que en vez de denominarse "Seguridad Ciudadana" pasaría a ser "Seguridad Pública", con la finalidad de que abarque tanto extinción de incendios como policía municipal.

Esta última cuestión de separar protección civil es lógica habida cuenta han desaparecido las circunstancias de años atrás en las que el Arquitecto municipal tenía funciones dentro del servicio de Extinción de Incendios que han desaparecido con las distintas modificaciones del organigrama.



Ello sin perjuicio de la colaboración que pudiera existir en momentos puntuales y muy excepcionales por parte de los arquitectos tal y como señala la ficha descriptiva de éstos en apoyo en otras dependencias municipales.

Por lo que respecta a la separación de los cometidos del Área señalar que esta consiste en:

AREA 3.A: "URBANISMO" que incluiría planeamiento, gestión, disciplina, ejecución y por ello licencias.

AREA 3.B: "OBRAS, SERVICIOS, INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE" abarca lo que actualmente se denomina Vías y Obras y Jardines e incluye a su vez las competencias de gestión del Plan de Protección Civil.

AREA 3.C: "TRAFICO, TRANSPORTES Y MOVILIDAD" del que se realizará un estudio independiente.

Con las siguientes modificaciones:

Del Área de Urbanismo y Planeamiento el responsable último será el TAG adjunto a Jefe de servicio que en la actualidad está desempeñada por Armando García Díez, con el nivel que actualmente tiene la plaza. Dependiente de este se establece la adscripción del Jefe de Sección (TAG) que ha venido desempeñando funciones en materia de licencias.

La parte relativa a licencias tendrá un responsable último en un Jefe de Sección, Arquitecto municipal del que depende la plaza de nueva creación de Técnico de Administración general (nivel complemento de destino 23). Esta última plaza también comportará la realización de competencias dentro de obras y servicios.

Se crea una nueva estructura dentro de esta área 3ª: Urbanismo. Es la dependencia de disciplina urbanística que será encomendada al TAG Alfredo Toledo con el nivel de complemento de destino que ostenta 24. De él dependerá una plaza de Administrativo que surge por la transformación de un Delineante. Este TAG venía llevando funciones en el departamento de vías y obras que a partir de la aprobación del presente organigrama pasará al puesto de TAG de nueva creación.

Desaparece de este organigrama uno de los puestos de trabajo de Arquitecto que pasa al área 5ª.- Patrimonio Histórico y Turismo y al frente de la oficina de gestión del Patrimonio mundial.

Por lo que respecta a la plantilla existente, se mantiene en los términos actuales salvo en las siguientes plazas:

- 1.- Amortización de plaza de Ingeniero de Caminos cuya jubilación se producirá en el próximo ejercicio a partir de esta.
- 2.- Transformación de plaza de Delineante en plaza de Administrativo de Administración General, al ser esta la carencia que se ha venido detectando. Asumiéndose por el otro puesto de delineante existente lo que en estas competencias procedan.
- 3.- Pasa a Jefe de Sección (con incremento del Complemento de Destino del 25 al 26) plaza de Arquitecto para Licencias.
- 4.- Se incluye un nuevo puesto de Técnico de Administración General para prestar servicios en Licencias y Obras y Servicios.

Referencia especial realizar a la parte del Área 3C: "Tráfico, Transportes y Movilidad"



- Al Jefe de Sección se le encomendarán todas aquellas cuestiones relacionadas con la Sección bajo la premisa que en él se incluyen todos los temas de transporte, términos y competencias que quedan englobados en el concepto de “movilidad”, gestión de bono-buses, problemática relacionada con licencias de taxis, conforme a lo establecido en la parte expositiva del expediente de plantilla.
- El Inspector de Servicios pasa al Área 3B dependiendo de la misma Concejalía para dedicarse específicamente a temas relacionados con la plaza por la que fue nombrado.
- El Administrativo que ahora depende del Inspector se mantiene en el Departamento con idéntica categoría.
- El notificador cuya jubilación está prevista para el 2015 provocará la modificación de la plaza en plaza de Administrativo de Administración General con los términos en que ha explicado en el expediente de plantilla.
- Necesidad de mayor coordinación de esta dependencia con el equipo de pintura y señalización que está adscrito a Policía Local.
- Pasa el Inspector de Servicios con el nivel 25 al Área 3A, con las funciones propias del puesto y especialmente las de Inspección “in situ” de la prestación de los servicios.

AREA 4.- SERVICIOS SOCIALES, SANIDAD, CONSUMO Y PARTICIPACION CIUDADANA

Se incorporan las modificaciones indicadas en el Área 1 con respecto al Negociado de Empleo al que nos remitimos. Destacar de estas modificaciones la inclusión de dos nuevas plazas de Administración Especial:

Técnico, A1, de Formación y Empleo

Técnico, A2, Medio de Administración

Se propone el cambio de denominación de plaza de Jefe de la Sección que ahora es de “Sanidad, Consumo y Bienestar Social” y debe de ser de “Servicios Sociales, Sanidad y Consumo”.

Participación Ciudadana pasa al Área 5. Como se explicará en la propuesta que se formula en este área 5 se pretende crear un puesto de trabajo que dote a departamentos del apoyo jurídico que en la actualidad no tienen.

Se incluye una nueva plaza de Operario de cometidos varios para ser asignado al Centro de autoayuda sito en Fernández Ladreda.

Las modificaciones propuestas conllevan la modificación de la denominación del Área:

Ahora es: Sanidad, Consumo y Servicios Sociales y Participación Ciudadana

Se pretende: Servicios Sociales, Sanidad, Consumo y Empleo

Sin perjuicio de la denominación que el Área proponga para un futuro a la vista de la nueva organización competencia que realiza la Ley 27/2003 en lo referente a las materias de Sanidad y Consumo.

AREA 5.- CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES, EDUCACION, PATRIMONIO HISTORICO Y PARTICIPACION CIUDADANA.-

Pasa a este área 5 el departamento de Participación Ciudadana.

Se pretende reforzar jurídicamente esta Área de tal forma que esta se produzca a través de dos vías, separándose en dos partes el área:



AREA 5A.- PATRIMONIO HISTÓRICO Y TURISMO

La Jefe de Sección Técnico de Administración General en Patrimonio Histórico deberá apoyar jurídicamente al departamento de Turismo que depende del propio Área y a Cultura en temas de relevancia .

Se refleja la nueva dependencia de gestión del Patrimonio mundial.

El Auxiliar adscrito pasa de media jornada a completa y se hace referencia a su pertenencia a la Administración Especial.

Se crea un nuevo puesto de Operario de cometidos varios.

AREA 5B.- CULTURA, JUVENTUD, EDUCACIÓN, DEPORTES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Dependiente directamente de cada Departamento se propone la creación de una plaza de apoyo jurídico. Plaza que proviene de la creación de una plaza de segunda actividad con categoría de Mayor de Policía Local, que sirva de apoyo jurídico a Participación Ciudadana, en especial a toda la materia referente a transparencia, que se ha trasladado a esta área, Deportes, Juventud y Educación, así como a Cultura.

Las materias de Educación, se asignan a la plaza de Técnico Medio de Juventud que se crea en el departamento y que supondrá la amortización futura de una de Dinamizador de aquel que promocióne.

Cambia la denominación del Área por lo anterior:

Ahora: “AREA 5: Cultura, Turismo, Juventud, Deportes, Educación y Patrimonio Histórico”.

Se propone: “AREA 5: Cultura, Turismo, Juventud, Deportes, Educación, Patrimonio Histórico y Participación Ciudadana”.

AREA 6.- SEGURIDAD PUBLICA.-

Se deja constancia, en nota al pie de página, de la necesaria coordinación que debe de existir entre el departamento de pintura de señalización y el de Tráfico y Movilidad.

Cambio de denominación el Área. Por los motivos expuestos en las modificaciones del Área 3 pasa a denominarse “Seguridad Pública”.

A esas modificaciones nos remitimos y a su consecuencia de:

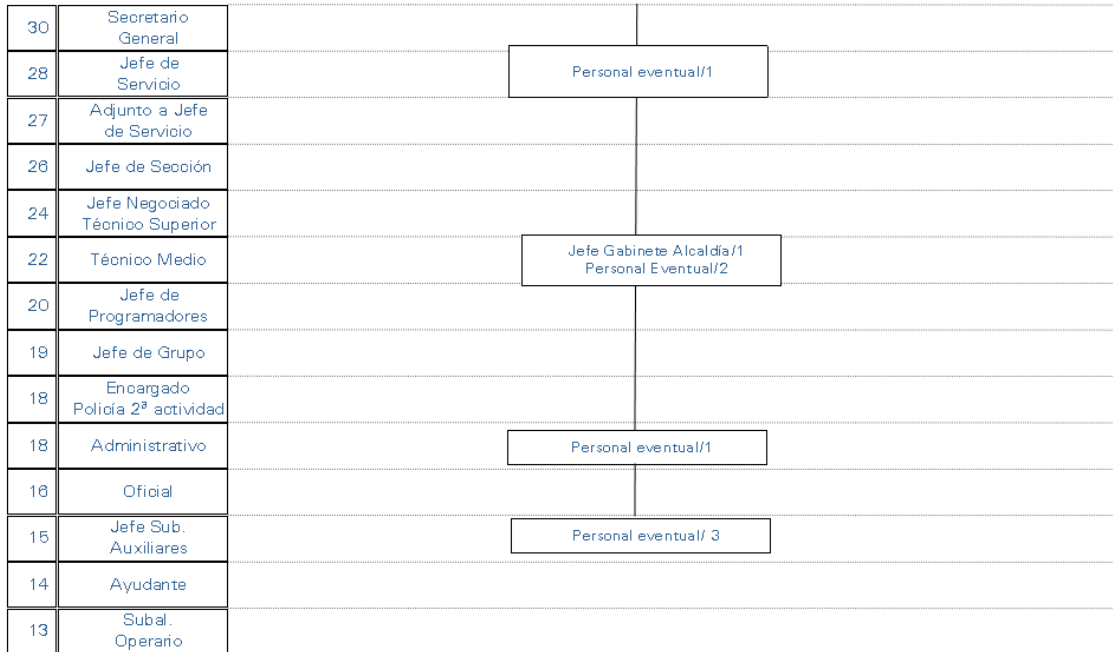
Inclusión de Protección Civil dentro del Área y dentro de Protección Civil se propone que el organigrama mantenga la misma estructura que el resto no contemplando los equipos y la distribución de funciones sino los puestos de trabajo.

Se mantiene en esta propuesta el acuerdo adoptado en la aprobación de la RPT del 2013 en cuanto a que el Área 3 sigue manteniendo las competencias asignadas y asumidas de gestión del Plan de Protección Civil.



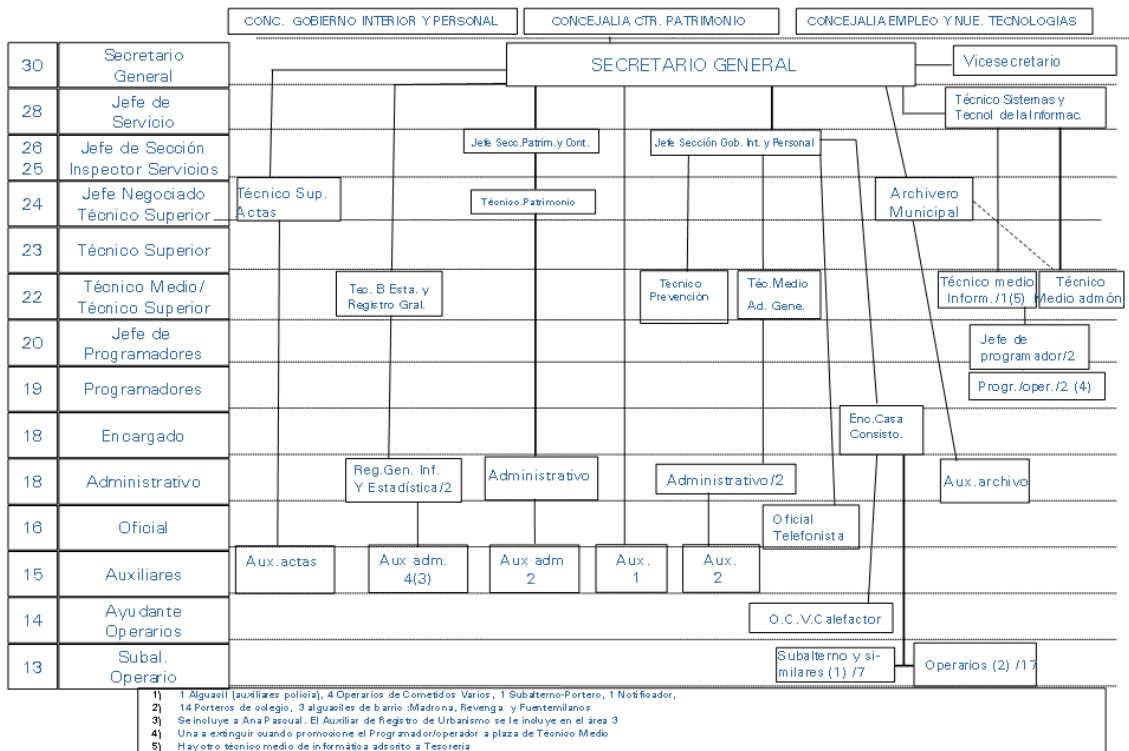
ALCALDIA

Presupuestos 2.015



AREA 1: ADMINISTRACIÓN, PERSONAL Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN

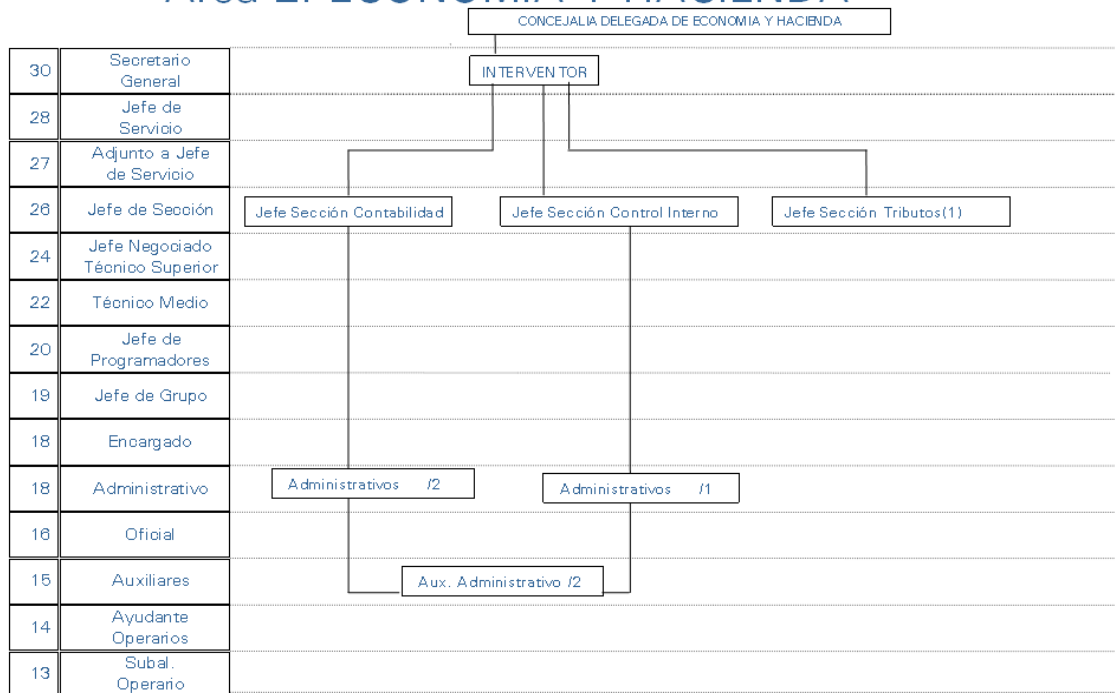
Presupuestos 2.015





Area 2: ECONOMIA Y HACIENDA

Presupuestos 2.015

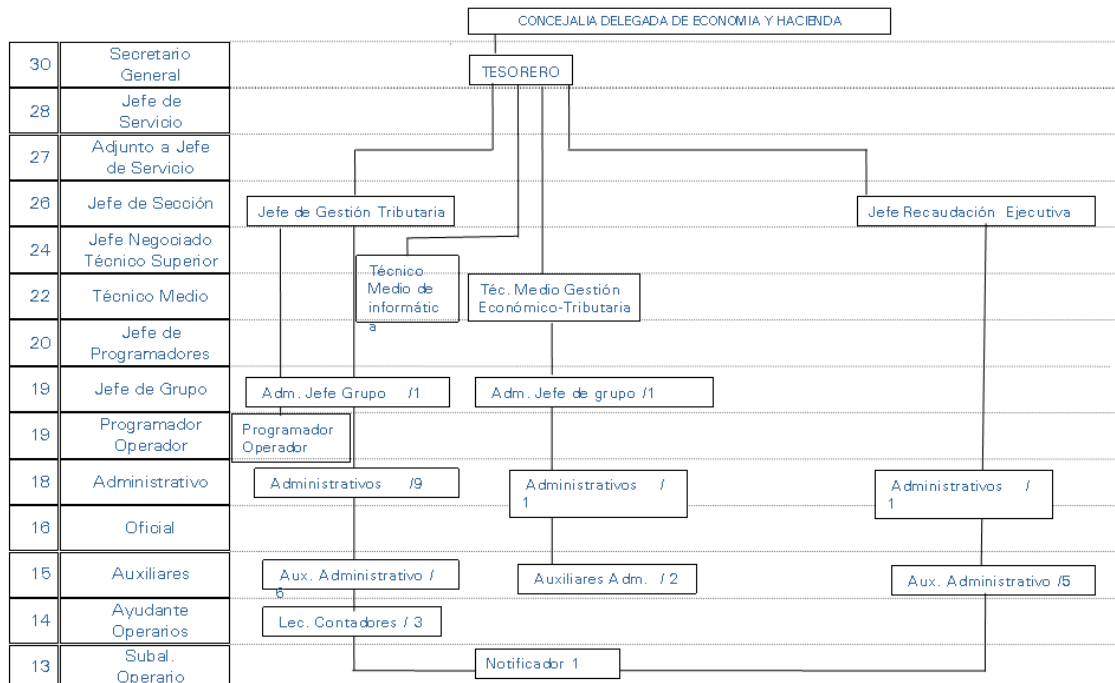


(1) con dependencia del personal administrativo-auxiliar del área



Area 2: ECONOMIA Y HACIENDA

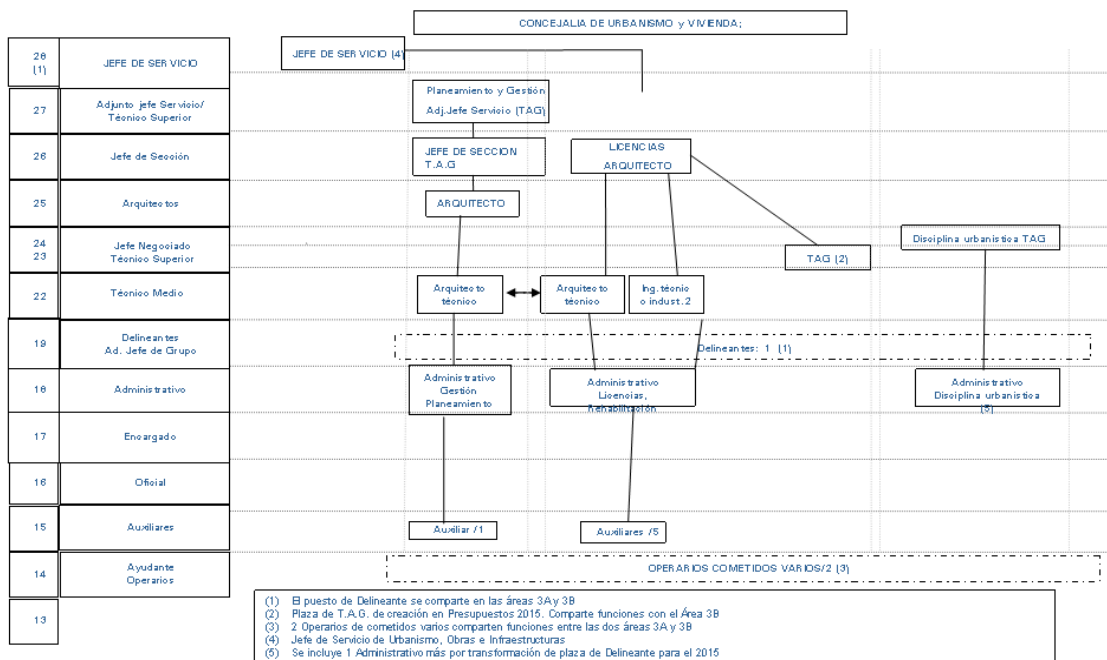
Presupuestos 2.015





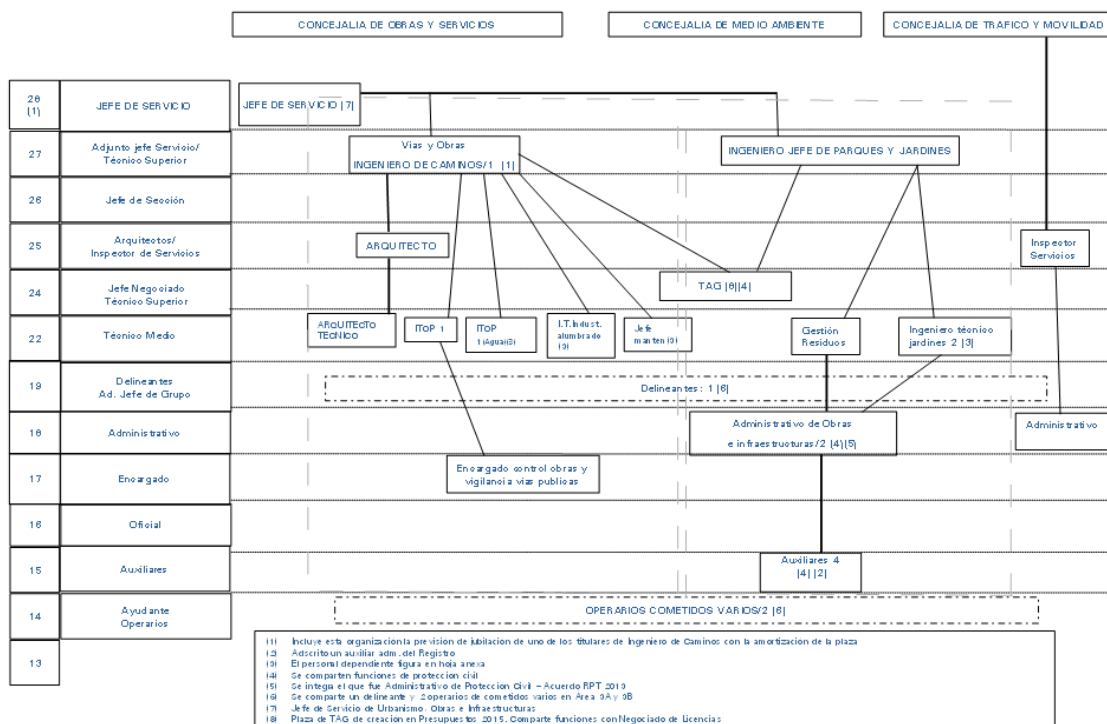
AREA 3A: URBANISMO

Presupuestos 2.015



AREA 3B: OBRAS, SERVICIOS, INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE (1ª PARTE)

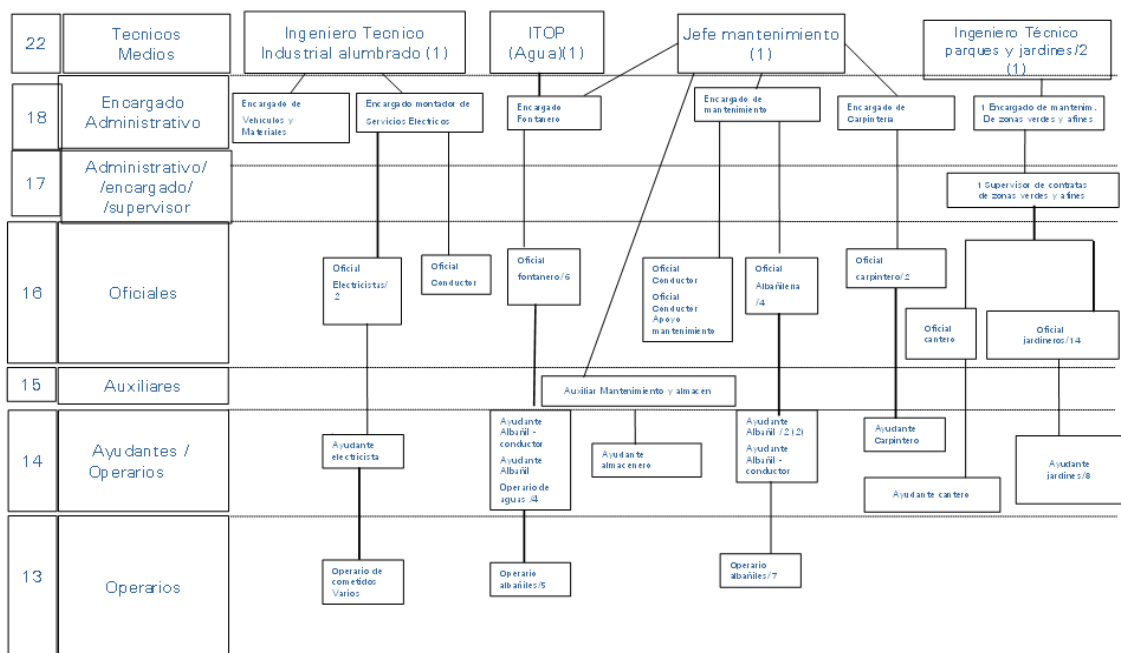
Presupuestos 2.015





AREA 3B: OBRAS, SERVICIOS, INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE (2ª PARTE)

Presupuestos 2.015

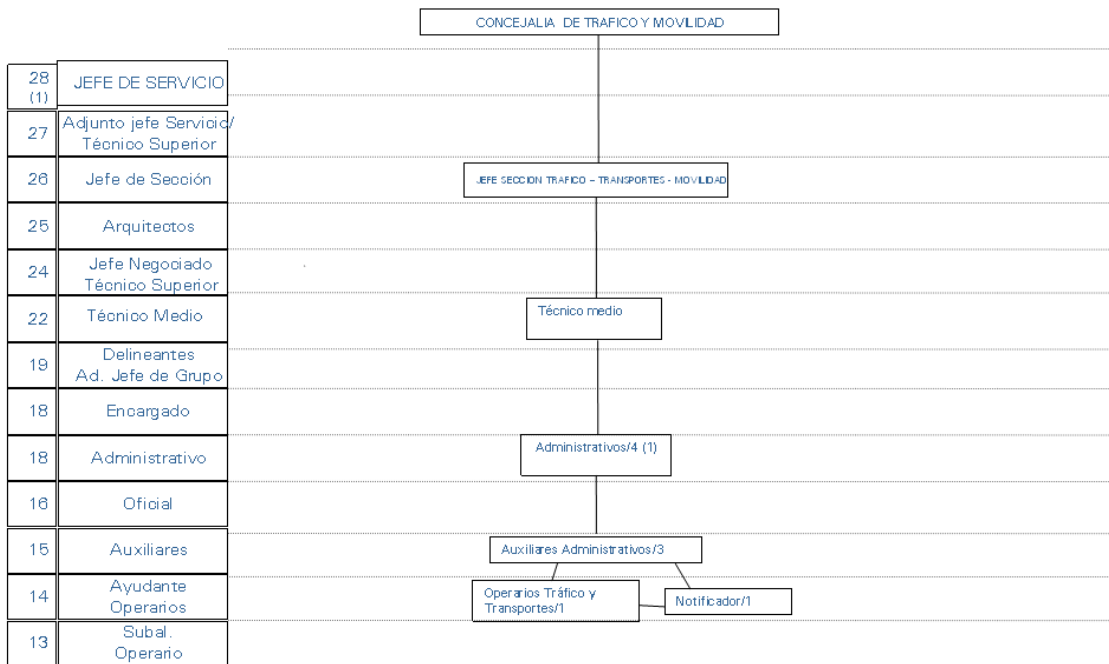


111- Pertenecen al Servicio de Obras e Infraestructuras, figurando aquí el personal que depende de aquellos.
121- Uno haciendo funciones de ayudante de camion



AREA 3C: TRAFICO - TRANSPORTES - MOVILIDAD

Presupuestos 2.015

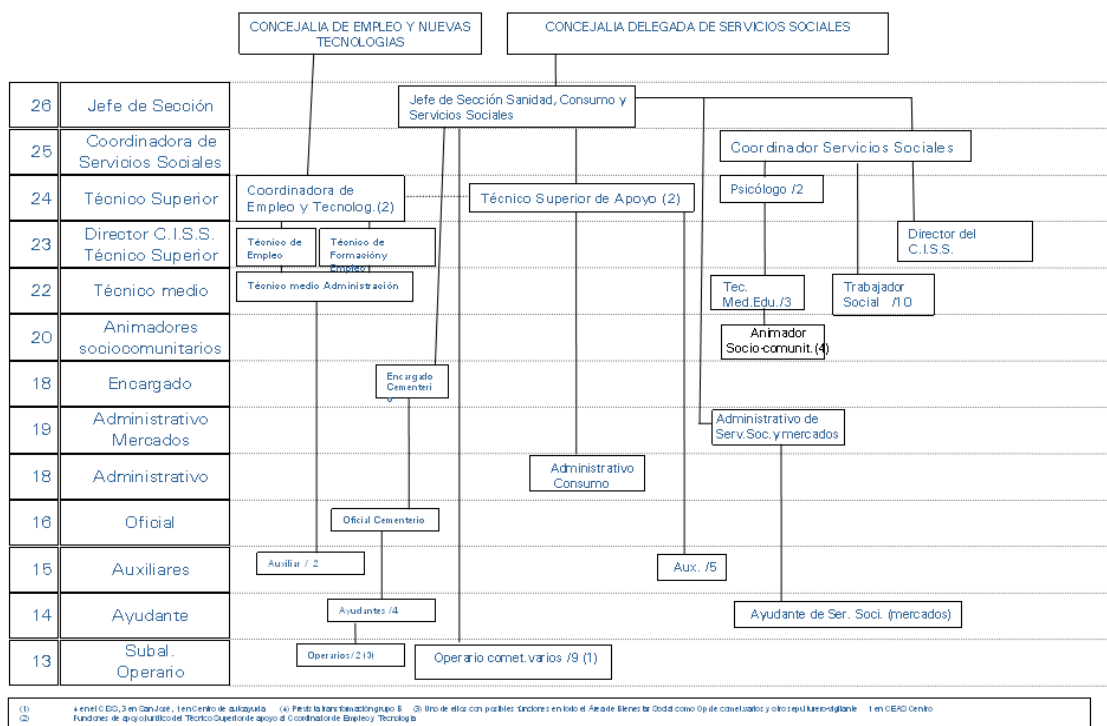


(1)- Figurando como 11 Oficial de Policía Local en estricta actividad



AREA 4: SANIDAD, CONSUMO, SERVICIOS SOCIALES Y EMPLEO

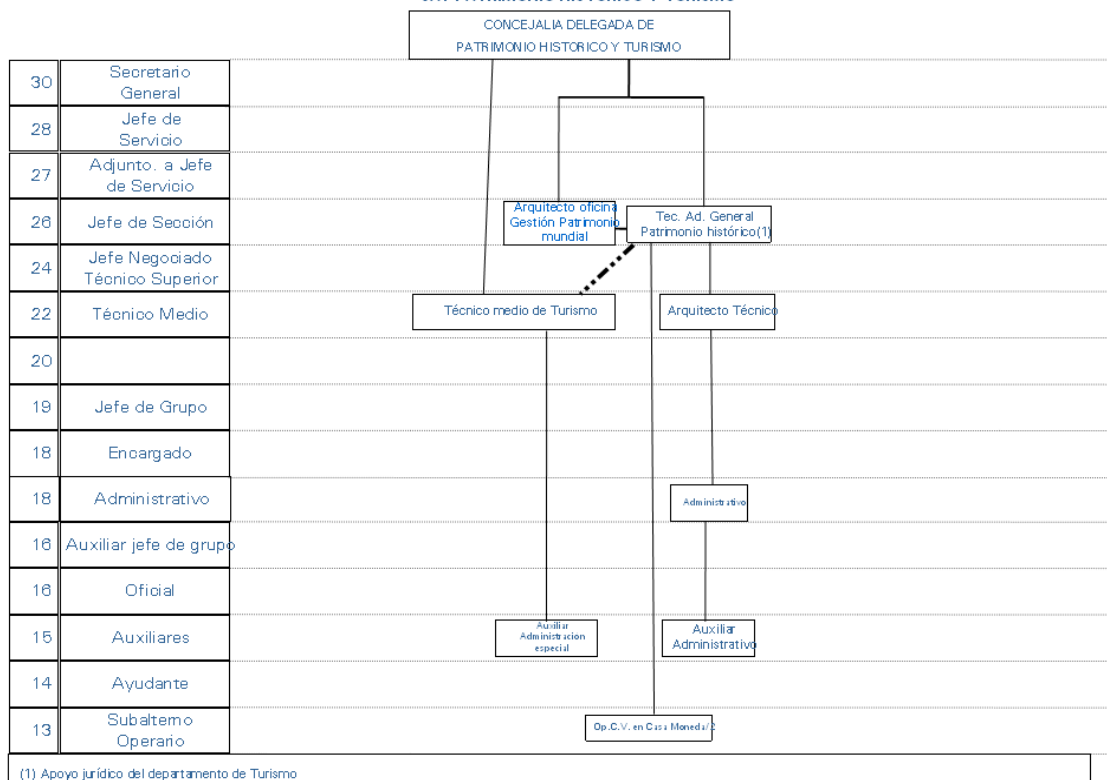
Presupuestos 2.015



AREA 5: CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES, EDUCACION, PATRIMONIO HISTORICO Y PARTICIPACION CIUDADANA

5A.- PATRIMONIO HISTORICO Y TURISMO

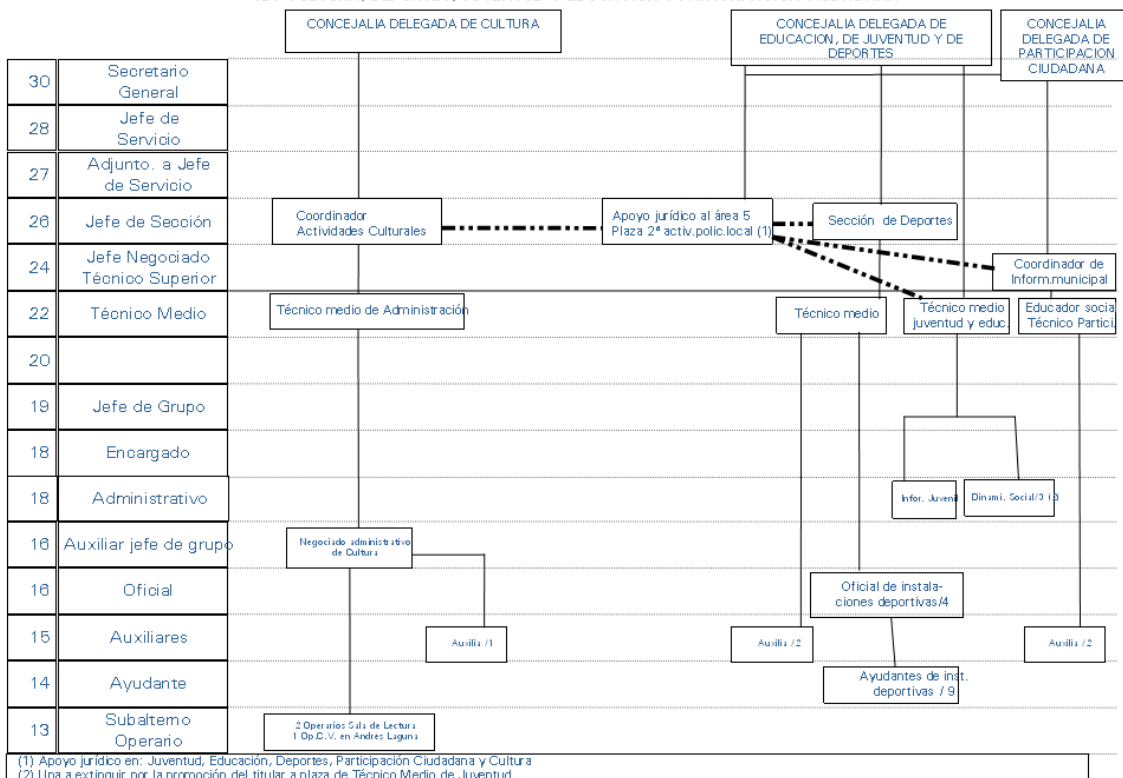
Presupuestos 2.015





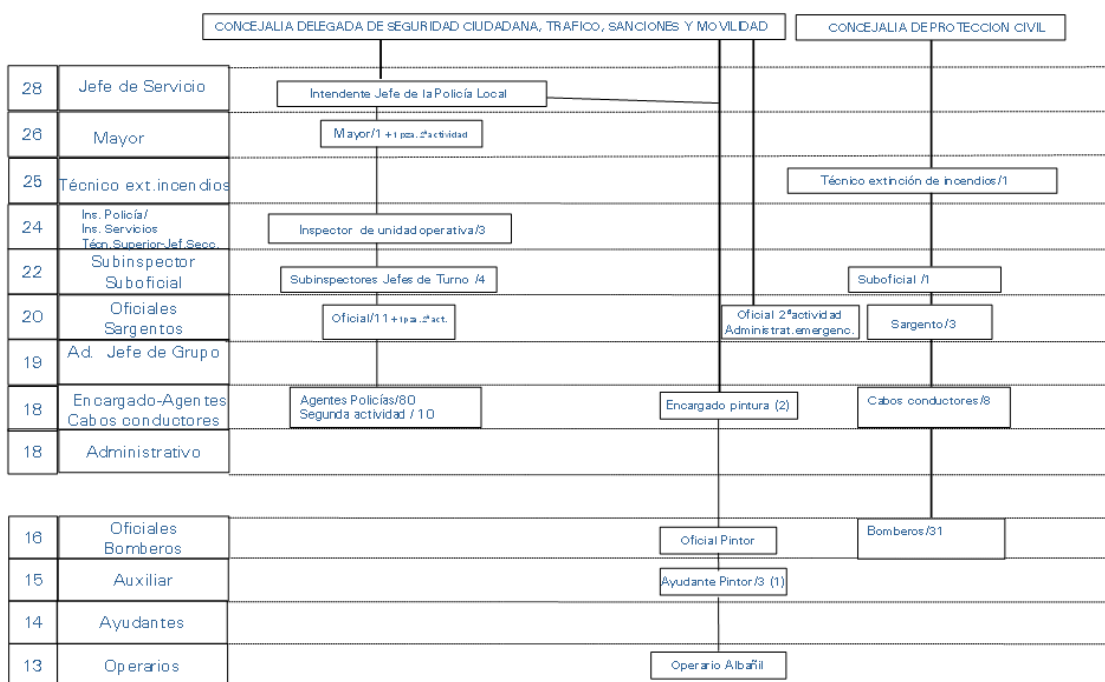
AREA 5 : CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES, EDUCACION, PATRIMONIO HISTORICO Y PARTICIPACION CIUDADANA
5B.- CULTURA, DEPORTES, JUVENTUD Y EDUCACION Y PARTICIPACION CIUDADANA

Presupuestos 2.015



Area 6: SEGURIDAD PUBLICA

Presupuestos 2.015



- (1) Se transforma en plaza de oficial la vacante del ayudante que promocione a oficial.
(2) Estarán coordinados en su actuación con la Sección de Tráfico y Movilidad



PROPUESTA DE ORGANIGRAMA DEPARTAMENTAL DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Se incorpora para el ejercicio 2015 un nuevo organigrama: el Departamental.

Este viene a completar el organigrama de puestos de trabajo en varios sentidos:

Se trata de un organigrama que permite unificar la denominación de las diferentes dependencias municipales.

Da una nueva información al de puestos de trabajo bajo el prisma de la denominación de los departamentos municipales.

ÁREAS Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES:

ALCALDÍA

Gabinete de Alcaldía

Secretaría Particular

Asesoramiento especial en materia urbanística

ÁREA 1: ADMINISTRACION, PERSONAL , SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Secretaría General

Estadística y Registro General

Sección de Gobierno Interior y Personal

Sistemas y Tecnologías de la Información

Sección de Contratación y Patrimonio Municipal

Archivo Municipal

ÁREA 2: ECONOMIA Y HACIENDA

Intervención:

Sección de Contabilidad

Sección Control interno

Sección Tributos

Tesorería

Gestión Tributaria

Recaudación Ejecutiva

ÁREA 3: URBANISMO, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS

ÁREA 3 A: Urbanismo

Urbanismo: Planeamiento y Gestión

Licencias

Disciplina

ÁREA 3 B: Obras e infraestructuras

Oficina técnica Arquitectura e Ingeniería

Obras y Servicios: Vías y Obras, Agua, Alumbrado y Mantenimiento



Medio Ambiente: Parques y Jardines y Gestión de residuos
Inspección de Servicios

ÁREA 3 C: Tráfico, Transportes y movilidad:

Tráfico, disciplina vial y sanciones
Transporte público
Oficina de movilidad

ÁREA 4: SERVICIOS SOCIALES, SANIDAD Y CONSUMO Y EMPLEO

Servicios Sociales / Sanidad
Centros de Servicios Sociales-CEAS
Consumo
Mercados
Cementerio
Empleo
CIESS San Lorenzo

ÁREA 5: PATRIMONIO HISTORICO Y TURISMO. CULTURA, DEPORTES, EDUCACIÓN Y JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

ÁREA 5 A: PATRIMONIO HISTORICO Y TURISMO.

Patrimonio Histórico
Turismo
Casa de la Moneda
Oficina de Gestión del Patrimonio Mundial

ÁREA 5 B: CULTURA, DEPORTES, JUVENTUD Y EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

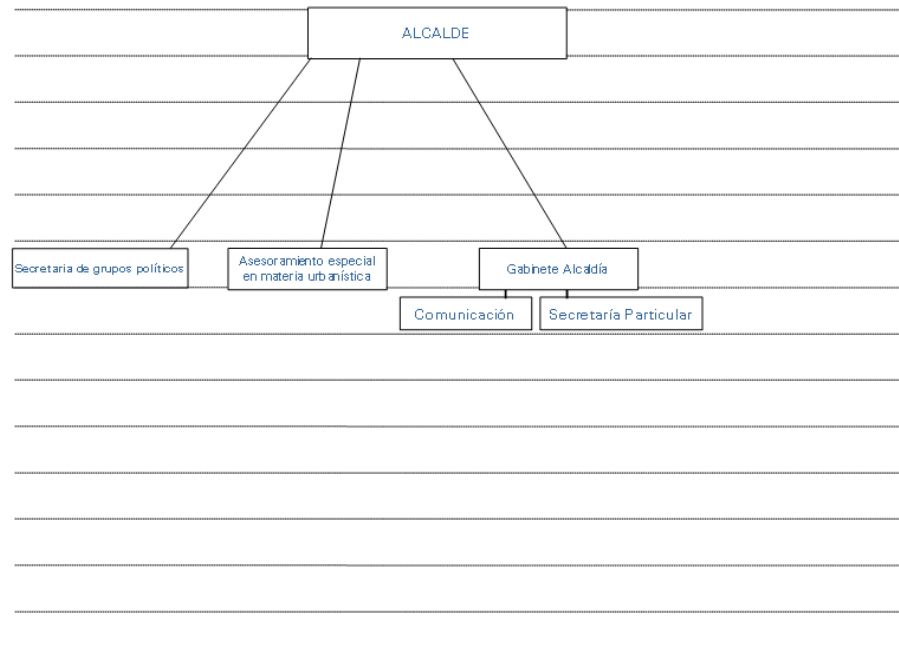
Actividades y equipamientos Culturales
Deportes
Juventud y Educación
Participación Ciudadana

ÁREA 6: SEGURIDAD

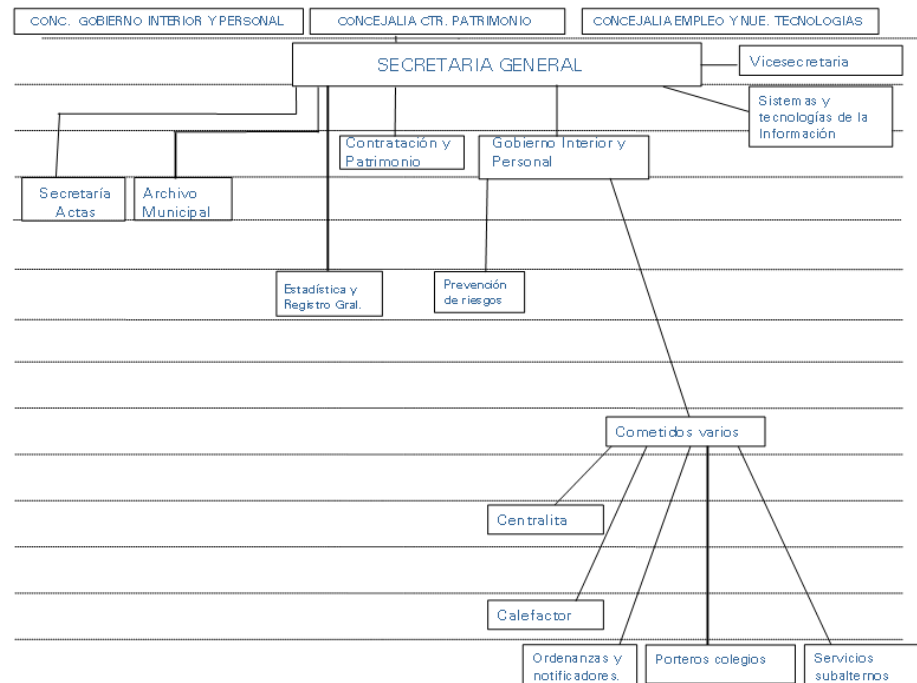
Policía Local
Pintura
Servicio de Extinción de incendios



ALCALDIA

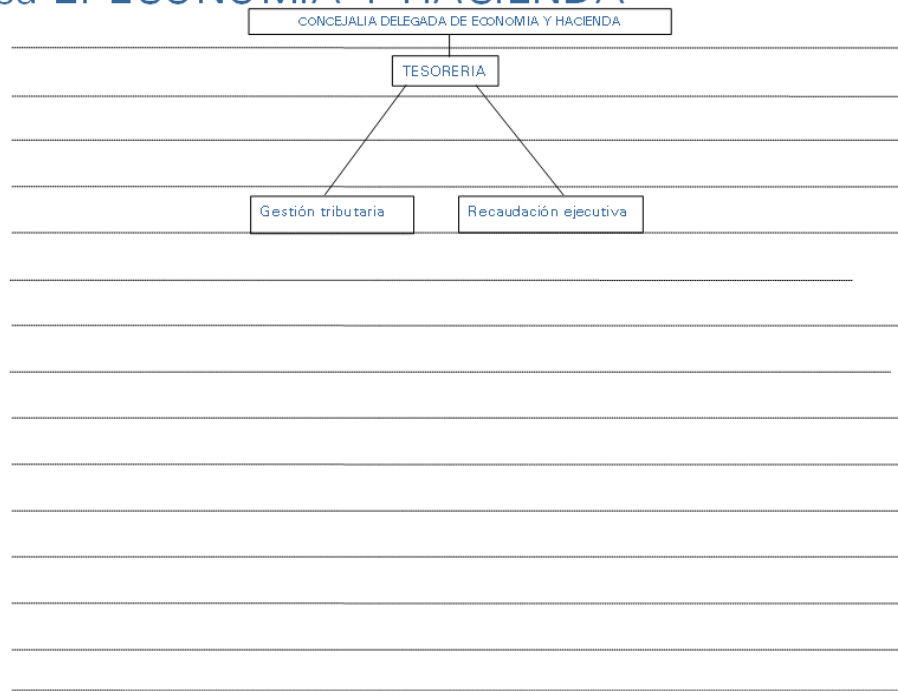


Area 1: ADMINISTRACIÓN, PERSONAL, SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION

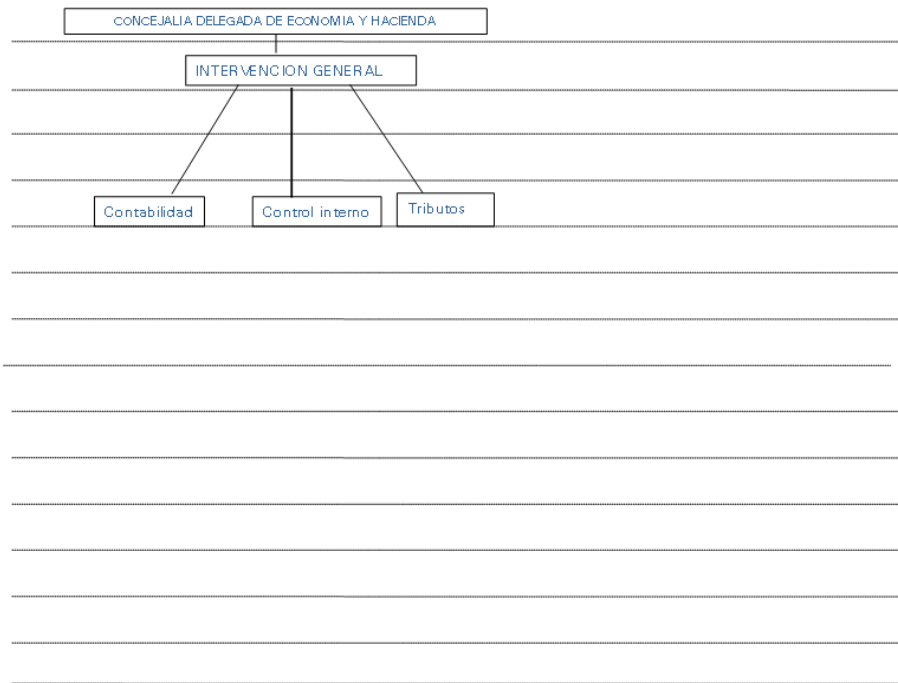




Area 2: ECONOMIA Y HACIENDA

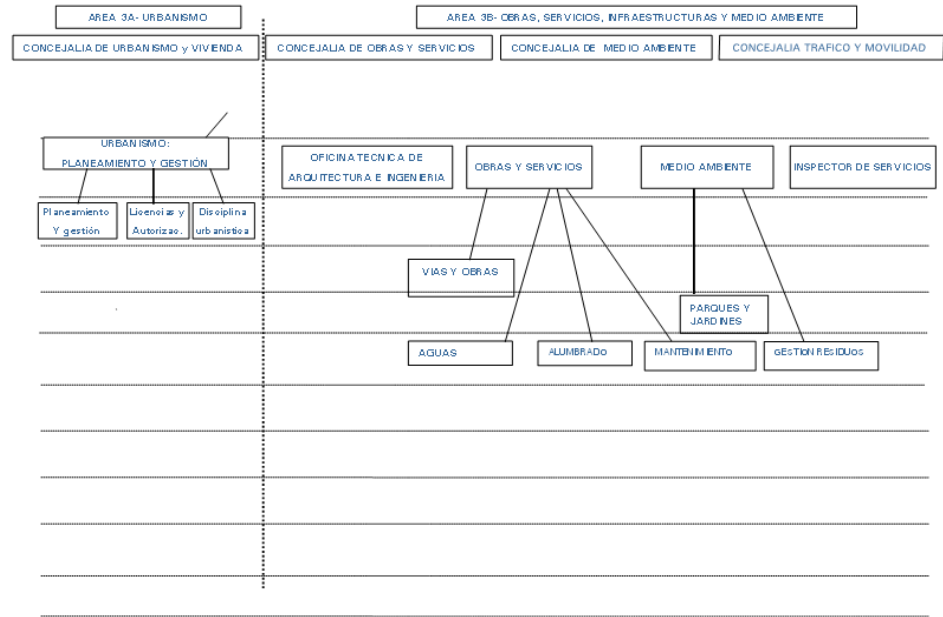


Area 2: ECONOMIA Y HACIENDA

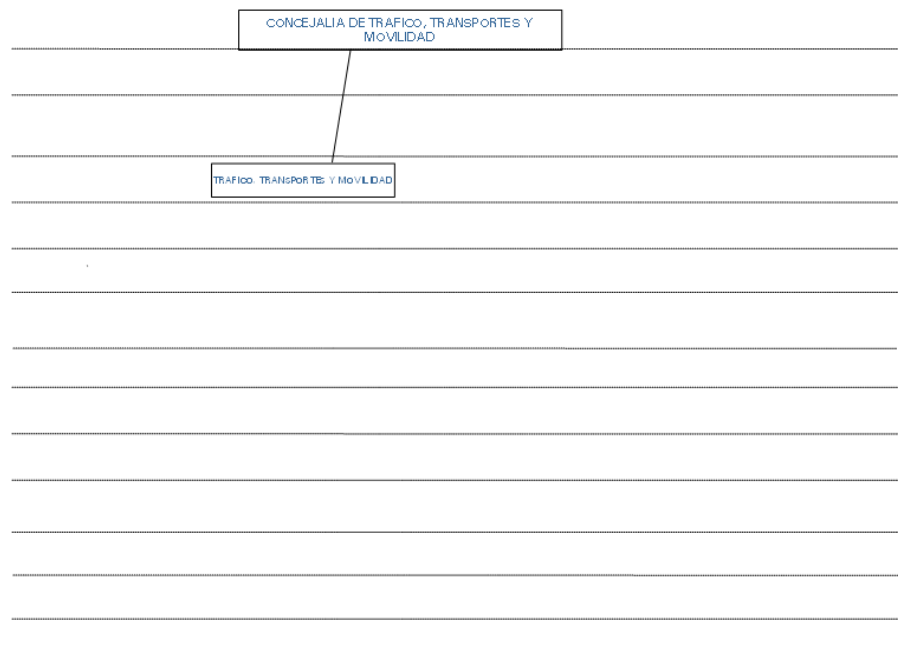




AREA 3: URBANISMO Y VIVIENDA, OBRAS, SERVICIOS, INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE



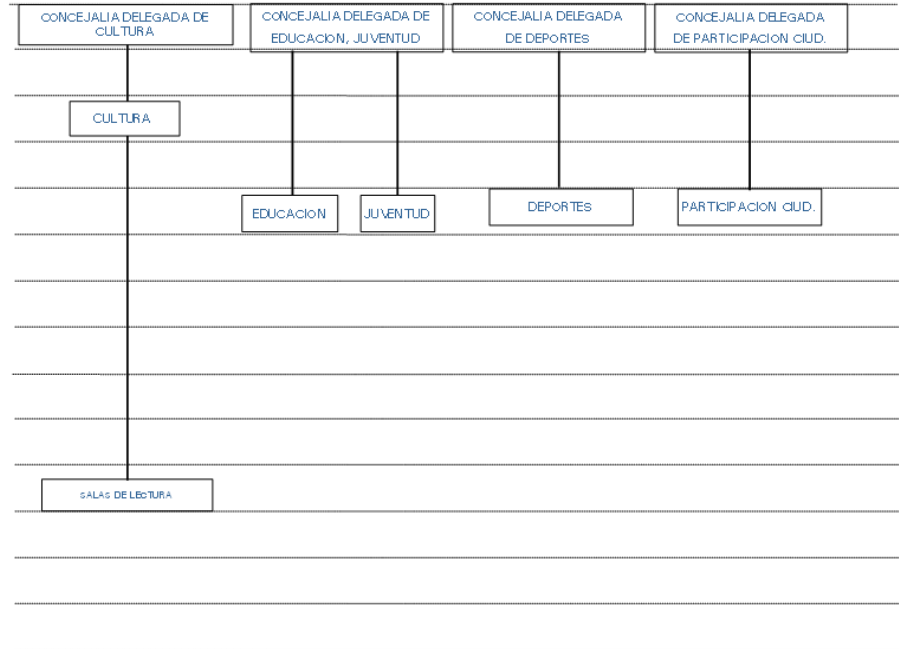
AREA 3: TRAFICO, TRANSPORTES Y MOVILIDAD



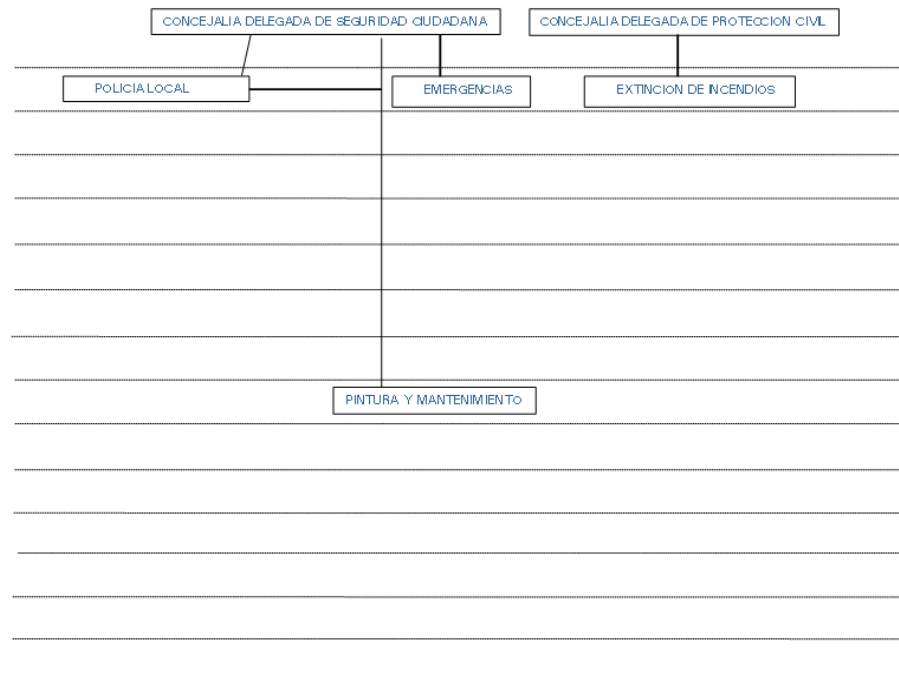


Area 5: CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES, EDUCACION, PATRIMONIO HISTORICO Y PARTICIPACION CIUDADANA

5B.- CULTURA, DEPORTES, JUVENTUD Y EDUCACION Y PARTICIPACION CIUDADANA



Area 6: SEGURIDAD





G.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Se introduce en la Relación de Puestos de Trabajo aprobada en sesión plenaria de 3 de febrero de 2014, las propuestas recogidas en el expediente referente a plantilla y retribuciones, en su caso.

La documentación que se incorpora al expediente difiere con respecto a la forma de presentación pero no en cuanto al contenido. En este ejercicio se ha emprendido por parte de este Ayuntamiento el desglose del complemento específico tal y como aparece en nómina que va a completar en un futuro la información que se proporciona en la R.P.TL dentro de un mismo listado.

En el presente ejercicio se ha introducido una novedad vía jurisprudencia habida cuenta el Tribunal Supremo ha cambiado su doctrina sobre la naturaleza de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración. Se trata de la Sentencia de 5 de Febrero de 2014 (Rec.2986/2012 del Tribunal Supremo, Sala tercera, de lo contencioso – administrativo, Sección 7ª).

En ella se establece que la R.P.T. **debe considerarse a todos los efectos como acto administrativo y no como una disposición general** a efectos del recurso de casación, sin que proceda ya distinguir, en lo sucesivo, entre el plano sustantivo y el procesal que se desprendía de esa naturaleza que se le asignaba a las R.P.T. La R.P.T. es no un acto ordenador sino un acto ordenado, mediante el cual la Administración se autoorganiza , ordenando un elemento de su estructura como es el del personal integrado en ella.

Este planteamiento se realiza también para las Corporaciones Locales habida cuenta aunque en un principio se realiza para la Administración del Estado lo cierto es que esta Administración NO ha optado por la posibilidad que le proporciona el art. 74 de la Ley 7/2007 de poder utilizar “otro instrumento alternativo de ordenación del personal”.

Como cambio a la R.P.T. aprobada:

- Señalar que no se reflejarán en la R.P.T. los puestos que quedarán vacantes a lo largo del 2015, dato que se ha forzado en los listados de años anteriores.

Téngase en cuenta que la situación de la R.P.T. parte de la base de datos existente a 1 de enero de 2015 y los empleados que se van a jubilar permanecen en ese momento en alta.

Por ello **debe de completarse este expediente** de R.P.T. con el estudio de plazas que van a resultar vacantes por diversos motivos a lo largo del ejercicio y que queda recogido en el expediente de plantilla.

- Ninguno de los puestos de trabajo que se incluyen en la R.P.T. tienen circunstancias especiales que le diferencian de los puestos a los que quedan asimilados salvo el puesto de trabajo de Auxiliar de Administración especial adscrito a turismo que incluye como requisitos de desempeño:

- Conocimiento de dos idiomas extranjeros y habilidades de comunicación

- Representación institucional en el sector turístico

- Gestor contenido del a web que le es propia.

- La única modificación que se introduce es que no se incluyen los puestos de trabajo no singularizados, la forma de provisión con motivo de que ello resulta



contrario al propio carácter y sin perjuicio de las decisiones que la Corporación adopte al respecto en cada provisión.



AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

<http://www.segovia.es>

PROPUESTA DE MODIFICACION DE LA R.P.T. (Aprobada por acuerdo plenario de 03/02//2014 y publicada el 21 de Marzo de 2014 en BOP)

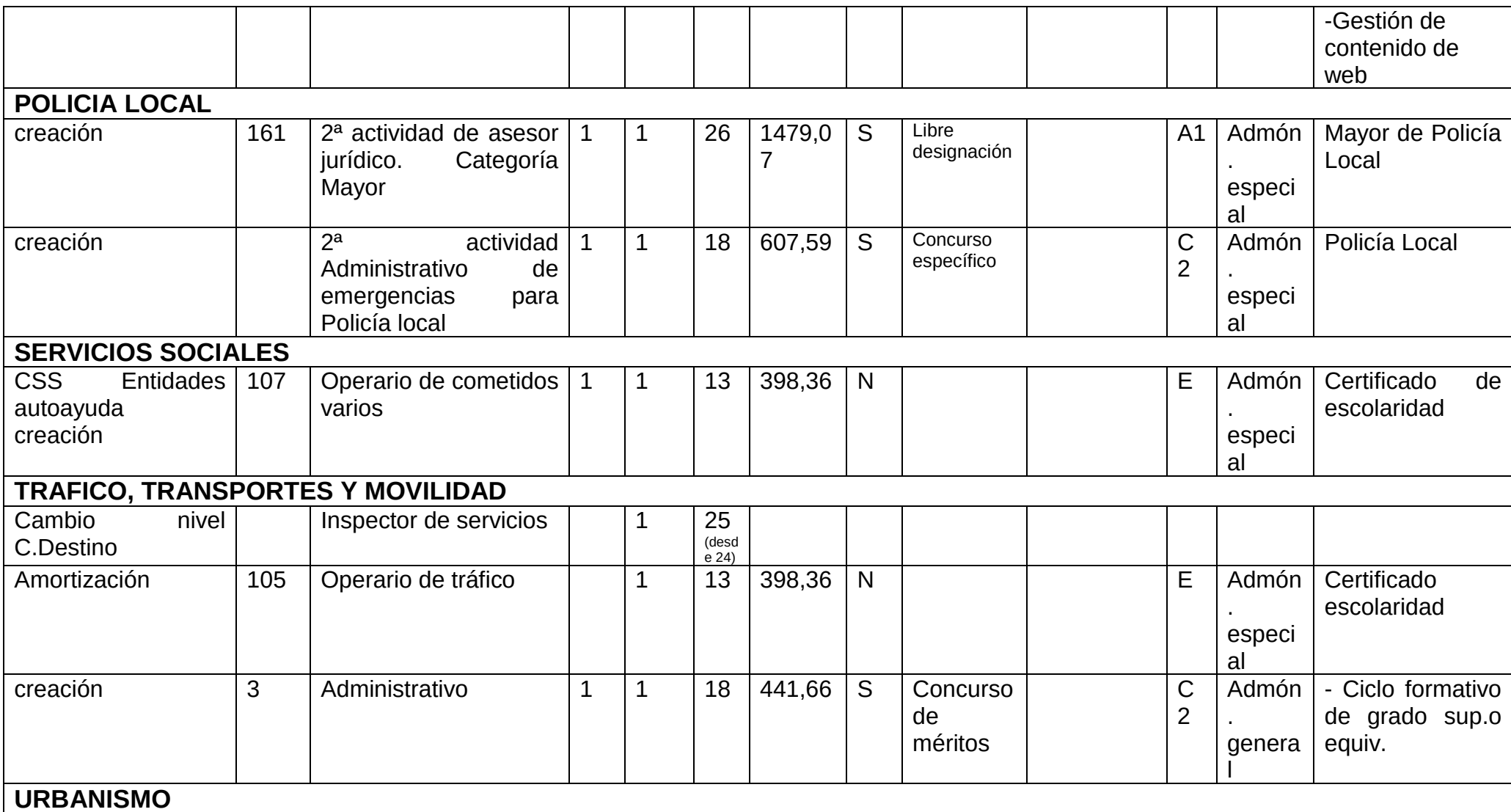
TIPO DE ACUERDO	Cod	Denominación	Va	Dot	CD	CE	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			Requisitos de desempeño
									Discapacidad	GR	Cuerpo	
C.I.E.E.S												
Creación		Técnico de formación y empleo	1	1	23	981,46	S	Concurso de méritos		A1	Admón . especial	Doctorado Grado Equivalente Ingeniero Sup. Arquitectura
creación	54	Técnico Medio de Administración	1	1	22	954,59	S	Concurso de méritos		A2	Admón . especial	Diplomado/Grad o
CASA CONSISTORIAL GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL												
Amortizar (por Transf.)	106	notificador		2 (qued a 1)	13	398,36	N			E	Admón . especial	Certificado de escolaridad
Creación (por la Transf. de anterior)	107	Operario de cometidos varios		7	13	398,36	N			E	Admón . especial	Certificado de escolaridad
INFORMATICA												
Creación	115	Técnico Medio de Administración	1	1	22	954,59	S	Concurso de méritos		A2	Admón . general	Diplomado Derecho Diplom. Económicas,

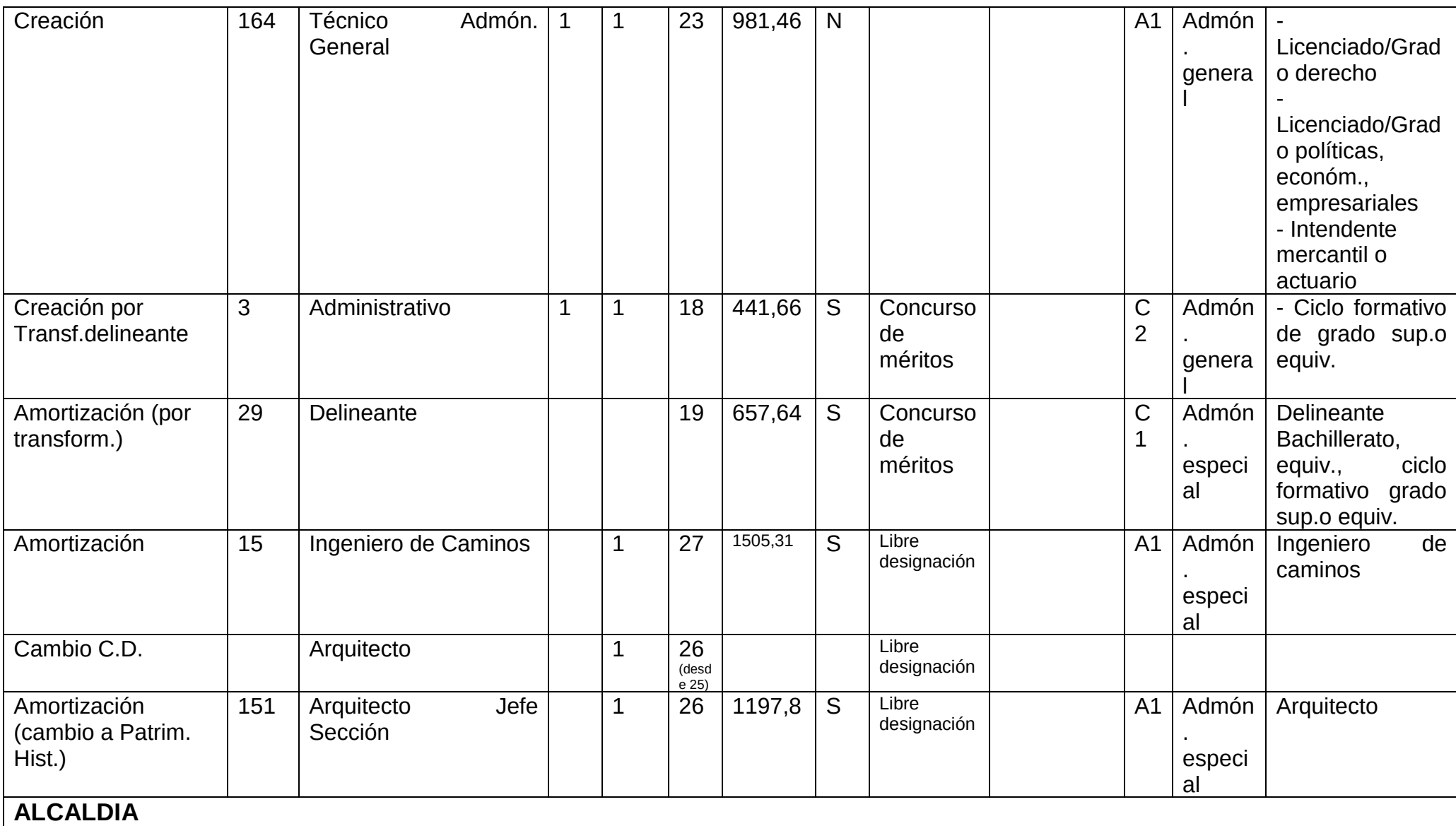


												empresas equiv. Grado	o
INTERVENCION													
Creación	2	Auxiliar General	Admón.	1	16	15	408,28	S	Concurso de méritos		C 2	Admón . general	Ciclo formativo grado medio o equiv. Graduado escolar equivalente Graduado en ESO
CULTURA													
Creación (por Transf. del técnico juventud)	54	Técnico Medio de Administración		1	1	22	954,59	S	Concurso de méritos		A2	Admón . general	Diplomado Grado
JUVENTUD													
Amortizar (por Transf. en técnico)	57	Técnico medio del área de juventud			1	22	954,59	S	Concurso de méritos		A2	Admón . especial	Diplomado Grado
Creación (por del Transf. dinamizador)	57	Técnico medio de juventud y educación		1	1	22	954,59	S	Concurso de méritos		A2	Admón . especial	Diplomado Grado
Amortización (por transf.)	124	Dinamizador			2	18	441,66	S	Concurso de méritos		C 1	Admón . especial	Ciclo formativo de grado superior o equivalente.



												Curso monitor y coordin. tiempo libre. Bachillerato o equ. Director escuela de tiempo libre.
PATRIMONIO HISTORICO												
Creación	107	Operario cometidos varios	1	2	13	398,36	N			E	Admón . especial	Certificado escolaridad
Creación	20	Aparejador	1	1	22	954,59	S	Concurso de méritos		A2	Admón . especial	Arquitecto técnico
Creación (cambio a Patrim.Htco.)	151	Arquitecto Jefe de Sección	1	1	26	1197,8	S	Libre designación		A1	Admón . especial	Arquitectura
TURISMO												
Cambio de escala y al 100% con incremento de requisitos de acceso	2	Auxiliar administrativo de Admón. general pasa a Admón. especial	1	1	15	408,28	S	Concurso de méritos/ Concurso específico		C 1	Admón . especial	- Conocimiento de, al menos, 2 idiomas extranjeros. -Habilidad comunic. - Represent.institu c. sector turístico







Creación	8	Personal eventual asimilado al nivel 28	1	1	28	1658,78	S	Libre designación		A1	Admón · especi al	
----------	---	--	---	---	----	---------	---	----------------------	--	----	----------------------------	--

Por lo que se propone que el Ayuntamiento Pleno por la competencia que le ha sido conferida en esta materia por virtud de lo establecido en el art. 22.2.i) de la Ley 7/1985 de 2 de abril de las Bases del Régimen Local se adopten los acuerdos recogidos en el presente dictamen de aprobación de Plantilla, Organigramas de puestos y departamentos, fichas descriptivas y Relaciones de Puestos de trabajo correspondiente al ejercicio 2015, de acuerdo con el resumen que se señala, una vez que se ha llevado a cabo la votación globalizada sobre todas las cuestiones contempladas en el mismo y ha sido aprobado con el voto favorable de los representantes del grupo político del PSOE (D^a M^a Luisa Delgado Robledo, D. Javier Giraldez López-Escalera y D. Lirio Martín García) y de IU (D. Luis Peñalosa Izuzquiza) y la abstención de los representantes del grupo político del PP (D^a Yolanda Velasco Rodríguez, D^a Mercedes Sanz de Andrés y D^a Azucena Suárez del Pozo).

A.- INTRODUCCION.-

Primera.- Motivación de nombramientos / contratos de carácter temporal

Segunda.- Motivación de creación de plazas y organización de plantilla

Tercera.- La habilitación legal para incorporar personal interino o temporal en “sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios”

B.- ANALISIS CONCRETO DE PROPUESTAS EN MATERIA DE PLANTILLA

A.- Vacantes por cumplimiento de la edad de jubilación excepto personal de extinción de incendios.

B.- Jubilación anticipada de Bomberos

C.- Vacantes de promoción

D.- Vacantes de excedencia

E.- Mantenimiento de vacantes que se producen desde los últimos presupuestos

F.- Propuesta de modificación de plazas de plantilla:

1.- Propuesta de creación de una plaza de Técnico medio de Juventud y Educación para la amortización automática de la del Dinamizador que promocioe.

2.- Propuesta de transformación de plazas vacantes de personal que se jubila a lo largo del ejercicio del 2015.-

3.- Propuesta de creación de una plaza de Técnico medio (de gestión) de Administración general para el departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.-

4.- Propuestas de reorganización de la Concejalía de Patrimonio Histórico.-

a.- Propuesta para la creación de la oficina del Patrimonio Mundial de Segovia en la concejalía de Patrimonio Histórico del Ayuntamiento.

b.- La adscripción de un Arquitecto municipal a la sección dentro de los que prestan servicios en el área 3.

c.- Creación de plaza de Arquitecto técnico adscrito a la Concejalía de Patrimonio Histórico.

d.- Creación de una nueva plaza de Operario de cometidos varios para la Casa de la Moneda.-

5.- Propuesta de modificación de plaza de Auxiliar Administrativo en Turismo.-

6.- Área 3 de Urbanismo, obras, infraestructuras y servicios.-

a.- Incorporación de una plaza de Técnico de Administración General



- b.- Propuesta de modificación en la adscripción de funcionarios municipales en el departamento de licencias.-
- c.- Como consecuencia de lo anterior se plantean los puestos del área 3 como no singularizados con la finalidad de que puedan modificarse las adscripciones y desempeño de funciones conforme sea preciso por necesidades de los servicios.
- d.- Modificación de plaza vacante por jubilación de su titular de Delineante en plaza de Administrativo de Administración General.
- e.- Propuesta de amortización de plaza de Ingeniero de Caminos
- f.- Funciones de responsable de la gestión del agua
- g.- Propuesta de adscripción al Técnico de Administración general con nivel de 24 para llevar a cabo funciones de disciplinas urbanística.

7.- Propuesta de creación de una plaza de personal eventual asimilado al grupo A1 con nivel de complemento de destino de Jefe de Servicio, 28.-

8.- Creación de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General para la Intervención de fondos municipales.-

9.- Creación de plazas de segunda actividad en policía local (Técnico Área Jurídica y administración de emergencias)

10.- Memoria Plan de empleo 2015.-

- a.- Introducción
- b.- Legislación aplicable
- c.- Medidas a aplicar:
 - 1.- Medidas a adoptar en la sección de bienestar social
 - 2.- Medidas a adoptar en la sección de cultura / juventud

11.- Propuesta de creación de una plaza de segunda actividad de operario de cometidos varios en el centro de Servicios Sociales ubicado en Fernández Ladreda.-

12.- Propuesta de transformación de plaza de operario – notificador en plaza de operario de cometidos varios

13.- Propuesta de creación de dos puestos de trabajo de Administración Especial en área de Empleo/Formación

C.- FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

D.- DETERMINACION DE PLAZAS PENDIENTES DE OFERTAR

E.- PLAZAS RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD 2015

F.- ORGANIGRAMAS DE PUESTOS DE TRABAJO.-

Organigrama de puestos de trabajo

Organigrama departamental

G.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Anexo I.- Plantilla nominal y plantilla de plazas vacantes

Anexo II.- Fichas descriptivas de los puestos de trabajo

Anexo III.- Listados de complemento específico de turnos y dedicación

Anexo IV.- Listados complementarios de productividades (a noviembre de 2014)

Segovia, 22 de diciembre de 2014. LA PRESIDENTA, LA SECRETARIA-DELEGADA,”

Intervenciones.-



Ponente: Con el permiso de la Presidencia, tomó la palabra la concejala delegada de Gobierno interior y personal, doña María Luisa Delgado Robledo, para exponer y defender las propuestas del dictamen.

Debate: Promoviéndose debate tomó la palabra doña Azucena Suárez del Pozo, en representación del grupo municipal Popular, consumiendo las intervinientes un segundo turno.

Votación.- Finalizado el debate, la Presidencia sometió la propuesta a votación en los términos contenidos en el dictamen, resultando 25 votos emitidos de los cuales 12 son votos a favor, ninguno en contra y el resto, 13 abstenciones.

Acuerdo.- En consecuencia con el voto a favor de la mayoría resultó aprobado el dictamen transcrito en sus propios términos, acordando la Excma. Corporación municipal:

La aprobación de la Plantilla, Organigramas de puestos de trabajo y de departamentos, fichas descriptivas y Relaciones de Puestos de trabajo correspondiente al ejercicio 2015, de acuerdo con el resumen que se señala a continuación:

A.- INTRODUCCION.-

Primera.- Motivación de nombramientos / contratos de carácter temporal

Segunda.- Motivación de creación de plazas y organización de plantilla

Tercera.- La habilitación legal para incorporar personal interino o temporal en “sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios

B.- ANALISIS CONCRETO DE PROPUESTAS EN MATERIA DE PLANTILLA

A.- Vacantes por cumplimiento de la edad de jubilación excepto personal de extinción de incendios.

B.- Jubilación anticipada de Bomberos

C.- Vacantes de promoción

D.- Vacantes de excedencia

E.- Mantenimiento de vacantes que se producen desde los últimos presupuestos

F.- Propuesta de modificación de plazas de plantilla:

1.- Propuesta de creación de una plaza de Técnico medio de Juventud y Educación para la amortización automática de la del Dinamizador que promocióne.

2.- Propuesta de transformación de plazas vacantes de personal que se jubila a lo largo del ejercicio del 2015.-

3.- Propuesta de creación de una plaza de Técnico medio (de gestión) de Administración general para el departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.-

4.- Propuestas de reorganización de la Concejalía de Patrimonio Histórico.-

a.- Propuesta para la creación de la oficina del Patrimonio Mundial de Segovia en la concejalía de Patrimonio Histórico del Ayuntamiento.

b.- La adscripción de un Arquitecto municipal a la sección dentro de los que prestan servicios en el área 3.

c.- Creación de plaza de Arquitecto técnico adscrito a la Concejalía de Patrimonio Histórico.

d.- Creación de una nueva plaza de Operario de cometidos varios para la Casa de la Moneda.-

5.- Propuesta de modificación de plaza de Auxiliar Administrativo en Turismo.-

6.- Área 3 de Urbanismo, obras, infraestructuras y servicios.-

a.- Incorporación de una plaza de Técnico de Administración General

b.- Propuesta de modificación en la adscripción de funcionarios municipales en el departamento de licencias.-



c.- Como consecuencia de lo anterior se plantean los puestos del área 3 como no singularizados con la finalidad de que puedan modificarse las adscripciones y desempeño de funciones conforme sea preciso por necesidades de los servicios.

d.- Modificación de plaza vacante por jubilación de su titular de Delineante en plaza de Administrativo de Administración General.

e.- Propuesta de amortización de plaza de Ingeniero de Caminos

f.- Funciones de responsable de la gestión del agua

g.- Propuesta de adscripción al Técnico de Administración general con nivel de 24 para llevar a cabo funciones de disciplinas urbanística.

7.- Propuesta de creación de una plaza de personal eventual asimilado al grupo A1 con nivel de complemento de destino de Jefe de Servicio, 28.-

8.- Creación de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General para la Intervención de fondos municipales.-

9.- Creación de plazas de segunda actividad en policía local (Técnico Área Jurídica y administración de emergencias)

10.- Memoria Plan de empleo 2015.-

a.- Introducción

b.- Legislación aplicable

c.- Medidas a aplicar:

1.- Medidas a adoptar en la sección de bienestar social

2.- Medidas a adoptar en la sección de cultura / juventud

11.- Propuesta de creación de una plaza de segunda actividad de operario de cometidos varios en el centro de Servicios Sociales ubicado en Fernández Ladreda.-

12.- Propuesta de transformación de plaza de operario – notificador en plaza de operario de cometidos varios

13.- Propuesta de creación de dos puestos de trabajo de Administración Especial en área de Empleo/Formación

C.- FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

D.- DETERMINACION DE PLAZAS PENDIENTES DE OFERTAR

E.- PLAZAS RESERVADAS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD 2015

F.- ORGANIGRAMAS DE PUESTOS DE TRABAJO.-

Organigrama de puestos de trabajo

Organigrama departamental

G.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Anexo I.- Plantilla nominal y plantilla de plazas vacantes

Anexo II.- Fichas descriptivas de los puestos de trabajo

Anexo III.- Listados de complemento específico de turnos y dedicación

Anexo IV.- Listados complementarios de productividades (a noviembre de 2014)

Y para que así conste en el expediente de referencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.3 del ROF, se expide la presente, en Segovia, a reserva de los términos definitivos que resulten tras la aprobación del acta en una próxima sesión (artículo 206 del ROF).



RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 499 (Vacantes: 73).

RPT: FUNCIONARIOS

Número de Dotaciones en la RPT: 49 (Vacantes: 72).

Centro de Trabajo: 1 / 10 / 0 Nº de Dotaciones: 5 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: PATRIMONIO Y CONTRATACION

NIVEL 3: PATRIMONIO Y CONTRATACION

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.2	AUXILIAR ADMON GENERAL	2	0	15	144	408,28	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.3	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION GENERAL	1	0	18	1701	411,66	Concurso de Meritos	C1	C	100	
1.1.7	TAG NIVEL 24	1	0	26	242	1.022,91	Concurso de Meritos	A1	C	100	
1.1.146	TAG NIVEL 26	1	0	26	251	1.479,27	Libre Designacion	A1	C	100	

Centro de Trabajo: 1 / 2 / 0 Nº de Dotaciones: 7 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: ESTADISTICA Y REGISTRO GENERAL

NIVEL 3: ESTADISTICA Y REGISTRO GENERAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.115	TECNICO MEDIO DE ADMINISTRACION GENERAL	1	0	22	222	954,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.141	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ESPECIFICO)	4	0	15	144	408,28	Concurso/concurso especifico	C2	C	100	
1.1.155	ADMINISTRATIVO ADMON GENERAL (ESPECIFICO)	2	1	18	1701	411,66	Concurso/concurso especifico	C1	C	100	

Centro de Trabajo: 1 / 3 / 0 Nº de Dotaciones: 6 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL

NIVEL 3: GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.2	AUXILIAR ADMON GENERAL	2	0	15	144	408,28	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.3	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION GENERAL	1	0	18	1701	411,65	Concurso de Meritos	C1	C	100	
1.1.36	JEFE GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL	1	0	25	251	1.479,27	Libre Designacion	A1	C	100	
1.1.34	TECNICO MEDIO DE ADMINISTRACION	1	0	22	222	954,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.128	ADMINISTRATIVO DE GESTION DE PERSONAL	1	1	18	1701	411,66	Concurso de Meritos	C1	C	100	

Centro de Trabajo: 1 / 3 / 1 Nº de Dotaciones: 1 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL

NIVEL 3: NOTIFICADORES

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.106	NOTIFICADOR	1	0	12	121	266,36		E	C	100	

Página 1 de 15

09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 499 (Vacantes: 73).

RPT: FUNCIONARIOS

Número de Dotaciones en la RPT: 49 (Vacantes: 72).

Centro de Trabajo: 1 / 3 / 2 Nº de Dotaciones: 2 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL

NIVEL 3: OPERARIOS COMETIDOS VARIOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.107	OPERARIO COMETIDOS VARIOS	2	1	12	121	266,36		E	C	100	

Centro de Trabajo: 1 / 3 / 3 Nº de Dotaciones: 4 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL

NIVEL 3: ORDENANZAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.8	SUBALTERNO PORTERO	1	0	12	121	266,36		E	C	100	
1.1.43	AUXILIAR POLICIA LOCAL ALGUACE	1	0	12	121	266,36		E	C	100	
1.1.48	ENCARGADO CASAS CONSISTORIALES	1	0	16	1605	502,46		C2	C	100	
1.1.107	OPERARIO COMETIDOS VARIOS	1	1	12	121	266,36		E	C	100	

Centro de Trabajo: 1 / 3 / 4 Nº de Dotaciones: 14 (Vacantes: 3).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL

NIVEL 3: PORTEROS DE COLEGIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.108	PORTERO DE COLEGIO	14	2	12	121	266,36	Concurso de Meritos	E	C	100	

Centro de Trabajo: 1 / 3 / 5 Nº de Dotaciones: 1 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL

NIVEL 3: PREVENCIÓN

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.65	TECNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	1	0	22	222	954,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	

Centro de Trabajo: 1 / 3 / 6 Nº de Dotaciones: 1 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL

NIVEL 3: TELEFONISTA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.158	OFICIAL TELEFONISTA	1	0	16	151	434,26	Concurso de Meritos	C2	C	100	

Página 2 de 19



09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 499 (Vacantes: 75).

RPT: FUNCIONARIOS

Número de Dotaciones en la RPT: 491 (Vacantes: 72).

Centro de Trabajo: 1 / 3 / 7 Nº de Dotaciones: 3 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL

NIVEL 3: OPE.COM.VAR.CASA CONSISTORIAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.107	OPERARIO CONECTADOS VARIOS	3	1	15	121	396,36		E	C	100	

Centro de Trabajo: 1 / 3 / 9 Nº de Dotaciones: 2 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL

NIVEL 3: ALGUACIL DE BARRIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.107	OPERARIO CONECTADOS VARIOS	1	0	12	121	396,36		E	C	100	
1.1.108	ALGUACIL DE BARRIO	1	0	13	1207	396,36		E	C	100	

Centro de Trabajo: 1 / 4 / 0 Nº de Dotaciones: 7 (Vacantes: 2).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: INFORMÁTICA

NIVEL 3: INFORMÁTICA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.16	TECNICO DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACION	1	0	28	2802	1.606,76	Libre Designacion	A1	C	100	
1.1.27	TECNICO MEDIO EN INFORMÁTICA	1	1	22	2032	954,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.29	PROGRAMADOR - OPERADOR	2	0	19	1991	657,64	Concurso de Meritos	C1	C	100	
1.1.31	JEFE PROGRAMADOR OPERADOR	2	0	28	2802	791,62	Concurso de Meritos	C1	C	100	
1.1.115	TECNICO MEDIO DE ADMINISTRACION GENERAL	1	1	22	222	954,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	

Centro de Trabajo: 1 / 5 / 0 Nº de Dotaciones: 9 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: INTERVENCION

NIVEL 3: INTERVENCION

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.2	AUXILIAR ADMON. GENERAL	2	1	19	144	489,28	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.3	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION GENERAL	3	0	19	1701	641,66	Concurso de Meritos	C1	C	100	
1.1.8	INTERVENTOR GENERAL	1	0	26	252	2.078,87	Concurso de Meritos	A1	C	100	
1.1.11	ECONOMISTA	1	0	26	251	1.479,27	Libre Designacion	A1	C	100	
1.1.146	TAG NIVEL 35	2	0	26	251	1.479,27	Libre Designacion	A1	C	100	

Página 3 de 19

09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 499 (Vacantes: 75).

RPT: FUNCIONARIOS

Número de Dotaciones en la RPT: 491 (Vacantes: 72).

Centro de Trabajo: 1 / 6 / 0 Nº de Dotaciones: 3 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: PARTICIPACION CIUDADANA

NIVEL 3: PARTICIPACION CIUDADANA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.117	EDUCADOR SOCIAL	1	0	22	2203	954,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.141	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ESPECIFICO)	2	0	15	144	408,28	Concurso/concurso específico	C2	C	100	

Centro de Trabajo: 1 / 6 / 1 Nº de Dotaciones: 1 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: PARTICIPACION CIUDADANA

NIVEL 3: COORDINADOR INF.MUNICIPAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.118	COORDINADOR DE INFORMACION MUNICIPAL	1	0	24	2445	1.833,81	Concurso de Meritos	A1	C	100	

Centro de Trabajo: 1 / 7 / 0 Nº de Dotaciones: 3 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: SECRETARIA

NIVEL 3: SECRETARIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.1	SECRETARIO GENERAL	1	0	30	301	2.870,87	Libre Designacion	A1	C	100	
1.1.141	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ESPECIFICO)	2	1	15	144	408,28	Concurso/concurso específico	C2	C	100	

Centro de Trabajo: 1 / 7 / 1 Nº de Dotaciones: 1 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: SECRETARIA

NIVEL 3: VICESECRETARIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.4	VICESECRETARIO	1	1	28	2802	1.606,76	Libre Designacion	A1	C	100	

Centro de Trabajo: 1 / 7 / 2 Nº de Dotaciones: 1 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: SECRETARIA

NIVEL 3: ACTAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.7	TAG NIVEL 24	1	0	24	242	1.802,91	Concurso de Meritos	A1	C	100	

Página 4 de 15



09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 499 (Vacantes: 73).

RPT: FUNCIONARIOS

Número de Dotaciones en la RPT: 491 (Vacantes: 72).

Centro de Trabajo: 1 / 8 / 0 Nº de Dotaciones: 8 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: TESORERÍA

NIVEL 3: TESORERÍA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.2	AUXILIAR ADMON. GENERAL	2	0	15	144	488,28	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.3	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION GENERAL	1	0	18	1701	441,65	Concurso de Meritos	C1	C	100	
1.1.4	TESORERO DE FONDOS	1	0	36	303	3.679,87	Concurso de Meritos	A1	C	100	
1.1.13	RECAUDADOR	1	0	36	303	1.479,07	Libre Designación	A1	C	100	
1.1.27	TECNICO MEDIO EN INFORMATICA	1	0	22	2204	954,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.46	TECNICO DE GESTION DEL AREA TRIBUTARIA Y ECONOMICA	1	0	32	322	954,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.143	ADMINISTRATIVO JEFE DE GRUPO	1	0	19	1903	527,64	Concurso de Meritos	C1	C	100	

Centro de Trabajo: 1 / 8 / 1 Nº de Dotaciones: 21 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: TESORERÍA

NIVEL 3: GESTION TRIBUTARIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.2	AUXILIAR ADMON. GENERAL	6	0	15	144	488,28	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.3	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION GENERAL	9	0	18	1701	441,65	Concurso de Meritos	C1	C	100	
1.1.28	PROGRAMADOR - OPERADOR	1	0	18	1901	657,64	Concurso de Meritos	C1	C	100	
1.1.308	LECTOR CONTADORES	2	1	14	1201	459,56	Concurso de Meritos	E	C	100	
1.1.143	ADMINISTRATIVO JEFE DE GRUPO	1	0	19	1903	527,64	Concurso de Meritos	C1	C	100	
1.1.146	TAG NIVEL 26	1	0	26	251	1.479,07	Libre Designación	A1	C	100	

Centro de Trabajo: 1 / 8 / 2 Nº de Dotaciones: 7 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: TESORERÍA

NIVEL 3: RECAUDACION EJECUTIVA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.2	AUXILIAR ADMON. GENERAL	5	0	15	144	488,28	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.3	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION GENERAL	1	0	18	1701	441,65	Concurso de Meritos	C1	C	100	
1.1.186	NOTIFICADOR	1	0	13	121	388,26	Concurso de Meritos	E	C	100	

Centro de Trabajo: 10 / 0 / 0 Nº de Dotaciones: 2 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: ARCHIVO

NIVEL 2: ARCHIVO MUNICIPAL

NIVEL 3: ARCHIVO MUNICIPAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.10	ARCHIVERO MUNICIPAL	1	0	24	245	1.823,81	Concurso de Meritos	A1	C	100	
1.1.91	AUXILIAR DEL ARCHIVO	1	0	18	1701	441,65	Concurso de Meritos	C1	C	100	

Página 5 de 19

09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 499 (Vacantes: 73).

RPT: FUNCIONARIOS

Número de Dotaciones en la RPT: 491 (Vacantes: 72).

Centro de Trabajo: 12 / 0 / 0 Nº de Dotaciones: 6 (Vacantes: 3).

NIVEL 1: JUVENTUD

NIVEL 2: JUVENTUD

NIVEL 3: JUVENTUD

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.67	TECNICO MEDIO EDUCACION Y JUVENTUD	1	1	23	2383	954,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.62	INFORMADOR JUVENIL	1	0	18	1702	441,65	Concurso de Meritos	C1	C	100	
1.1.124	DINAMIZADOR SOCIAL	2	1	18	1701	441,65	Concurso de Meritos	C1	C	100	
1.1.162	2º ACTIVIDAD BAYTOR APOYO JURIDICO AREA 5	1	1	36	303	1.479,07	Libre Designación	A1	C	100	

Centro de Trabajo: 15 / 0 / 0 Nº de Dotaciones: 6 (Vacantes: 5).

NIVEL 1: C.I.E.E.S.

NIVEL 2: C.I.E.E.S.

NIVEL 3: C.I.E.E.S.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.2	AUXILIAR ADMON. GENERAL	2	3	15	144	488,28	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.34	TECNICO MEDIO DE ADMINISTRACION	1	1	22	222	954,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.128	COORDINADOR DE EMPLEO Y TECNOLOGIAS	1	0	24	246	1.823,81	Concurso de Meritos	A1	C	100	
1.1.157	TECNICO DE EMPLEO	1	1	23	2304	981,46	Concurso de Meritos	A1	C	100	
1.1.163	TECNICO SUPERIOR EMPLEO Y FORMACION	1	1	23	2304	981,46	Concurso de Meritos	A1	C	100	

Centro de Trabajo: 16 / 0 / 0 Nº de Dotaciones: 7 (Vacantes: 3).

NIVEL 1: POLICIA-PINTORES

NIVEL 2: POLICIA-PINTORES

NIVEL 3: POLICIA-PINTORES

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.70	ENCARGADO PINTURA Y MANTENIMIENTO	1	0	15	1809	502,46	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.73	OFICIAL PINTOR	2	2	16	151	424,26		C2	C	100	
1.1.80	AYUDANTE PINTOR	3	0	14	1330	405,45		E	C	100	
1.1.139	OPERARIO DE PINTURA (Especifico)	1	1	12	121	296,26	Concurso concurso específico	E	C	100	

Centro de Trabajo: 2 / 1 / 0 Nº de Dotaciones: 7 (Vacantes: 2).

NIVEL 1: URBANISMO

NIVEL 2: GESTION PLANEAMIENTO

NIVEL 3: GESTION PLANEAMIENTO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.3	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION GENERAL	8	1	18	1701	441,65	Concurso de Meritos	C1	C	100	
1.1.8	ARQUITECTO MUNICIPAL	1	0	25	2501	1.087,71	Concurso de Meritos	A1	C	100	
1.1.25	INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS	1	0	22	222	954,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.147	TAG AJUDATO JEFE SERVIDO NIVEL 19	1	0	27	271	1.950,31	Libre Designación	A1	C	100	
1.1.154	AUXILIAR ADMON. GENERAL RESERVA DE CAPACIDAD	1	0	15	144	488,28	Concurso de Meritos	C2	C	100	

Página 6 de 19



09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 499 (Vacantes: 75).

RPT: FUNCIONARIOS

Número de Dotaciones en la RPT: 491 (Vacantes: 72).

Centro de Trabajo: 2 / 1 / 0 Nº de Dotaciones: 7 (Vacantes: 2).

NIVEL 1: URBANISMO

NIVEL 2: GESTION PLANEAMIENTO

NIVEL 3: GESTION PLANEAMIENTO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.14	TAG RED	1	1	23	23804	361,45	Concurso de Meritos	A1	C	100	

Centro de Trabajo: 2 / 3 / 0 Nº de Dotaciones: 30 (Vacantes: 3).

NIVEL 1: URBANISMO

NIVEL 2: MEDIO AMBIENTE PARQUES Y JARDINES

NIVEL 3: MEDIO AMBIENTE PARQUES Y JARDINES

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.12	TECNICO GERENTE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARD.	1	0	27	273	1.065,31	Libre Designación	A1	C	100	
1.1.23	INGENIERO TECNICO DE PARQUES Y JARDINES	1	0	22	227	864,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.24	ING. TECNICO DE CONSERVACION Y MANT. DE PARQUES	1	0	22	223	864,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.24	OFICIAL JARDINERIA	13	1	16	151	434,26		C2	C	100	
1.1.25	OFICIAL CARTERO	1	0	16	151	434,26		C2	C	100	
1.1.26	OFICIAL MANTENIMIENTO JARDINES (REGOS)	1	0	16	151	434,26		C2	C	100	
1.1.34	AYUDANTE MANTENIMIENTO JARDINES	6	1	14	131	405,86		E	C	100	
1.1.37	AYUDANTE CARTERO	1	0	14	131	405,86		E	C	100	
1.1.125	TECNICO GESTION RESIDUOS, LIMPIEZA VIARIA, SOSTENI	1	0	22	222	854,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.121	SUPERVISOR DE CONTRATAS DE ZONAS VERDES Y AFINE	1	0	17	1696	552,46	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.126	ENCARGADO MANT. ZONAS VERDES Y AFINE	1	1	15	1602	552,31	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.130	AYUDANTE JARDIN BOTANICO	2	0	14	131	405,86		E	C	100	

Centro de Trabajo: 2 / 4 / 0 Nº de Dotaciones: 6 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: URBANISMO

NIVEL 2: JEFATURA DE SERVICIO DE URBANISMO

NIVEL 3: JEFATURA DE SERVICIO DE URBANISMO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.2	AUXILIAR ADMON GENERAL	1	0	15	144	486,28	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.28	DELINANTE	2	0	15	1402	527,54	Concurso de Meritos	C1	C	100	
1.1.107	OPERARIO COMETIDOS VARIOS	1	0	13	121	396,36		E	C	100	
1.1.112	JEFE SERVICIO URBANISMO	1	0	25	2504	1.668,78	Libre Designación	A1	C	100	
1.1.110	OPERARIOS COMETIDOS VARIOS DISCAPACITADOS	1	0	13	121	396,36		E	C	100	

Centro de Trabajo: 2 / 5 / 0 Nº de Dotaciones: 15 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: URBANISMO

NIVEL 2: VIAS Y OBRAS

NIVEL 3: VIAS Y OBRAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.3	AUXILIAR ADMON GENERAL	3	0	15	144	486,28	Concurso de Meritos	C2	C	100	

Página 7 de 19

09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 499 (Vacantes: 73).

RPT: FUNCIONARIOS

Número de Dotaciones en la RPT: 491 (Vacantes: 72).

Centro de Trabajo: 2 / 5 / 0 Nº de Dotaciones: 15 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: URBANISMO

NIVEL 2: VIAS Y OBRAS

NIVEL 3: VIAS Y OBRAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION GENERAL	2	0	15	1701	441,66	Concurso de Meritos	C1	C	100	
1.1.7	TAG NIVEL 24	1	0	24	243	1.233,81	Concurso de Meritos	A1	C	100	
1.1.8	ARQUITECTO MUNICIPAL	1	0	25	2541	1.297,71	Concurso de Meritos	A1	C	100	
1.1.10	INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	2	1	27	271	1.065,31	Libre Designación	A1	C	100	
1.1.26	APAREJADOR	1	0	22	223	864,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.25	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	1	0	22	223	864,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.25	TECNICO DE MANTENIMIENTO Y ALMACEN	1	0	22	224	864,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.25	INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS	1	0	22	223	864,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.25	ENCARGADO CONTROL DE OBRAS Y VIGILANCIA VIAS	1	0	15	1610	505,31	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.30	AYUDANTE ALBANILERIA	1	0	14	131	405,86		E	C	100	

Centro de Trabajo: 2 / 5 / 1 Nº de Dotaciones: 5 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: URBANISMO

NIVEL 2: MANTENIMIENTO

NIVEL 3: CARPINTERIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.66	ENCARGADO CARPINTERIA	1	1	15	1808	522,46	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.82	OFICIAL CARPINTERIA	2	0	15	151	434,26		E	C	100	
1.1.83	AYUDANTE CARPINTERIA	1	0	13	131	405,86		E	C	100	
1.1.89	OPERARIO ALBANILERIA	1	0	13	121	396,36		E	C	100	

Centro de Trabajo: 2 / 5 / 2 Nº de Dotaciones: 12 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: URBANISMO

NIVEL 2: MANTENIMIENTO

NIVEL 3: FONTANERIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.60	ENCARGADO FONTANERIA	1	0	15	1811	606,31	Concurso de Meritos	C3	C	100	
1.1.77	OFICIAL DE FONTANERIA	6	0	15	151	434,26		E	C	100	
1.1.81	AYUDANTE ALBANIL CONDUCTOR	1	0	14	131	405,86		E	C	100	
1.1.89	OPERARIO ALBANILERIA	4	0	13	121	396,36		E	C	100	

Centro de Trabajo: 2 / 5 / 3 Nº de Dotaciones: 17 (Vacantes: 4).

NIVEL 1: URBANISMO

NIVEL 2: MANTENIMIENTO

NIVEL 3: OBRAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.68	ENCARGADO MANTENIMIENTO	1	0	15	1808	522,46	Concurso de Meritos	C2	C	100	

Página 8 de 19



09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 499 (Vacantes: 79).

RPT: FUNCIONARIOS

Número de Dotaciones en la RPT: 491 (Vacantes: 72).

Centro de Trabajo: 2 / 6 / 3 Nº de Dotaciones: 17 (Vacantes: 4).

NIVEL 1: URBANISMO

NIVEL 2: MANTENIMIENTO

NIVEL 3: OBRAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.80	OFICIAL CONDUCTOR Y APOYO A SERV. MUNICIPALES	1	0	16	131	434,26		C2	C	100	
1.1.81	OFICIAL ALBANILERA	4	0	16	131	434,26		C2	C	100	
1.1.82	AYUDANTE ALBANILERA	2	0	14	131	405,06		E	C	100	
1.1.83	AYUDANTE ALBANIL CONDUCTOR	1	0	14	131	405,06		E	C	100	
1.1.89	OPERARIO ALBANILERA	7	4	13	121	368,36		E	C	100	
1.1.90	OFICIAL SOLD CONDUCTOR	1	0	16	150	396,79		C2	C	100	

Centro de Trabajo: 2 / 6 / 4 Nº de Dotaciones: 6 (Vacantes: 2).

NIVEL 1: URBANISMO

NIVEL 2: MANTENIMIENTO

NIVEL 3: SERVICIOS ELECTRICOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.84	ENCARGADO MONTADOR DE SERVICIOS ELECTRICOS	1	1	18	1811	685,91	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.76	OFICIAL CONDUCTOR	1	0	16	151	434,26		C2	C	100	
1.1.84	OFICIAL ELECTRICISTA	2	0	16	1512	434,26		C2	C	100	
1.1.85	AYUDANTE ELECTRICISTA	1	1	14	131	405,06		E	C	100	
1.1.87	OPERARIO COMEDIDOS VARIOS	1	0	13	121	388,36		E	C	100	

Centro de Trabajo: 2 / 6 / 5 Nº de Dotaciones: 1 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: URBANISMO

NIVEL 2: MANTENIMIENTO

NIVEL 3: TALLER MECANICO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.83	ENCARGADO VEHICULOS Y MAQUINARIA	1	0	18	1809	582,45	Concurso de Meritos	C2	C	100	

Centro de Trabajo: 2 / 6 / 6 Nº de Dotaciones: 4 (Vacantes: 3).

NIVEL 1: URBANISMO

NIVEL 2: MANTENIMIENTO

NIVEL 3: DEPOSITOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.101	OPERARIOS DE AGUAS	4	3	14	1302	405,06		E	C	100	

Página 9 de 19

09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 495 (Vacantes: 73).

RPT: FUNCIONARIOS

Número de Dotaciones en la RPT: 491 (Vacantes: 72).

Centro de Trabajo: 2 / 6 / 7 Nº de Dotaciones: 2 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: URBANISMO

NIVEL 2: MANTENIMIENTO

NIVEL 3: OFICINA MANTENIMIENTO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.22	AUXILIAR	1	0	15	144	408,28	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.82	AYUDANTE ALMACENERO	1	0	14	131	405,06		E	C	100	

Centro de Trabajo: 2 / 7 / 0 Nº de Dotaciones: 12 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: URBANISMO

NIVEL 2: LICENCIAS Y REHABILITACION URBANA

NIVEL 3: LICENCIAS Y REHABILITACION URBANA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.2	AUXILIAR ADMON GENERAL	5	0	15	144	408,28	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.3	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION GENERAL	1	0	18	1791	443,55	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.29	APARICADOR	2	0	22	222	954,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.21	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	2	0	22	223	954,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.85	TAG INTEL 26	1	0	26	2602	1.197,80	Libre Designacion	A1	C	100	
1.1.101	ARQUITECTO JEFE DE SECCION	1	0	26	2604	1.197,80	Libre Designacion	A1	C	100	

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 0 Nº de Dotaciones: 3 (Vacantes: 3).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: POLICIA LOCAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.40	AGENTE POLICIA LOCAL	3	3	15	1845	607,59	Normativa específica Policía L	C1	C	100	

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 1 Nº de Dotaciones: 2 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: JEFATURA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.33	INTENDENTE POLICIA LOCAL	1	0	28	2801	1.654,78	Libre Designacion	A1	C	100	
1.1.34	MAYOR POLICIA LOCAL	1	0	28	2806	1.197,80	Libre Designacion	A1	C	100	

Página 10 de 19



09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 499 (Vacantes: 75).

RPT: FUNCIONARIOS

Número de Dotaciones en la RPT: 491 (Vacantes: 72).

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 10 N° de Dotaciones: 12 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: ATESTADOS E INFORMES

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.40	AGENTE POLICIA LOCAL	12	1	15	1845	507.59	Normativa específica Policía L	C1	C	100	

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 11 N° de Dotaciones: 2 (Vacantes: 2).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: GRUA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.40	AGENTE POLICIA LOCAL	2	2	15	1845	507.59	Normativa específica Policía L	C1	C	100	

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 12 N° de Dotaciones: 2 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: PATRULLA VERDE

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.40	AGENTE POLICIA LOCAL	2	0	15	1845	507.59	Normativa específica Policía L	C1	C	100	

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 13 N° de Dotaciones: 9 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: ATENCION AL CIUDADANO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.40	AGENTE POLICIA LOCAL	9	0	15	1845	507.59	Normativa específica Policía L	C1	C	100	

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 14 N° de Dotaciones: 2 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: PARQUE INFANTIL DE TRAFICO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.42	AGENTE PARQUE INFANTIL SEGUNDA ACTIVIDAD	1	0	15	1845	507.59	Normativa específica Policía L	C1	C	100	
1.1.132	OFICIAL MONITOR PARQUE INFANTIL TRAFICO	1	0	20	2819	795.41	Normativa específica Policía L	C1	C	100	

Página 11 de 19

09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 499 (Vacantes: 75).

RPT: FUNCIONARIOS

Número de Dotaciones en la RPT: 491 (Vacantes: 72).

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 15 N° de Dotaciones: 3 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: REGIMEN INTERIOR

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.40	AGENTE POLICIA LOCAL	1	0	15	1845	507.59	Normativa específica Policía L	C1	C	100	
1.1.132	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2ª ACTV. POLICIA LOCAL	2	0	15	1847	507.59	Normativa específica Policía L	C1	C	100	

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 16 N° de Dotaciones: 5 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: C.E.C.O.M.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.40	AGENTE POLICIA LOCAL	5	0	15	1845	507.59	Normativa específica Policía L	C1	C	100	

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 17 N° de Dotaciones: 2 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: APOYO C.E.C.O.M.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.132	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2ª ACTV. POLICIA LOCAL	2	0	15	1847	507.59	Normativa específica Policía L	C1	C	100	

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 18 N° de Dotaciones: 2 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: SEGUNDA ACTIVIDAD FUERA CUERPO POLICIA LOCAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.149	ADN 2ª ACTV. POLICIA LOCAL TRAFICO TRANSPORTES	1	0	20	1791	441.46	Normativa específica Policía L	C1	C	100	
1.1.132	2ª ACTV. POLICIA LOCAL DECAPACIDAD DEFEND MIN	1	0	15	1847	507.59	Normativa específica Policía L	C1	C	100	

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 2 N° de Dotaciones: 3 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: INSPECTORES JEFES AREA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCION PRINCIPAL
1.1.25	INSPECTOR POLICIA LOCAL	3	0	24	2444	1.259.37	Normativa específica Policía L	A2	C	100	

Página 12 de 19



09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 499 (Vacantes: 75).

RPT: FUNCIONARIOS

Número de Dotaciones en la RPT: 49 (Vacantes: 72).

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 3 Nº de Dotaciones: 4 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: SUBINSPECTORES JEFES DE UNIDAD

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.27	SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL	4	0	22	2304	1.042,72	Normativa específica Policía L.	A2	C	100	

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 4 Nº de Dotaciones: 10 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: OFICIALES JEFE SECCION

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.28	OFICIAL POLICIA LOCAL	10	1	20	2017	791,41	Normativa específica Policía L.	C1	C	100	

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 5 Nº de Dotaciones: 14 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: SECCION BARRIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.40	AGENTE POLICIA LOCAL	14	0	18	1845	607,59	Normativa específica Policía L.	C1	C	100	

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 6 Nº de Dotaciones: 15 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: V.I.R.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.46	AGENTE POLICIA LOCAL	15	0	18	1845	607,59	Normativa específica Policía L.	C1	C	100	

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 7 Nº de Dotaciones: 7 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: V.I.R. NOCHE

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.48	AGENTE POLICIA LOCAL	7	0	18	1845	607,59	Normativa específica Policía L.	C1	C	100	

Página 13 de 19

09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 499 (Vacantes: 75).

RPT: FUNCIONARIOS

Número de Dotaciones en la RPT: 43 (Vacantes: 72).

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 8 Nº de Dotaciones: 4 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: CUSTODIA EDIFICIOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.108	AGENTES SEGUNDA ACTIVIDAD P. LOCAL	3	0	18	1347	667,59	Normativa específica Policía L.	C1	C	100	
1.1.127	AGENTE P. ACTIVIDAD-CONDUCTOR	1	0	18	1345	667,59	Normativa específica Policía L.	C1	C	100	

Centro de Trabajo: 3 / 0 / 9 Nº de Dotaciones: 10 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: POLICIA LOCAL

NIVEL 2: POLICIA LOCAL

NIVEL 3: SECCION MOTORISTA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.46	AGENTE POLICIA LOCAL	10	0	18	1845	607,59	Normativa específica Policía L.	C1	C	100	

Centro de Trabajo: 4 / 1 / 0 Nº de Dotaciones: 10 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: SERVICIOS SOCIALES

NIVEL 2: C.I.S.S. NORTE

NIVEL 3: C.I.S.S. NORTE

CODIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.2	AUXILIAR ADMON GENERAL	1	0	15	144	408,20	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.26	TRABAJADOR SOCIAL	2	0	22	222	954,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.36	ANIMADOR SOCIOCOMUNITARIO	1	0	23	2303	791,42	Concurso de Meritos	C1	C	100	
1.1.107	OPERARIO COMESTOS VARIOS	4	0	13	121	236,36		E	C	100	
1.1.132	ANIMADORES SOCIOCOMUNITARIOS	1	1	22	2235	954,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.144	DIRECTOR DEL CIES	1	0	23	2321	951,46	Concurso de Meritos	A2	C	100	

Centro de Trabajo: 4 / 2 / 0 Nº de Dotaciones: 8 (Vacantes: 5).

NIVEL 1: SERVICIOS SOCIALES

NIVEL 2: CEMENTERIO

NIVEL 3: CEMENTERIO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.71	ENCARGADO DEL CEMENTERIO	1	0	18	1812	665,91	Concurso de Méritos	C2	C	100	
1.1.87	OFICIAL CEMENTERIO	1	0	16	1684	424,26		C2	C	100	
1.1.88	AYUDANTE DE CEMENTERIO	4	2	14	132	485,85		E	C	100	
1.1.162	OPERARIO SEPULTURERO - VIGILANTE	1	1	12	1296	336,36		E	C	100	
1.1.164	OPERARIO COMESTOS VARIOS	1	1	13	121	236,36		E	C	100	

Página 14 de 19



09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 439 (Vacantes: 73).

RPT: FUNCIONARIOS

Número de Dotaciones en la RPT: 491 (Vacantes: 72).

Centro de Trabajo: 4 / 3 / 0 Nº de Dotaciones: 6 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: SERVICIOS SOCIALES

NIVEL 2: SERVICIOS SOCIALES

NIVEL 3: SERVICIOS SOCIALES

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	UOR	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.2	AUXILIAR ADMON GENERAL	1	0	15	144	438,28	Concurso de Meritos	C2	C	108	
1.1.7	TAG NIVEL 24	1	0	24	243	1.823,91	Concurso de Meritos	A1	C	108	
1.1.20	AUXILIAR	1	0	15	144	438,28	Concurso de Meritos	C2	C	108	
1.1.22	COORDINADOR SERVICIOS SOCIALES	1	0	25	250	1.897,71	Concurso de Meritos	A1	C	108	
1.1.107	OPERARIO COMETIDOS VARIOS	1	0	13	121	388,36	Concurso de Meritos	E	C	108	
1.1.146	TAG NIVEL 25	1	0	26	261	1.479,67	Libro Designación	A1	C	108	

Centro de Trabajo: 4 / 4 / 0 Nº de Dotaciones: 2 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: SERVICIOS SOCIALES

NIVEL 2: MERCADOS

NIVEL 3: MERCADOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	UOR	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.140	ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES Y MERCADOS	1	0	19	1807	363,37	Concurso de Meritos	C1	C	108	
1.1.126	AYUDANTE DE BIENESTAR SOCIAL	1	1	14	131	455,85	Concurso de Meritos	E	C	108	

Centro de Trabajo: 4 / 5 / 0 Nº de Dotaciones: 1 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: SERVICIOS SOCIALES

NIVEL 2: O.M.I.C.

NIVEL 3: O.M.I.C.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	UOR	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.69	ADMINISTRATIVO DE CONSUMO	1	1	18	1781	441,88	Concurso de Meritos	C1	C	108	

Centro de Trabajo: 4 / 6 / 0 Nº de Dotaciones: 12 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: SERVICIOS SOCIALES

NIVEL 2: CENTRO MUNICIPAL SAN JOSE

NIVEL 3: CENTRO MUNICIPAL SAN JOSE

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	UOR	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.2	AUXILIAR ADMON GENERAL	1	0	15	144	438,28	Concurso de Meritos	C2	C	108	
1.1.19	PSICOLOGO	2	0	24	243	1.823,91	Concurso de Meritos	A1	C	108	
1.1.26	TRABAJADOR SOCIAL	3	0	22	202	954,59	Concurso de Meritos	A2	C	108	
1.1.107	OPERARIO COMETIDOS VARIOS	3	1	13	121	388,36	Concurso de Meritos	E	C	108	
1.1.122	TECNICO MEDIO DE EDUCACION	3	0	23	228	854,59	Concurso de Meritos	A2	C	108	
1.1.162	OPERARIOS COMETIDOS VARIOS DISCAPACITADOS	1	0	13	121	388,36	Concurso de Meritos	E	C	108	

Página 15 de 15

09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 499 (Vacantes: 73).

RPT: FUNCIONARIOS

Número de Dotaciones en la RPT: 491 (Vacantes: 72).

Centro de Trabajo: 4 / 7 / 0 Nº de Dotaciones: 6 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: SERVICIOS SOCIALES

NIVEL 2: CSS ENTIDADES AUTOCAYUDAS

NIVEL 3: CSS ENTIDADES AUTOCAYUDAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	UOR	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.2	AUXILIAR ADMON GENERAL	1	0	15	144	438,28	Concurso de Meritos	C2	C	180	
1.1.26	TRABAJADOR SOCIAL	4	1	22	202	954,59	Concurso de Meritos	A2	C	180	
1.1.107	OPERARIO COMETIDOS VARIOS	1	0	13	121	388,36	Concurso de Meritos	E	C	180	

Centro de Trabajo: 5 / 0 / 0 Nº de Dotaciones: 44 (Vacantes: 6).

NIVEL 1: EXTINCION DE INCENDIOS

NIVEL 2: EXTINCION DE INCENDIOS

NIVEL 3: EXTINCION DE INCENDIOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	UOR	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.43	TECNICO EXTINCION DE INCENDIOS	1	0	25	2502	1.872,84	Concurso de Meritos	A2	C	138	
1.1.46	SUBOFICIAL DE BOMBERO	1	0	22	422	997,84	Concurso de Meritos	C1	C	108	
1.1.47	SARGENTO CONDUCTOR	3	0	28	2610	851,63	Concurso de Meritos	C1	C	108	
1.1.48	CABO DE BOMBIEROS	8	1	18	1680	600,71	Concurso de Meritos	C2	C	108	
1.1.49	BOMBERO CONDUCTOR	21	2	16	1689	324,73	Concurso de Meritos	C3	C	108	

Centro de Trabajo: 6 / 0 / 0 Nº de Dotaciones: 11 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: TRAFICO Y MOVILIDAD

NIVEL 2: TRAFICO

NIVEL 3: TRAFICO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	UOR	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.2	AUXILIAR ADMON GENERAL	3	0	15	144	438,28	Concurso de Meritos	C2	C	108	
1.1.3	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION GENERAL	3	1	18	1701	441,86	Concurso de Meritos	C1	C	108	
1.1.105	OPERARIO TRAFICO Y TRANSPORTES	3	0	13	121	388,36	Concurso de Meritos	E	C	108	
1.1.166	NOTIFICADOR	1	0	13	121	388,36	Concurso de Meritos	E	C	108	
1.1.110	TECNICO MEDIO DE ADMINISTRACION GENERAL	1	0	22	202	954,59	Concurso de Meritos	A2	C	108	
1.1.146	TAG NIVEL 26	1	0	26	261	1.479,67	Libro Designación	A1	C	108	

Centro de Trabajo: 6 / 1 / 0 Nº de Dotaciones: 2 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: TRAFICO Y MOVILIDAD

NIVEL 2: MOVILIDAD

NIVEL 3: MOVILIDAD

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	UOR	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.3	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION GENERAL	1	0	16	1701	441,86	Concurso de Meritos	C1	C	108	
1.1.32	INSPECTOR DE SERVICIOS Y TRANSPORTES	1	0	25	2503	1.823,91	Concurso de Meritos	A1	C	108	

Página 16 de 19



09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 499 (Vacantes: 72).

RPT: FUNCIONARIOS

Número de Dotaciones en la RPT: 491 (Vacantes: 72).

Centro de Trabajo: 7 / 1 / 0 Nº de Dotaciones: 6 (Vacantes: 3).

NIVEL 1: PATRIMONIO HISTORICO Y TURISMO

NIVEL 2: PATRIMONIO HISTORICO

NIVEL 3: PATRIMONIO HISTORICO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.2	AUXILIAR ADMON GENERAL	1	0	15	144	408,28	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.2	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION GENERAL	1	0	16	1701	441,86	Concurso de Meritos	C1	C	100	
1.1.26	APAREJADOR	1	1	22	222	564,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.107	OPERARIO COMETIDOS VARIOS	2	2	13	121	398,26		S	C	100	
1.1.148	TAG NIVEL 26	1	0	26	261	1.479,07	Libre Designacion	A1	C	100	

Centro de Trabajo: 7 / 2 / 0 Nº de Dotaciones: 3 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: PATRIMONIO HISTORICO Y TURISMO

NIVEL 2: TURISMO

NIVEL 3: TURISMO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.20	TECNICO MEDIO TURISMO	1	0	22	229	554,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.151	ARQUITECTO JEFE DE SECCION	1	0	26	2604	1.197,80	Libre Designacion	A1	C	100	
1.1.160	AUXILIAR ADMON ESPECIAL	1	1	15	144	408,28	Concurso-concurso especifico	C2	C	100	

Centro de Trabajo: 8 / 0 / 0 Nº de Dotaciones: 7 (Vacantes: 0).

NIVEL 1: CULTURA

NIVEL 2: CULTURA

NIVEL 3: CULTURA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.31	COORDINADOR DE ACTIVIDADES CULTURALES	1	0	28	285	1.197,80	Libre Designacion	A1	C	100	
1.1.34	TECNICO MEDIO DE ADMINISTRACION	1	0	22	222	554,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.148	AUXILIAR JEFE GRUPO	1	0	16	164	426,77	Concurso-concurso especifico	C2	C	100	
1.1.191	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ESPECIFICO)	1	0	15	144	408,28		C2	C	100	
1.1.163	OPERARIOS COMETIDOS VARIOS DISCAPACITADOS	3	0	12	121	386,26	Concurso-concurso especifico	E	C	100	

Centro de Trabajo: 9 / 1 / 0 Nº de Dotaciones: 4 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: DEPORTES

NIVEL 2: DEPORTES ADMINISTRACION GENERAL

NIVEL 3: DEPORTES ADMINISTRACION GENERAL

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.2	AUXILIAR ADMON GENERAL	1	0	15	144	408,28	Concurso de Meritos	C2	C	100	
1.1.14	TECNICO DE DEPORTES	1	0	26	2602	1.479,07	Libre Designacion	A1	C	100	
1.1.14	TECNICO MEDIO DE ADMINISTRACION	1	1	22	222	554,59	Concurso de Meritos	A2	C	100	
1.1.154	AUXILIAR ADMON GENERAL RESERVA DISCAPACIDAD	1	0	12	144	408,28	Concurso de Meritos	C2	C	100	

Página 17 de 19

09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 499 (Vacantes: 72).

RPT: FUNCIONARIOS

Número de Dotaciones en la RPT: 491 (Vacantes: 72).

Centro de Trabajo: 9 / 2 / 0 Nº de Dotaciones: 13 (Vacantes: 2).

NIVEL 1: DEPORTES

NIVEL 2: INSTALACIONES DEPORTIVAS

NIVEL 3: INSTALACIONES DEPORTIVAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.1.36	OFICIAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS	4	0	16	151	424,26		C2	C	100	
1.1.36	AYUDANTE INSTALACIONES DEPORTIVAS	9	2	14	131	406,86		E	C	100	

Página 18 de 19



09/12/2014

Informe de RPT a día: 01-01-2015

ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Número de Dotaciones en la Entidad: 495 (Vacantes: 73).

RPT: PERSONAL DE CONFIANZA

Número de Dotaciones en la RPT: 8 (Vacantes: 1).

Centro de Trabajo: 1 / 1 / 0 Nº de Dotaciones: 8 (Vacantes: 1).

NIVEL 1: CASA CONSISTORIAL

NIVEL 2: ALCALDIA

NIVEL 3: ALCALDIA

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Dot.	Vac.	CD	CE	IMPORTE	F.PROV.	GR.	JOR.	%	FUNCIÓN PRINCIPAL
1.6.5	EVENTUAL ASIMILADO A AUXILIARES ADM	3	0	15	144	408,20	Libre Designación	C2	C	100	
1.6.6	EVENTUAL ASIMILADO ADMINISTRATIVOS	1	0	18	1704	441,96	Libre Designación	C3	C	100	
1.6.7	EVENTUAL ASIMILADO TÉCNICOS MEDIO	3	0	22	220	955,39	Libre Designación	A2	C	100	
1.6.8	EVENTUAL ASIMILADO TÉCNICO SUPERIOR	1	1	28	2804	1.668,78	Libre Designación	A4	C	100	



PUBLICACION RPT EN BOP



(MODELO N.º 7)

CERTIFICADO DE FINANCIACIÓN DE LAS OBRAS.

D./D.ª
Secretario-Interventor del Ayuntamiento de

CERTIFICA:

PRIMERO.- Que la inversión denominada.....por importe de se ha ejecutado en su totalidad y se ha financiado con las siguientes aportaciones:

Diputación de Segovia
Junta de Castilla y León
Estado
Ayuntamiento
Otros
Total:

SEGUNDO.- Que las subvenciones concedidas no exceden del gasto total realizado en la inversión anteriormente descrita.

TERCERO.- Que la documentación acreditativa de la ejecución de esta inversión con la que se justifica a la Diputación de Segovia el gasto realizado, no se utiliza para justificar otras subvenciones públicas o privadas concedidas para idéntico objeto.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido el presente en Segovia, a de de dos mil

(sello y firma)

V.º B.º

El Alcalde,

Fdo.:

2801

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**Gobierno Interior y Personal****ANUNCIO**

En cumplimiento de lo establecido en el art. 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, se hacen públicas las modificaciones introducidas en la Relación de Puestos de Trabajo aprobadas por Pleno celebrado en sesión de 29 de diciembre de 2014.

Poniéndose de manifiesto que la plantilla y resumen de presupuestos han sido publicados una vez elevados a definitivos en el B.O.P. de fecha de 23 de enero de 2015 y habiendo sido publicada la Relación de Puestos de trabajo en el Boletín Oficial de la Provincia de 19 de junio de 2013.

Hágase público el texto íntegro que figura como anexo para general conocimiento.

Segovia, a 23 de enero de 2015.— La Alcaldesa, Clara I. Luquero Nicolás.



PROPUESTA DE MODIFICACION DE LA R.P.T. (Aprobada por acuerdo plenario de 03/02/2014 y publicada el 21 de Marzo de 2014 en BOP)												
TIPO DE ACUERDO	Cod	Denominación	Va	Dot	CD	CE	TP	FP	ADSCRIPCION			Requisitos de desempeño
									Discapacidad	GR	Cuerpo	
C.I.E.E.S												
Creación		Técnico de formación y empleo	1	1	23	987,46	S	Concurso de méritos		A1	Admón. especial	Doctorado, Grado Equivalente Ingeniero Sup. Arquitectura
creación	54	Técnico Medio de Administración	1	1	22	954,59	S	Concurso de méritos		A2	Admón. especial	Diplomado/Grado
CASA CONSISTORIAL GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL												
Amortizar (por Transf.)	106	notificador		2 (cuerpo a 1)	13	398,36	N			E	Admón. especial	Certificado de escolaridad
Creación (por Transf. de la anterior)	107	Operario de cometidos varios		7	13	398,36	N			E	Admón. especial	Certificado de escolaridad
INFORMATICA												
Creación	115	Técnico Medio de Administración	1	1	22	954,59	S	Concurso de méritos		A2	Admón. general	Diplomado Derecho Diplom. Económicas, empresas o equiv. Grado
INTERVENCION												
Creación	2	Auxiliar Admón. General	1	16	15	408,28	S	Concurso de méritos		C2	Admón. general	Ciclo formativo grado medio o equiv. Graduado escolar o equivalente Graduado en ESO
CULTURA												
Creación (por Transf. del técnico juventud)	54	Técnico Medio de Administración	1	1	22	954,59	S	Concurso de méritos		A2	Admón. general	Diplomado Grado
JUVENTUD												
Amortizar (por Transf. en técnico)	57	Técnico medio del área de juventud		1	22	954,59	S	Concurso de méritos		A2	Admón. especial	Diplomado Grado

Num. 15

Miércoles, 4 de febrero de 2015

Pág. 11



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA

BOPS

Creación (por Transf. del dinamizador)	57	Técnico medio de juventud y educación	1	1	22	954,59	S	Concurso de méritos		A2	Admón. especial	Diplomado Grado
Amortización (por transf.)	124	Dinamizador		2	18	441,66	S	Concurso de méritos		C1	Admón. especial	Ciclo formativo de grado superior o equivalente. Curso monitor y coordinador tiempo libre. Bachillerato o equi. Director escuela de tiempo libre.
PATRIMONIO HISTORICO												
Creación	107	Operario cometidos varios	1	2	13	398,36	N			E	Admón. especial	Certificado escolaridad
Creación	20	Aparejador	1	1	22	954,59	S	Concurso de méritos		A2	Admón. especial	Arquitecto técnico
Creación (cambio a Patrim.Histo.)	151	Arquitecto Jefe de Sección	1	1	26	1197,8	S	Libre designación		A1	Admón. especial	Arquitectura
TURISMO												
Cambio de escala y al 100% con incremento de requisitos de acceso	2	Auxiliar administrativo de Admón. general pasa a Admón. especial	1	1	15	408,28	S	Concurso de méritos/Concurso específico		C1	Admón. especial	- Conocimiento de, al menos, 2 idiomas extranjeros. -Habilidad comunic. Represent.Institut. sector turístico -Gestión de contenido de web
POLICIA LOCAL												
creación	161	2ª actividad de asesor jurídico, Categoría Mayor	1	1	26	1479,07	S	Libre designación		A1	Admón. especial	Mayor de Policía Local
creación		2ª actividad Administrativa de emergencias para Policía local	1	1	18	607,59	S	Concurso específico		C2	Admón. especial	Policia Local
SERVICIOS SOCIALES												
CSS Entidades autoay. creación	107	Operario de cometidos varios	1	1	13	398,36	N			E	Admón. especial	Certificado de escolaridad

Num. 15

Miércoles, 4 de febrero de 2015

Pág. 12



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA

BOPS



TRAFICO, TRANSPORTES Y MOVILIDAD										
Cambio nivel C.Destino		Inspector de servicios	1	1	25 Idiad 6.24)					
Amortización	105	Operario de tráfico	1	1	13	398,36	N		E	Admón. especial Certificado escolaridad
Creación	3	Administrativo	1	1	18	441,66	S	Concurso de méritos	C2	Admón. general - Ciclo formativo de grado sup.o equiv.,
URBANISMO										
Creación	164	Técnico Admón. General	1	1	23	981,46	N		A1	Admón. general - Licenciado/Grado derecho - Licenciado/Grado políticas, económ., empresariales - Intendente mercantil o actuario - Ciclo formativo de grado sup.o equiv.,
Creación por Transf.delineante	3	Administrativo	1	1	18	441,66	S	Concurso de méritos	C2	Admón. general - Ciclo formativo de grado sup.o equiv.,
Amortización (por transform.)	29	Delineante			19	557,64	S	Concurso de méritos	C1	Admón. especial Delineante Bachillerato, equiv., ciclo formativo grado sup.o equiv.,
Amortización	15	Ingeniero de Caminos		1	27	1595,31	S	Libre designación	A1	Admón. especial Ingeniero de caminos
Cambio C.D.		Arquitecto		1	26 Idiad 6.25)			Libre designación		
Amortización (cambio a Patrim. Hist.)	151	Arquitecto Jefe Sección		1	26	1197,8	S	Libre designación	A1	Admón. especial Arquitecto
ALCALDIA										
Creación	8	Personal eventual asimilado al nivel 28	1	1	28	1658,78	S	Libre designación	A1	Admón. especial

Num. 15

Miércoles, 4 de febrero de 2015

Pág. 13



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA

BOPS



ANEXOS RPT

ANEXO I PLANTILLA

ANEXO II ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE TRABAJO

ANEXO III CLASIFICACION DE LAS ESCALAS DE PLANTILLA

ANEXO IV ESTADO DE LAS OFERTAS DE EMPLEO

**ANEXO V TABLAS DE COMPLEMENTO ESPECÍFICO DESGLOSANDO BASICAS,
JORNADA Y DEDICACION**

ANEXO VI MOVILIDAD INTERNA EN LA POLICIA LOCAL



ANEXO I.- PLANTILLA

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN.- año 2015

ESCALA DE FUNCIONARIOS CON HABILITACION DE CARACTER NACIONAL

1 Plaza de Secretario General

1. Eva Martín Minguela

1 Plaza de Vicesecretario

2. Vacante reservada, sin oferta

1 Plaza de Interventor General

3. García Rubio, Manuel E.

1 Plaza de Tesorero de Fondos

4. De Diego Fort, Carmen

ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

14 Plazas de Técnicos de Administración General

- | | |
|---|---|
| 5. Arroyo San Frutos, Pilar
Movilidad) | (Jefe Secc. Tráfico, Transportes |
| 6. Cobos López, Raúl | (Apoyo a Intervención) |
| 7. Diego de Corrales, Carmen | (Actas) |
| 8. García Crespo, José Mariano | (Jefe Sección Admón. Tributos) |
| 9. García Díez, Armando | (Adj. Jefe Serv. Urb., Obras y Servicios) |
| 10. García Rubio, Fuencisla | (Patrimonio Histórico) |
| 11. Gómez Rodríguez, Esther | (Contratación y Patrimonio 2008) |
| 12. Marcos Calle, M. Ángeles | (Jefe Sección Contratación) |
| 13. Maroto Roldán, Piedad | (Jefe Sección Servicios Sociales) |
| 14. Pinillos Rodríguez, Juan Pedro | (Jefe Gestión Tributaria) |
| 15. Portillo Rodríguez, Juan Luis | (Jefe Sección Urb. Obras y Servicios) |
| 16. Revuelta Pascual, Helena | (Técnico Apoyo Servicios Sociales) |
| 17. Toledo Vita, Alfredo | (Jefe Negociado de Urbanismo) |
| 18. Vacante | (Urbanismo.- no ofertada) |



3 Plazas de Técnico Medio de Administración General

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 19. Fuente de la Fernández, M. Isabel | (Estadística y Registro General) |
| 20. Gómez de la Morena, Raquel | (Tráfico, Transportes y Movilidad) |
| 21. Vacante, sin ofertar | (Sistemas y Tecnologías de la Información) |

30 Plazas de Administrativo de Administración General

- | | |
|------------------------------------|--|
| 22. Aragoneses del Pozo, M. José | (Jefe Neg. Tesorería y Gestión Tributaria) |
| 23. Barrio del Barrero, Rosaura | (Treasurería y Gestión Tributaria) |
| 24. Bernardos de Diego, Fco.Javier | (Urbanismo, Obras y Servicios) |
| 25. Escudero Peinador, M. Eva | (Tráfico, Transportes y Movilidad) |
| 26. Fadrique Chousa, Raquel | (Urbanismo, Obras y Servicios) |
| 27. Fernández Leonor, M. Luisa | (Gobierno Interior y Personal) |
| 28. Fuentetaja García, Henar | (Intervención) |
| 29. García Casado, Montserrat | (Treasurería y Gestión Tributaria) |
| 30. García Herrero, Ana Isabel | (Registro) |
| 31. Gómez Gómez, Noelia | (Treasurería y Gestión Tributaria) |
| 32. Gómez Herrero, C. Elma | (Treasurería y Gestión Tributaria) |
| 33. Gómez Otero, Ana Isabel | (Treasurería y Gestión Tributaria) |
| 34. González Reques, Ivan A. | (Tráfico, Transportes y Movilidad) |
| 35. Hernando Izcara, Virginia | (Intervención) |
| 36. Llorente Llorente, Marcelina | (Urbanismo, Obras y Servicios) |
| 37. Martín Garrido, Juana | (Treasurería y Gestión Tributaria) |
| 38. Martín Mozo, José María | (Urbanismo, Obras y Servicios) |
| 39. Martínez Herrero, M. Isabel | (Treasurería y Gestión Tributaria) |
| 40. Mateo Sanz, M. José | (Treasurería y Gestión Tributaria) |
| 41. Monedero Matesanz, M. Paloma | (Patrimonio y Contratación) |
| 42. Moreno Aragoneses, M. Jesús | (Treasurería y Gestión Tributaria) |
| 43. Ortega Aguado, Sonia | (Tráfico, Transportes y Movilidad) |
| 44. Ortega Tapia, Amelia | (Intervención) |



45. Pedriza Sanz, M. José	(Tesorería y Gestión Tributaria)
46. Postigo Ruiz, Ana M.	(Patrimonio Histórico)
47. Rodríguez Arranz, Alberto Grupo)	(Tesorería y Gestión Tributaria– Jefe
48. Tejedor Herrero, M. Henar	(Tesorería y Gestión Tributaria)
49. Vacante, sin ofertar	(Estadística)
50. Vacante, sin ofertar	(Urbanismo)
51. Vacante, sin ofertar	(Tráfico, Transportes y Movilidad)

51 Plazas de Auxiliares de Administración General, 2 con reserva a discapacitados

52. Aparicio de Frutos, M. Lourdes	(Urbanismo, Obras y Mantenimiento)
53. Arribas Herranz, Silvia Sara	(Tesorería y Gestión Tributaria)
54. Banet Tejedor, Eva	(Secretaría)
55. Benito García, Esther	(Recaudación)
56. Bermejo Álvarez, Juan Carlos	(Urbanismo, reserva discapacitados)
57. Bernabé Bernabé, Isidoro	(Deportes, reserva discapacitados)
58. Bravo de Frutos, Carmen	(Tesorería y Gestión Tributaria)
59. Canet Ruiz, M. Engracia	(Participación Ciudadana)
60. Castro Martín, Marta	(Tesorería y Gestión Tributaria)
61. Fuente de la Fernández, Alicia	(Tesorería y Gestión Tributaria)
62. García Arroyo, Nuria	(Personal)
63. García de Andrés, Raquel	(Tesorería y Gestión Tributaria)
64. Garrido Herrero, M. Teresa	(Tesorería y Gestión Tributaria)
65. Garzón Pagola, Luis	(Registro General)
66. Gómez Casado, Carmen	(Patrimonio Histórico)
67. Gómez Herrero, M. Belén	(Personal)
68. Gómez Moreno, Silvia	(Urbanismo)
69. González Redondo, M. Luisa	(Urbanismo)
70. González Segovia, Mercedes	(Tráfico, Transportes y Movilidad)
71. Hernando Antoranz, Carmina	(Servicios Sociales)
72. Isabel Fernández, M. Teresa	(Urbanismo).



73. Llorente Martín, M. Josefa	(Intervención)
74. López Pérez, M. José	(Tesorería y Gestión Tributaria)
75. Mangas Santana, M. Fe	(Urbanismo)
76. Manso Yuste, Leticia	(Urbanismo)
77. Martín de Miguel, Rosario C.	(Participación Ciudadana)
78. Pascual Fadrique, Ana M.	(Registro)
79. Pérez Moreno, M. José	(Cultura)
80. Pérez Pastor, Pilar	(Registro)
81. Plaza Arijá, Ana	(Urbanismo)
82. Rivero Marrero, Raquel	(Contratación y Patrimonio)
83. Rubio Martín, M ^a Victoria	(Urbanismo, Obras y Servicios)
84. Ruiz Sebastián, Carolina	(Estadística)
85. Santos de Pardo, Juan Carlos	(Tesorería y Gestión Tributaria)
86. Santos Garrido, Mercedes	(Tesorería y Gestión Tributaria)
87. Sanz Gómez, Ana M.	(Registro)
88. Subtil Campo, Ana Isabel	(Tráfico, Transportes y Movilidad)
89. Tardón Olmos, Carmen	(Deportes)
90. Torres Amón, Virginia	(Tráfico, Transportes y Movilidad)
91. Velasco Gil, Nieves	(Servicios Sociales)
92. Velasco Tejedor, Teresa	(Servicios Sociales)
93. Vera López, Ana M.	(Tesorería y Gestión Tributaria)
94. Vicente Cancio, M ^a Aurora	(Tesorería y Gestión Tributaria)
95. Vilches Crespo, Inés	(Servicios Sociales)
96. Yuste Arandilla, Miriam	(Patrimonio y Contratación)
97. Zabaljáuregui Suárez, Aranzazu	(Tesorería y Gestión Tributaria)
98. Vacante no ofertada -	(Secretaría-Actas)
99. Vacante con reserva por sit.serv.especiales	(Rosa M. del Barrio Barrero)
100. Vacante no ofertada,	(Empleo)
101. Vacante no ofertada,	(Empleo)



102. Vacante no ofertada (Intervención)

1 Plaza de Subalterno Portero

103. Caño del Agraz, Francisco

ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL

A.- Subescala Técnica

Técnicos Superiores

4 Plazas de Arquitecto Municipal

104. Monedero Garrido, Lucrecia

105. Marcos Ramón, Manuel

106. Tapias García, Alvaro

107. Sanz del Sol, Carlos

1 Plaza de Archivero Municipal

108. Cantalejo San Frutos, Rafael

1 Plaza de Economista

109. Frutos de Garrido, Juan Carlos

1 Plaza de Técnico Gerente de Parques y Jardines

110. Yoldi Enriquez, Leopoldo

2 Plazas de Técnicos Asesoría Jurídica

111. Hernando Orejana, Carlos (Recaudador)

112. Vallejo Águila-Real, África (Jefa Sección Gobierno Interior y Personal)

1 Plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos

Peraíta Lechosa, Santiago (jubilación el 7 de agosto de 2015)

113. Vacante con reserva (titular en plaza de Jefe de Servicio de Urbanismo: García de Castro, Emilio)

1 Plaza de Técnico de Sistemas y Tecnologías de la Información

114. Gómez Domínguez, Alberto

1 Plaza de Coordinador de Información Municipal

115. García-Arévalo Ceprián, Francisco Javier



2 Plazas de Psicólogo

- 116. Barriuso Rojo, Isabel
- 117. Postigo Gómez, M. José

Técnicos Medios

4 Plazas de Aparejadores/Arquitectos técnicos

- 118. Muñoz Fernández, Miguel Angel
- 119. Nieva Gila, Oscar
- 120. Poncio García, Carmen
- 121. Vacante, no ofertada (Patrimonio Histórico)

3 Plazas de Ingeniero Técnico Industrial

- 122. Moreno Casado, Miguel Angel
- 123. Ramos María, Carlos
- 124. Vacante, sin ofertar (jubilación el 17.12.15 de Maroto Moreno, Alfonso)

1 Plaza de Técnico de Mantenimiento y Almacén

- 125. Cardiel Escudero, Florián

1 Plaza de Ingeniero Técnico de Parques y Jardines

- 126. Arroyo Rueda, Felipe

1 Plaza Ingeniero Técnico de conservación y mantenimiento de parques y jardines

- 127. Esteban Alonso, Vicente

2 Plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas

- 128. Daniel de Miguel Lobo
- 129. Domingo Pinillos, Juan Carlos

10 Plazas de Trabajadores Sociales

- 130. Acebes Valentín, Rafael
- 131. Azofra Virumbrales, Rebeca
- 132. Ayuso Sevillano, M. Fe
- 133. Borreguero Abuja, Ana
- 134. García Blázquez, Raquel
- 135. Martínez González, Elena



- 136. Pérez Gallego, Judith
- 137. Pérez Nava, Miguel Angel
- 138. Sancho Marugán, Mercedes
- 139. Vacante Oferta 2011 (por transformación de la plaza de Antonio Marina)

2 Plazas de Técnico medio en Informática

- 140. Nieto Sanz., David
- 141. Vacante (sin ofertar)

1 Plaza de Técnico en Turismo

- 142. Peña González, Belén

1 Plaza de Educador Social

- 143. Álvarez San Frutos, Miguel Ángel

Técnicos Auxiliares

GRUPO C1:

1 Plaza de Delineante

- 144. Marazuela Maroto, Juan Carlos

3 Plazas de Programador-Operador (una a extinguir)

- 145. Álvaro Albarrán, Encarnación
- 146. Collado Alonso, Miguel Angel
- 147. Martín Arias, Adolfo

2 Plazas de Jefe de Programador-Operador

- 148. Gómez Rodríguez, Luis
- 149. Segovia Bernardos, Javier

GRUPO C2:

Plazas de Auxiliar

- 150. Monjas González, Julio
- 151. Valle García, Ana Isabel

B.- Subescala de Servicios Especiales

POLICIA LOCAL

1 Plaza de Intendente



152. Rodríguez Fuentetaja, Julio

1 Plazas de Mayor

153. Díaz Vallejo, Felix Luis

3 Plazas de Inspector

154. Jorge Esteban, Jacinto

155. Roldán Sanz, Luis

156. Sanz Plaza, Vicente

4 Plazas de Subinspectores

157. Manrique Sanz, Eusebio

158. Meléndez de Pablos, José Antonio

159. Miguel García, Miguel Angel.- A extinguir

160. Poza Sonllewa, José Antonio.- A extinguir

11 Plazas de Oficiales

161. Fuentetaja Alonso, Luis Miguel

162. Gamo Quintana, José C.

163. González García, Angel

164. Manso Fuentes, Fernando L.

165. Martín Barreno, Francisco J.

166. Mayo Ramos, Miguel A.

167. Moreno Ayuso, Miguel Ángel

168. Nogales Carmona, José Manuel

169. Sánchez Martín, Francisco José

170. Serrano Hernanz, Jesús M.

171. Vacante sin ofertar por pase a 2ª actividad del titular (José L. Muñoz). Febrero 2013

80 Plazas de Policías

172. Alonso Sanz, Daniel

173. Álvarez Sanz, Enrique

174. Aragoneses Bermejo, Lucio

175. Arranz Piquero, Carlos



176. Arribas Sanz, Jesús Manuel.- A extinguir
177. Arribas Valentín, Ángel
178. Barreno San Benito, Ramón
179. Berbel Fernández, Juan Antonio.- A extinguir
180. Berbel Fernández, Salvador.- A extinguir
181. Borrego Sancho, Oscar
182. Bulnes Garzón, M. Encarnación
183. Cañameras Yuste, Juan Pedro
184. Carte Tapias, Emilio.- A extinguir
185. Concepción Martín, Inés
186. Concepción Martín, Ismael.- A extinguir
187. Díez Pertierra, José Fernando
188. Escobar Benito, José Luis
189. Espeso Martín, José Manuel
190. Fresneda Bravo, Angel.- A extinguir
191. Frutos de Escudero, Álvaro.- A extinguir
192. García Aceves, Jesús M.
193. García Baeza, Florentino
194. García del Pozo, Daniel
195. García Lobo, Luis Miguel
196. García Marazuela, Ángel
197. García Moyano, José Alberto.- A extinguir
198. García Pérez, Juan Jesús
199. Gil Muñumer, Beatriz
200. Gómez Fuentetaja, Javier
201. Gómez González, Concepción
202. Gómez Palmero, Fernando
203. González Cañas, José Antonio
204. González Elena, Alfredo



205. Hernanz Sanz, Javier
206. Herrero Antón, José M.
207. Izquierdo Álvarez, Máximo
208. Izquierdo Salamanca, Luis Eduardo
209. Jiménez Domingo, Juan Carlos
210. Jiménez Marcos, José Manuel
211. Jimeno Miguel, Agustín
212. Jorge Llorente, Javier.- A extinguir
213. López Orejudo, Roberto
214. Luengo Herrero, Aurelio
215. Luengo Herrero, Manuel
216. Luengo Herrero, Mario
217. Manzanas García, Alberto
218. Martín de Miguel, Oscar
219. Martín Duque, Fernando
220. Martín López, Angel L.
221. Martín Medina, Eduardo
222. Martín Sanz, José Estanislao
223. Martín Temiño, Sara
224. Mate Blanco, Jesús M.
225. Miguel García, Jesús
226. Montalvo Gil, Álvaro
227. Montalvo Gil, Miguel.- A extinguir
228. Moreno Ayuso, Gonzalo.- A extinguir
229. Moreno García, José A.
230. Nieto Díez, Carlos Ricardo
231. Olmos Gilarranz, Conrado
232. Pablos de Gómez, Pedro José
233. Pozo del García, Gonzalo.- A extinguir



- 234. Rincón Roldán, Juan Cristobal
- 235. Rodríguez Torrego, Arnulfo Fileto
- 236. San Isidro Duque, Jesús Angel
- 237. San Isidro Fernández, Luis
- 238. San Romualdo Rodríguez, Álvaro
- 239. Santos de Gómez, José Félix.- A extinguir
- 240. Sanz Plaza, Pedro
- 241. Sastre del Teixeira, Sandra
- 242. Tapias Revenga, Julián
- 243. Torres González, Raul
- 244. Vaca González, José
- 245. Velasco Alvarez, Guillermo
- 246. Vacante sin ofertar (pasa a 2ª actividad Luis M. Leonor a partir de 06.02.2013)
- 247. Vacante sin ofertar (pasa a 2ª actividad en Serv. Soc.el titular Luis Gómez Sanz)
- 248. Vacante sin ofertar (pase a 2ª actividad de Alfredo Barcenilla Vicente)
- 249. Vacante sin ofertar (por creación de plaza de segunda actividad)
- 250. Vacante sin ofertar (por creación de plaza de segunda actividad)
- 251. Vacante sin ofertar (por creación de plaza de segunda actividad)

Plazas de segunda actividad de la Policía Local

A.- En otras dependencias municipales

1 Plaza de segunda actividad de Mayor de apoyo jurídico del área 5

- 252. Vacante, sin ofertar

1 Plaza de segunda actividad de Oficial de Policía Local en dependencias municipales (Tráfico, Transportes y Movilidad) de Administrativo

- 253. José Luis Muñoz de Marcos (Tráfico, Transportes y Movilidad)

4 Plazas de segunda actividad de Policías, una con reserva de discapacitados

- 254. Luis J. Gómez Sanz (pasa el 04.09/13 por jubilación de Angel Matarranz Carreras) – con reserva de discapacitados en Servicios Sociales
- 255. Bartolomé García, José Antonio (Conductor)



256. Mosácula María, Francisco Javier (Casa Consistorial)

257. Mate Pascual, Gabriel (Casa Consistorial)

B.- En el Servicio de la Policía Local

6 Plazas de Auxiliar Administrativo 2ª actividad de Policía Local en el servicio de Policía L.

258. Barreno San Benito, José Luis (conductor con reserva de discapacitados)

259. Gallego Sancho, Carlos

260. Leonor Marugán, Luis Miguel

261. Moreno Madroño, José Ignacio

262. Ortega Tapia, Alicia

263. Barcenilla Vicente, Alfredo

1 Plaza de Administrativo de Emergencias

264. Vacante

Auxiliares de la Policía Local

1 Plaza de Alguacil

265. Gómez Verdejo, José Luis

SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS

1 Plaza de Técnico de Ext. de Incendios adjunto a Oficial

266. Pozo del Benito, José Luis

1 Plaza de Suboficial

267. Barrio García, Gabriel Antonio

3 Plazas de Sargento-Conductor

268. Delgado González, Francisco Javier

269. Rojo Manzano, Leonardo

270. Viejo Díaz, Anastasio Octavio

8 Plazas de Cabo-Conductor

271. Ayuso Llorente, Manuel

272. Fuentes Agudo, Ismael

273. García Peña, Miguel A.

274. Gómez García, Ernesto



- 275. Llorente Rincón, Miguel Angel
- 276. Otero Diez, Juan
- 277. Rodríguez Herrero, Felicísimo
- 278. Vacante – Oferta 2013 (fallecimiento titular)

31 Plazas de Bomberos-Conductores

- 279. Alonso Pastor, César
- 280. Álvarez Alameda, Fernando
- 281. Arroyo Piñero, Marco Antonio
- 282. Benito Martín, José Luis
- 283. Calvo González, Víctor Manuel
- 284. Cruz de la Calle de la, Rubén
- 285. Frutos de Puente, Luis Miguel
- 286. Gómez de Pablos, José M.
- 287. Gómez González, José Carlos
- 288. González Garrido, Gonzalo
- 289. González San Frutos, José Luis
- 290. Guerra Illana, Jorge
- 291. Lázaro Cubo, Mariano
- 292. Lázaro Melero, Juan Carlos
- 293. Llorente Espeso, Luis Fernando
- 294. Llorente Fernández, Diego
- 295. Martín Coca, Gonzalo
- 296. Martín García, Jesús Mariano
- 297. Martín Gómez, Mariano
- 298. Matarranz López, José Luis
- 299. Mediavilla Arranz, Manuel
- 300. Ortega Tapia, Julián
- 301. Serrano Diez, Iván
- 302. Vacante por jubilación – oferta 2013 (Valle Martín, Francisco)



- 303. Vacante por jubilación – oferta 2013 (Granados Sánchez, José)
- 304. Vacante no ofertada (jubilación 10.12.2013 del titular Piquero Ocaña, Ignacio) plaza que se transforma de bombero.
- 305. Vacante no ofertada (jubilación 02.02.2014 Francisco Sanz Rico)
- 306. Vacante no ofertada (jubilación el 27.08.15 Andrés de Campo, José Luis)
- 307. Vacante no ofertada (jubilación el 08.05.15 Lázaro Melero, Abelardo)
- 308. Vacante no ofertada (jubilación el 26.01.15 Llorente Escobar, José Luis)
- 309. Vacante por promoción de su titular (Rojo Manzano, Leonardo)

COMETIDOS ESPECIALES

GRUPO A1:

1 Plaza de Coordinador de Actividades Culturales

- 310. Vacante no ofertada (jubilación en Julio de 2015 Ortiz de Frutos, Fernando)

1 Plaza de Coordinador de Servicios Sociales

- 311. Arribas Calvo, Almudena

1 Plaza de Inspector de Obras

- 312. Álvaro Rodríguez, David

1 Plaza de Coordinador de Empleo y Tecnologías

- 313. Ayuso Pecharromán, Helena

1 Plaza de Jefe del Servicio del Área 3

- 314. García de Castro, Emilio

1 Plaza de Técnico de Deportes

- 315. Romano Tardón, Jesús

1 Plaza de Técnico de Empleo

- 316. Vacante sin ofertar

1 Plaza de Técnico de Formación y Empleo

- 317. Vacante sin ofertar

COMETIDOS ESPECIALES

GRUPO A 2:

1 Plaza de Gestión de Residuos, limpieza viaria y sostenibilidad



318. Ruano Fisac, Natalia

4 Plazas de Técnico Medio de Administración

319. Bravo Saíz, Aranzazu (Gobierno Interior y Personal)

320. Muñoz de Diego, Noelia (Cultura)

321. Vacante con reserva de plaza (Gómez Sanz, Jesús M. en situación de servicios especiales (Deportes))

322. Vacante sin ofertar (Formación y Empleo)

1 Plaza de Técnico de Prevención de Riesgos

323. Llorente Llorente, M. Cruz

1 Plaza de Técnico de Gestión del Área Tributaria y Económica

324. Navarro Olivera, José Ignacio

1 Plaza de Técnico Medio del Departamento de Educación y Juventud (surge por transformación de plaza de Dinamizador)

325. Vacante sin ofertar

3 Plazas de Técnicos Medios en Educación

326. Cabrera Martín, Manuela

327. Gil Rodríguez, Rosa María

328. Sacristán Sancho, Teresa

1 Plaza de Animador Sociocomunitario

329. Vacante sin ofertar

GRUPO C 1:

1 Plazas de Animador Sociocomunitario ("a extinguir" en caso de promoción de su titular)

330. García Díez, Jesús M.

1 Plaza de Administrativo de Consumo

331. Vacante, no ofertada

1 Plaza de Administrativo de Servicios Sociales y de Mercados

332. Alvaro Alvaro, Francisco

1 Plaza de Auxiliar de Archivo

333. Isabel Alvarez González



1 Plaza de Informador Juvenil

334. Tejedor Lázaro, Berta

3 Plazas de Dinamizador Social (1 plaza “a extinguir” en caso de promoción del titular a plaza de Técnico Medio de Juventud)

335. Domingo de Lucas, Beatriz

336. Herrero Miguelsanz, Víctor

337. Vacante sin ofertar (por la transformación de plaza de Moisés)

1 Plaza de Administrativo de Gestión de Personal

338. Vacante sin ofertar

GRUPO C 2:

1 Plaza de Auxiliar de Administración Especial

339. Vacante sin ofertar (Turismo)

PERSONAL DE OFICIOS

Encargados y Maestros

1 Plaza de Encargado de Vehículos y Maquinaria, con reserva de discapacitados

340. Martín Aymerich, Félix Francisco

1 Plaza de Encargado Montador de Servicios Eléctricos

341. Vacante sin ofertar (jubilación del titular Sacristán Segovia, José Manuel)

1 Plaza de Encargado Fontanero

342. Galicia San Frutos, José Manuel

1 Plaza de Encargado de Carpintero

343. Vacante sin ofertar por jubilación de su titular a partir del 17.01.2013

1 Plaza de Encargado de mantenimiento de zonas verdes y afines

344. Vacante sin ofertar (Ángel Antoranz -jubilación 15.12.2011)

1 Plaza de Supervisor de Contratas de zonas verdes y afines

345. Pecharromán Acebes, Ángel

1 Plaza de Encargado de Casas Consistoriales

346. Rubio Arribas, Alfredo



1 Plaza de Encargado de Mantenimiento

347. Álvarez Lobo, Juan

1 Plaza de Encargado de Control de Obras y vigilancia de vías públicas

348. Palacios García, Félix

1 Plaza de Encargado del Cementerio

349. Llorente García, Ángel

1 Plaza de Encargado de Pintura y Mantenimiento

350. Muñoz Torrego, Ignacio

Oficiales

13 Plazas de Oficiales de Jardinería

351. Aguilar Ruiz, Salvador

352. Andrés de Llorente, Vidal

353. Casado Lafuente, Ana María

354. Frutos de Salcedo, Gumersindo

355. Garrido de Andrés, Joaquín

356. Gilmartín García, José Luis

357. Gómez García, Roberto

358. Martín Gómez, M.Pilar

359. Merino Ródenas, Gregorio

360. Otero Herrero, José Ignacio

361. Rojas Herrero, Francisco

362. Sanz García, M. Luz

363. Vacante sin ofertar (jubilación de García de la Morena, Raimundo)

1 Plaza de Oficial Cantero

364. Velázquez Yuste, Julián

1 Plaza de Oficial de Mantenimiento de jardines (experto en riegos)

365. García Arcones, Ismael



6 Plazas de Oficiales de Fontanería

- 366. Gimeno Cámara, Francisco Javier
- 367. Herranz Martín, Francisco José
- 368. Isabel Cabrera, Tomás
- 369. Miguel A. López Camacho (Administrativo de Consumo)
- 370. Palacios García, José María
- 371. Prieto Postigo, Juan Carlos

2 Plazas de Oficial Conductor

- 372. Cristobal Requero, José Ignacio
- 373. Llorente Cuarental, Enrique (Electricidad)

2 Plazas de Oficial Pintor

- 374. Vacante por promoción sin ofertar
- 375. Vacante sin ofertar que surge de la transformación de la plaza de aquel que promoció de Ayudante

1 Plaza de Oficial Conductor y apoyo a los Servicios Municipales

- 376. Aparicio Herranz, Félix

4 Plazas de Oficial Albañilería

- 377. García Concepción, Miguel Angel (adscrito provisión. Sala de lectura)
- 378. Llorente Otero, Julio G. (Vías y Obras)
- 379. Santos Posadas, Miguel Angel
- 380. Velasco Miguelsanz, Oscar

2 Plazas de Oficial de Carpintería

- 381. Asunción de la García, Francisco Javier
- 382. Pérez Álvarez, Javier Antonio

2 Plazas de Oficial Electricista

- 383. Calle Muñoz, José Oscar
- 384. Sanz Martín, Jesús

4 Plazas de Oficial de Instalaciones Deportivas

- 385. Gómez Moreno, Ismael
- 386. González García, Santiago José



387. Martín Isabel, Carlos

388. Plaza Velasco, Zacarías

1 Plaza de Oficial del Cementerio

389. Jiménez Ruano, Sergio Miguel

1 Plaza de Oficial Telefonista

390. Javier Benito Salinero

Ayudantes

4 Plazas de Ayudante de Cementerio

391. Municio del Río, José Emilio

392. Vacante sin ofertar

393. Vacante sin ofertar

394. Vacante sin ofertar (Alfonso Aparicio)

3 Plazas de Ayudantes de Albañilería

395. Iglesias García, Pedro

396. Martín Manzananas, Antonio

397. Sebastián Merino, Sebastián

3 Plazas de Ayudantes pintores, una a amortizar cuando se produzca la promoción a vacante de oficial.

398. García González, Mercedes

399. Martín Enjuto, Alejandro

400. Matarranz Herranz, Fernando

2 Plazas de Ayudante Albañil-Conductor

401. Marazuela Durán, Julián (Oficial Matarife: "a extinguir") (Fontanería)

402. Redondo Iglesias, Teodoro (Ayudante Matarife: "a extinguir")

1 Plaza de Ayudante de Almacenero (Reserva de discapacitados).

403. Álvaro López, Marcos

8 Plazas de Ayudantes de Mantenimiento de Jardines, 3 con reserva a discapacitados (*)

404. Crespo del Río, José Manuel

405. García Arcones, Yolanda

406. García Santos, Ricardo



- 407. Gómez Martín, M. Ángeles
- 408. Marugán Velasco, Angel Fernando (Reserva de discapacitados)
- 409. Plaza Prieto, César
- 410. Jorge García, Miguel Ángel (Reserva de discapacitados)
- 411. Vacante sin ofertar.- Promoción del titular en 2011: Andrés de Llorente, Vidal

(*) Una de las reservadas surge de la vacante de aquel que promoció a plaza de Oficial de jardines.

1 Plaza de Ayudante Electricista

- 412. Vacante sin ofertar (Gallego García, José Luis en situación de jubilación por incapacidad)

9 Plazas de Ayudantes de Instalaciones Deportivas

- 413. Córdoba León, Jesús
- 414. Flandez Martín, Gabino
- 415. Maroto Otero, Juan Andrés
- 416. Martín Sanz, Jesús Miguel.- Operario Cometidos Varios del Matadero
- 417. Mate Pascual, Luis Fernando
- 418. Ramos San Felipe, Juan José
- 419. Sanz Núñez, José María
- 420. Vacante sin ofertar (promoción de Plaza Velasco, Zacarías)
- 421. Vacante sin ofertar (jubilación de Martínez Gómez, Juan J.)

1 Plaza de Ayudante de Cantero

- 422. Arribas Arévalo, Julio César

1 Plaza de Ayudante de Carpintería

- 423. Gómez Matesanz, Juan Carlos

1 Plaza de Ayudante de Servicios Sociales

- 424. Vacante sin ofertar

Operarios

13 Plazas de Operarios de Albañilería

- 425. Aparicio García, José Ignacio (Fontanería)
- 426. García Arnaiz, Pedro (Fontanería)



- 427. García Gil, Victor (Vías y Obras)
- 428. García Ruano, Jesús (Fontanería)
- 429. Hernando Izcara, Oscar (Vías y Obras)
- 430. Herrero Cabrero, Félix Enrique (Vías y Obras)
- 431. María García, Juan Luis (Fontanería)
- 432. Segovia Martín, Laurentino (Vías y Obras)
- 433. Vacante sin ofertar.- (García de Juan, Luciano.- Jubilación 13.02.11)
- 434. Vacante sin ofertar(Martín Manzanas, Antonio)
- 435. Vacante sin ofertar –Jubilación titular (Robledo Pinillos, Anastasio)
- 436. Vacante sin ofertar - Promoción titular (Velasco Miguelsanz, Oscar)
- 437. Vacante sin ofertar (por jubilación de González Segovia, Antonio el 05.10.2013)

14 Plazas de Portero de Colegio, una con reserva a discapacitados

- 438. Borrego Gómez, Carlos
- 439. Casillas Fernández, Daniel (adscrito provisionalmente a plaza de O.C.V)
- 440. Esteban López, José M.
- 441. Fernández Herrero, Juan Carlos
- 442. Fresnillo Rojo, Carlos.- Plan de Empleo 05.- Reserva discapacitados
- 443. García Serrada, Rufino
- 444. Heras de las Palomares, Alfredo
- 445. Llorente de Mercado, Dolores
- 446. Mosácula María, Marta
- 447. Tardón Olmos, Severino
- 448. Vacante sin ofertar – (Martín Chico)
- 449. Vacante sin ofertar - (Domingo de Soto)
- 450. Vacante sin ofertar (Diego de Colmenares)
- 451. Vacante sin ofertar (jubilación Balandín Mayo, José A. el 11.08.15 (San José))

4 Plazas de Operarios de Aguas

- 452. Velázquez Yuste, Pablo
- 453. Vacante sin ofertar (jubilación de López Cuarental, Vicente)



454. Vacante sin ofertar (fallecimiento de Francisco Puente)

455. Vacante sin ofertar (jubilación de Tomás Saura)

1 Plaza de Operario Sepulturero-Vigilante

456. Vacante sin ofertar (jubilación Herranz Gómez, Jesús el 13.12.2012)

1 Plaza de Operario de Tráfico, Transportes y Movilidad

457. Sanz Arribas, M. Jesús

3 Plazas de Notificadores

458. Domínguez Marugán, Eusebio

459. González Sanz, José Luis

460. Pérez Pérez, Purificación

25 Plazas de Operarios de Cometidos Varios, 5 con reserva a discapacitados

461. Andrés de Antón, Guillermo.- Centro San José (Reserva de discapacitados)

462. Aparicio Sanz, Alfonso (Revenga)

463. Benito Bermejo, Guillermo (Electricidad)

464. Calle de la Llorente, Marino (Casa Consistorial)

465. Cuerdo Martín, José M. (Servicios Sociales)

466. Fuente de la Torre de la, Francisco J. (Servicios Sociales)

467. García María, Carlos (Notificador)

468. González Garrido, Estrella (Urbanismo)

469. González Hijosa, Ángel (Servicios Sociales)

470. Herranz Rosa, Inmaculada (Reserva discapacitados)

471. Lozoya Cañas, José M^a (San José)

472. Martín García, José Antonio (Reserva discapacitados)

473. Rodríguez Miguel, Jesús M. (Servicios Sociales)

474. Rodríguez Tapias, Jesús (Servicios Sociales)

475. Velasco Calle, Mercedes (Alcaldía)

476. Yagüe Salinas, Juan Manuel (Reserva discapacitados)

477. Vacante sin ofertar 09 por posible provisión personal del Ayto.(Centro S.José)

478. Vacante sin ofertar (jubilación Julián Sancho ocupada prov. por Daniel Casillas)



- 479. Vacante sin ofertar (Patrimonio Histórico: Casa de la Moneda)
- 480. Vacante sin ofertar (Servicios Sociales y Cementerio)
- 481. Vacante sin ofertas (Casa Consistorial)
- 482. Vacante sin ofertar (jubilación de Angel Herrero).- Reserva discapacitados
- 483. Vacante sin ofertar (Patrimonio Histórico: Casa de la Moneda)
- 484. Vacante sin ofertar (Servicios Sociales – 2ª actividad – Ricardo Pascual)
- 485. Vacante sin ofertar (Fuentemilanos)

3 Plazas de Lectores de Contadores

- 486. Hernando Pérez, Luis Miguel
- 487. Hernando Pérez, Manuel
- 488. Vacante sin ofertar (jubilación del titular: Andrade Puerto, Miguel; adscrito provisionalmente José A. Martín García)

1 Plaza de Alguacil de Barrio incorporado

- 489. Sonllewa Cubo, Adoración

Total: 489

PERSONAL EVENTUAL

12 Plazas de Personal de Confianza

- 1. Ignacio Martín Granados.- Asimilado grupo A2
- 2. Azucena Manso Rodríguez.- Asimilado grupo C2
- 3. Rosa M. del Barrio Barrero.- Asimilado grupo C1
- 4. Carolina Uñón García - Asimilado grupo C2
- 5. Avelino Rubio Corral.- Asimilado grupo A2
- 6. Yolanda Fernández Barrio - Asimilado grupo A2
- 7. Fernando Ortiz Monreal - Asimilado grupo C2
- 8. Santiago Martínez Ruiz.- Asimilado grupo C2
- 9. Marta Gutiérrez Gómez.- Asimilado grupo C2
- 10. Noemí Otero Navares.- Asimilado grupo C2
- 11. Jaime Juan Rodríguez Lozano.- Asimilado grupo C2
- 12. Vacante.- Asimilada al grupo A1



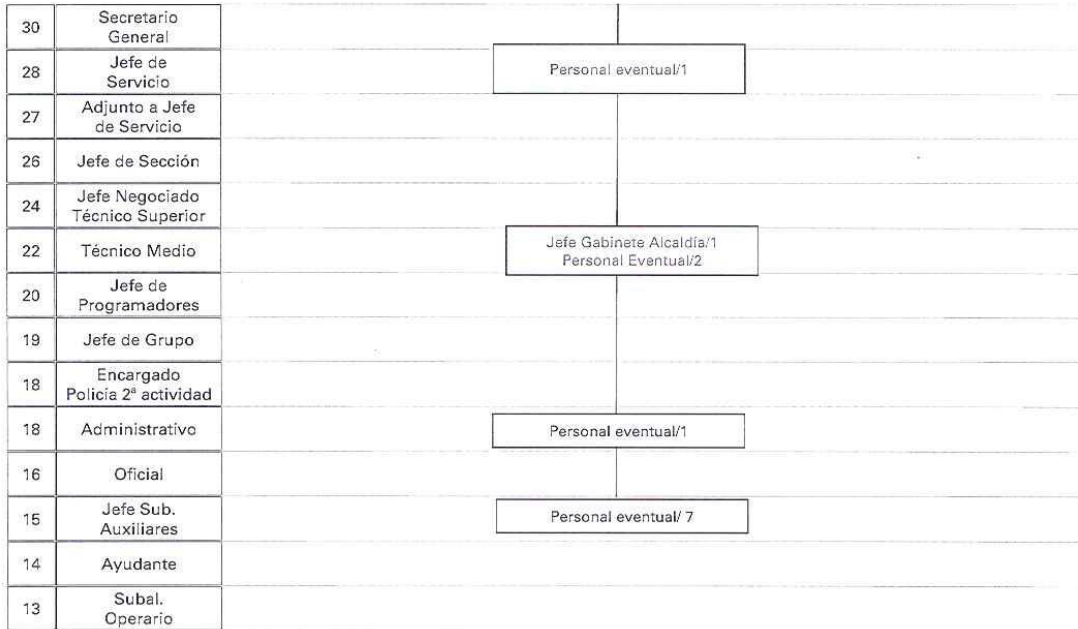
Total: 501



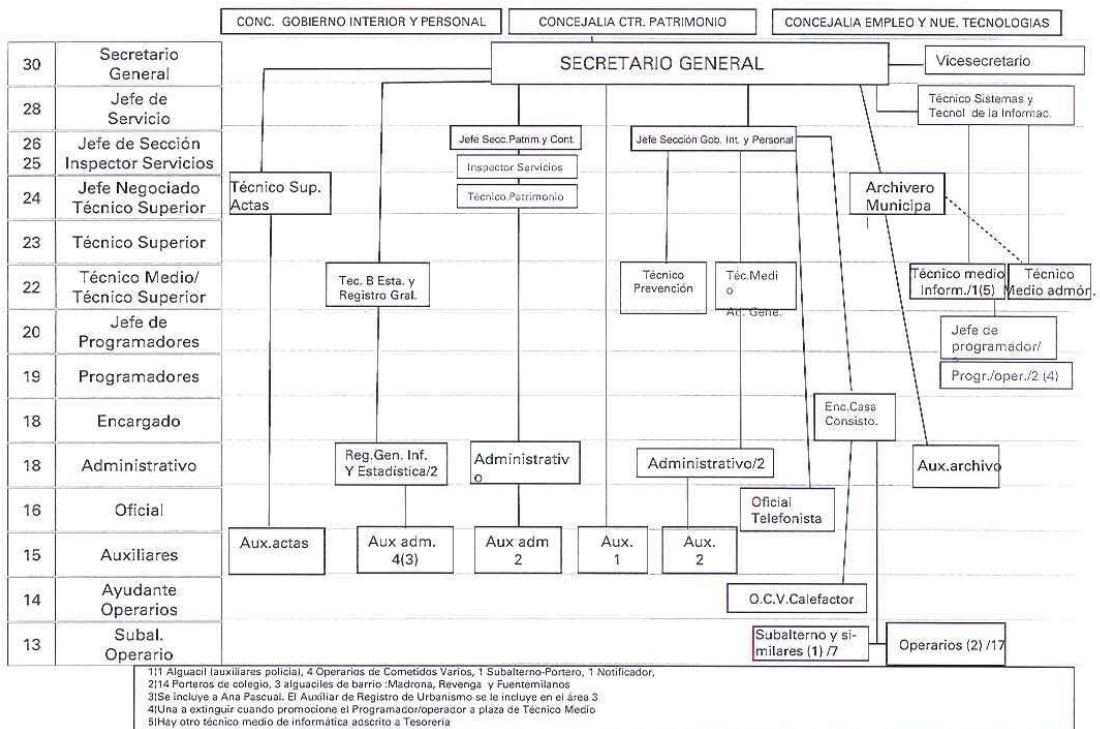
ANEXO II.- ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE TRABAJO



ALCALDIA

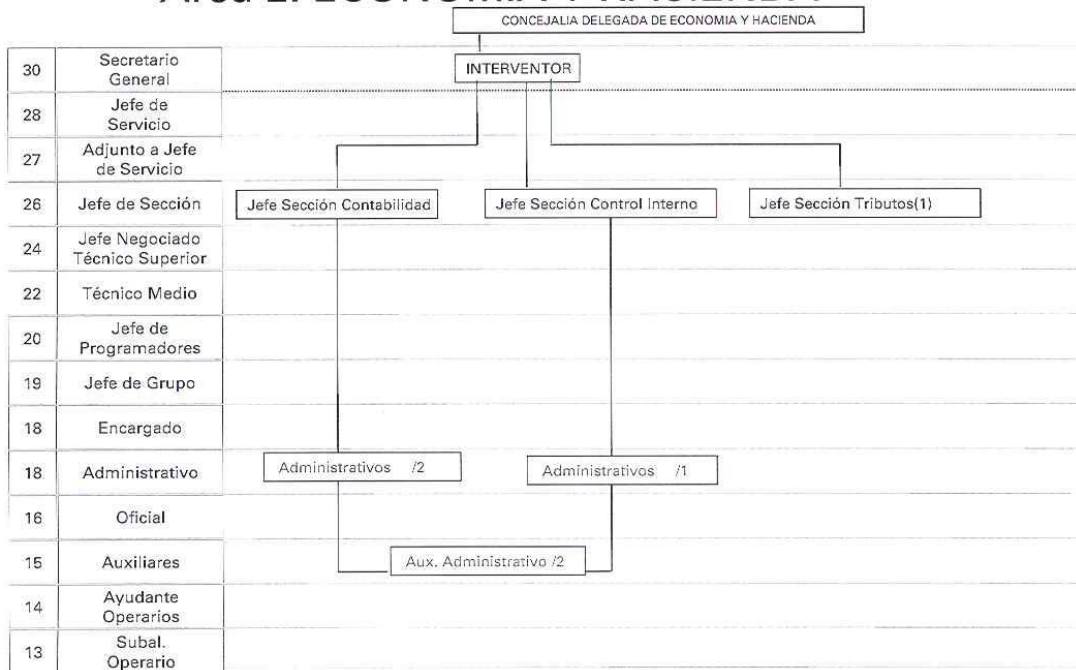


AREA 1: ADMINISTRACIÓN, PERSONAL Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN





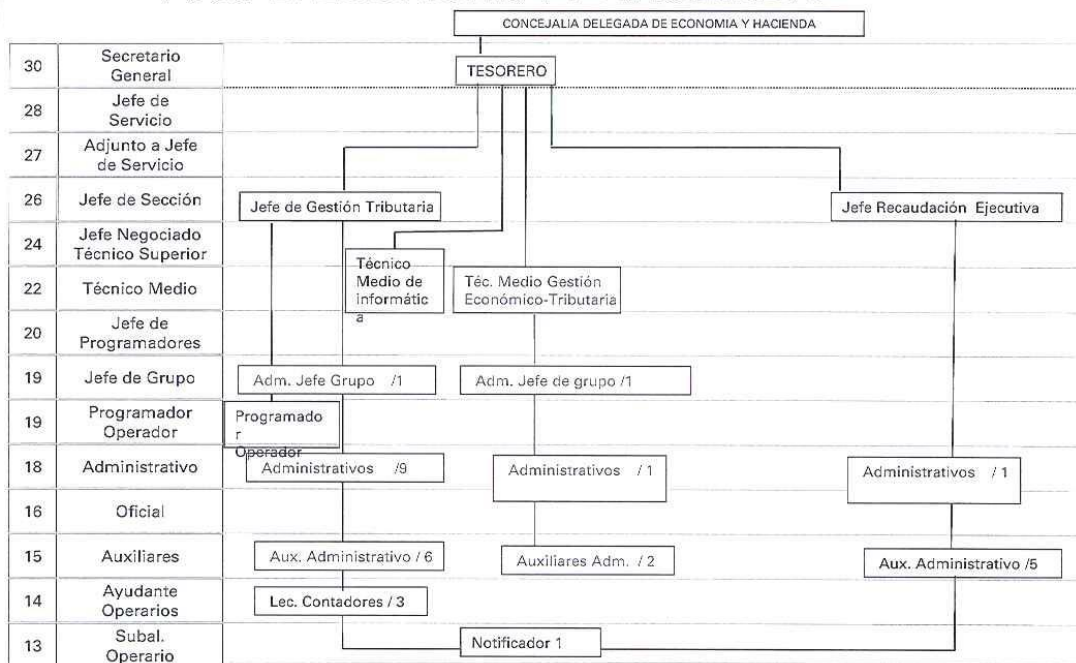
Area 2: ECONOMIA Y HACIENDA



(1) con dependencia del personal administrativo-auxiliar del área

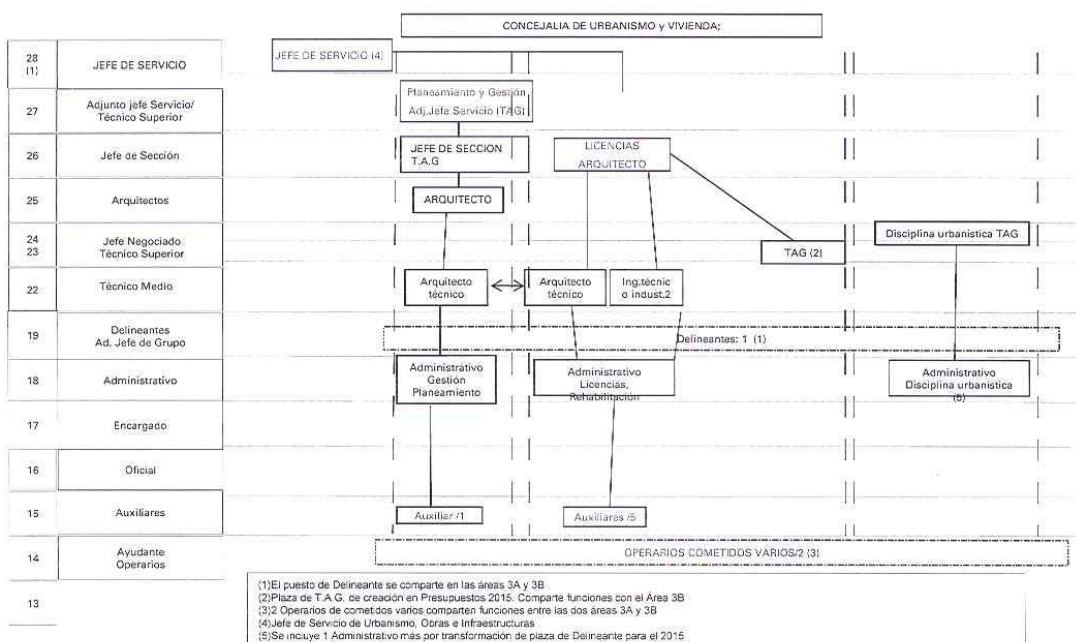


Area 2: ECONOMIA Y HACIENDA

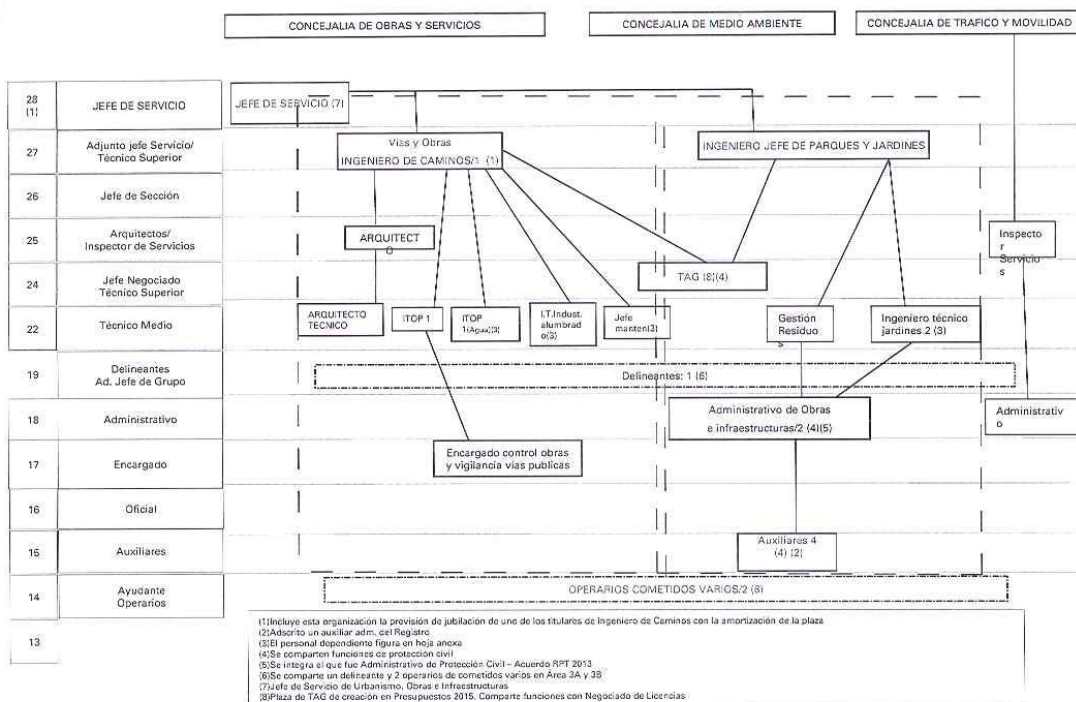




AREA 3A: URBANISMO

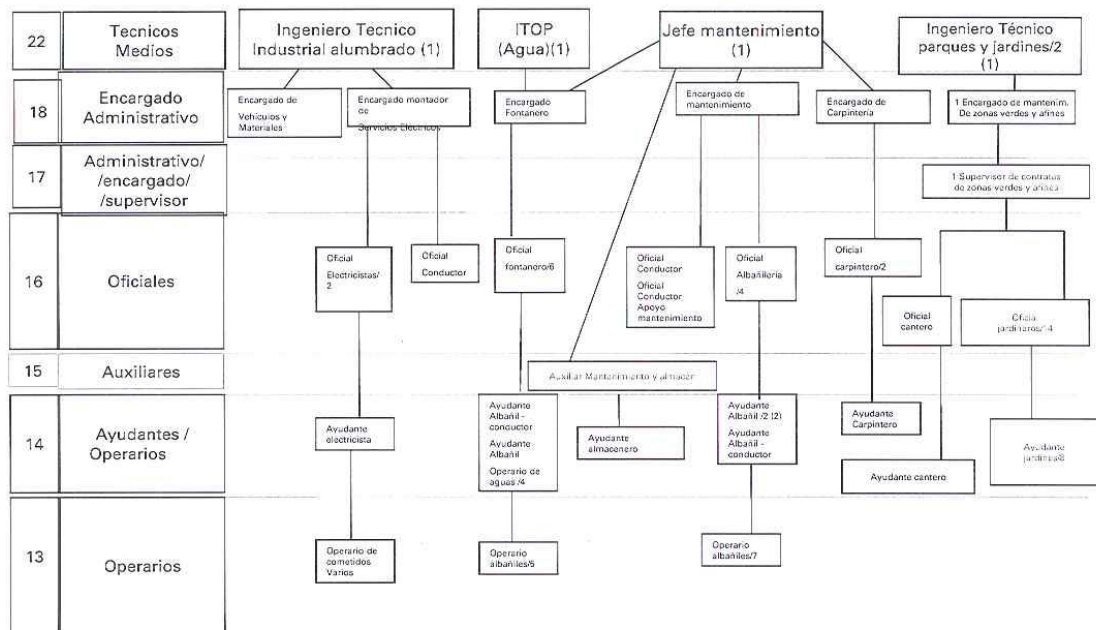


AREA 3B: OBRAS, SERVICIOS, INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE (1ª PARTE)





AREA 3B: OBRAS, SERVICIOS, INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE (2ª PARTE)

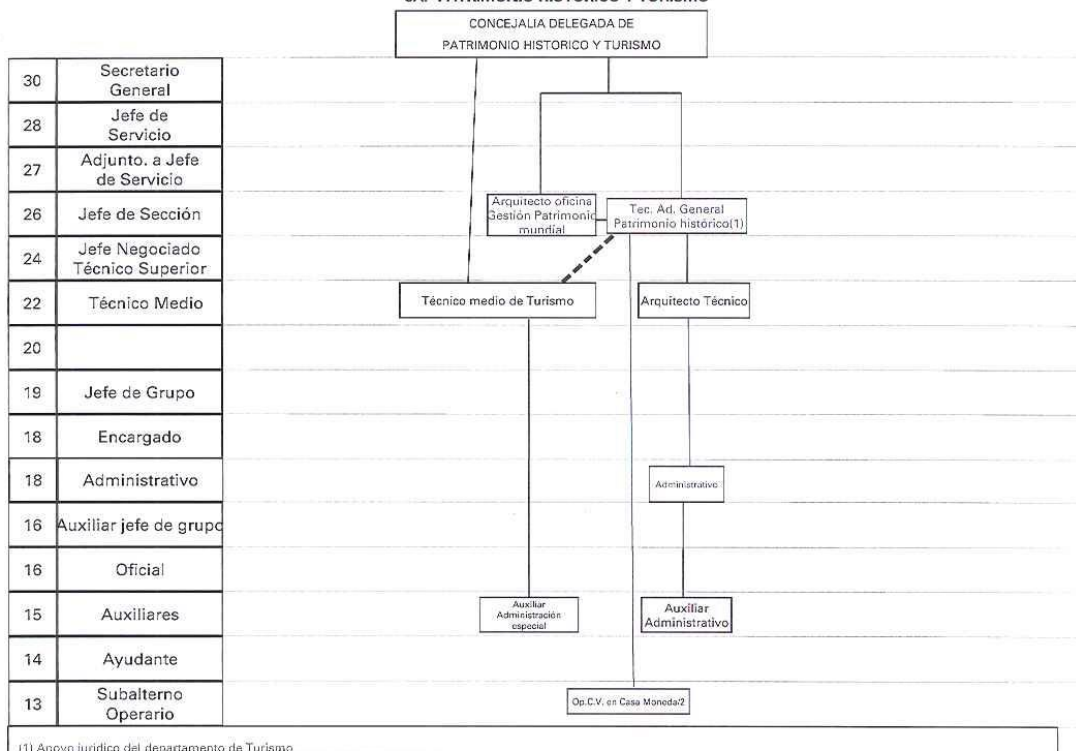


(1)- Pertenecen al Servicio de Obras e Infraestructuras, figurando aquí el personal que depende de aquellos.

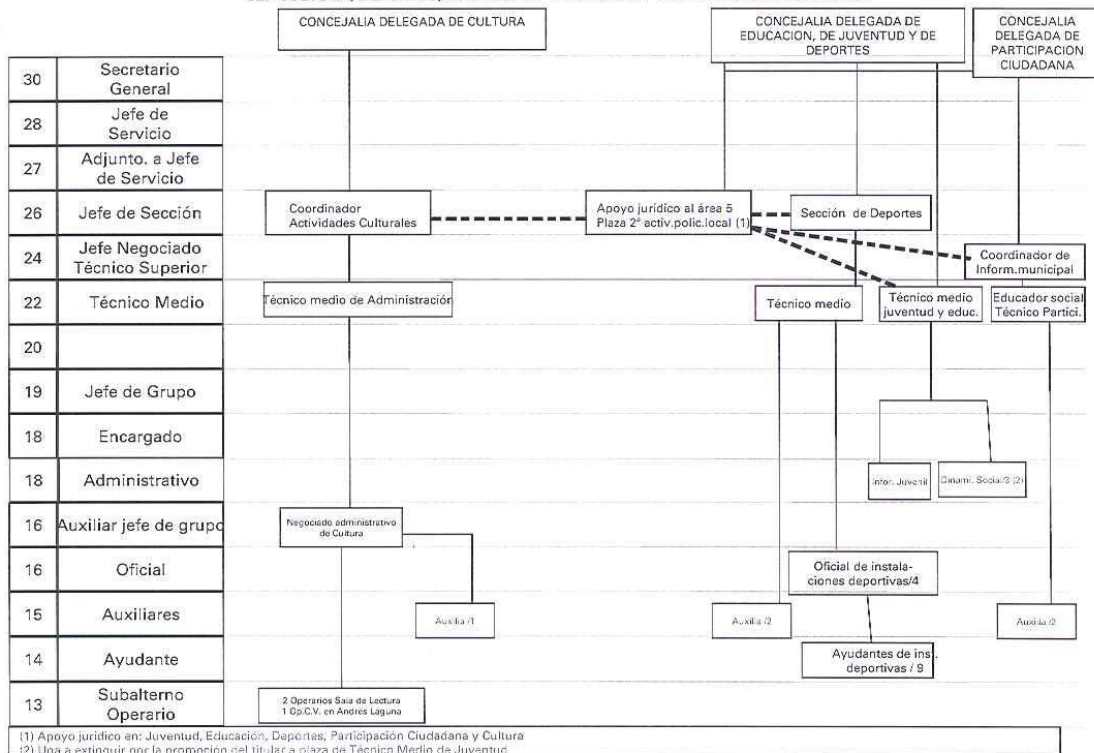
(2)- Uno haciendo funciones de ayudante de camión



AREA 5: CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES, EDUCACION, PATRIMONIO HISTORICO Y PARTICIPACION CIUDADANA
5A.- PATRIMONIO HISTORICO Y TURISMO

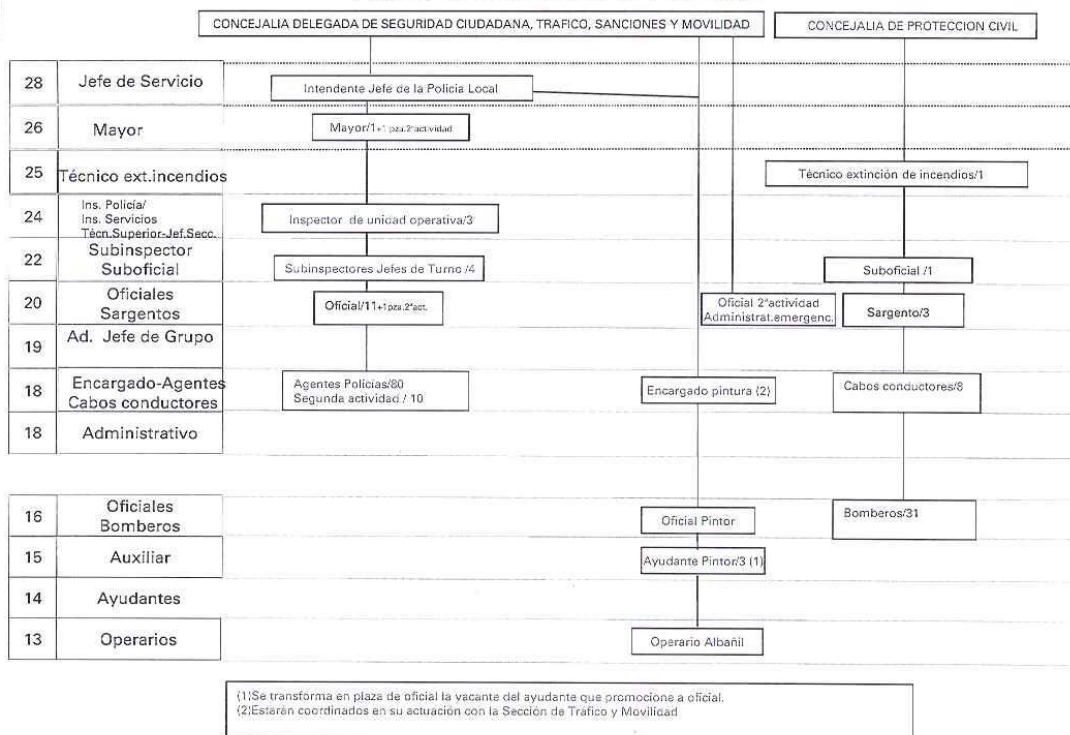


AREA 5: CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES, EDUCACION, PATRIMONIO HISTORICO Y PARTICIPACION CIUDADANA
5B.- CULTURA, DEPORTES, JUVENTUD Y EDUCACION Y EDUCACION Y PARTICIPACION CIUDADANA

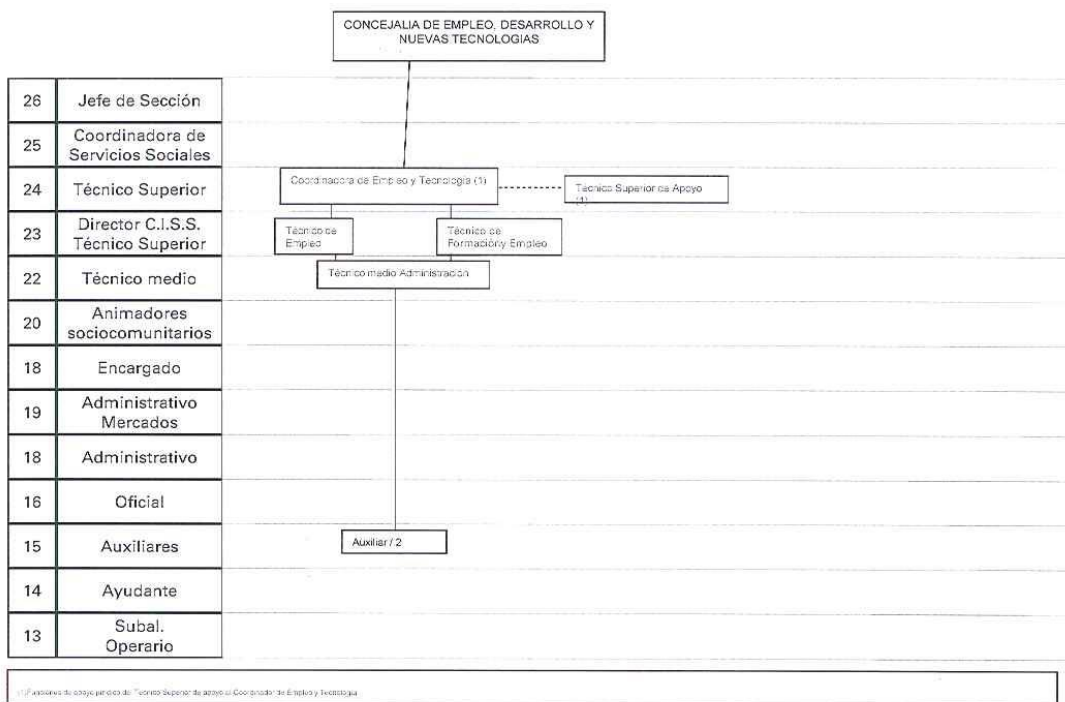




Area 6: SEGURIDAD PUBLICA



AREA 7: DESARROLLO ECONOMICO, EMPLEO E INNOVACION





ANEXO III.- CLASIFICACION DE LAS ESCALAS

ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

- Técnica
- De Gestión
- Administrativa
- Auxiliar
- Subalterna

ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL

A.- SUBESCALA TECNICA

CLASE:

- Técnico Superior
- Técnico Medio
- Técnicos Auxiliares
 - o Categoría Grupo C1
 - o Categoría Grupo C2

B.- SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

CLASE:

- Policía Local
 - o Categoría: Intendente
 - o Categoría: Mayor
 - o Categoría: Inspector
 - o Categoría: Subinspector
 - o Categoría: Oficial
 - o Categoría: Policía
- Bomberos
 - o Categoría: Técnico de extinción de incendios
 - o Categoría: Suboficial
 - o Categoría: Sargento-Conductor
 - o Categoría: Cabo-Conductor



- Categoría: Bombero-Conductor
- Categoría: Bombero
- Cometidos Especiales
 - Categoría: Grupo A1
 - Categoría: Grupo A2
 - Categoría: Grupo C1
- Personal de Oficios
 - Categoría: Encargado – Maestro
 - Categoría: Oficial
 - Categoría: Ayudante
 - Categoría: Peón

Normativa :

A.- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, art 167.2 y ss

Artículo 167.

1. Los funcionarios de carrera de la Administración local que no tengan habilitación de carácter nacional se integrarán en las escalas de Administración General y Administración Especial de cada Corporación, que quedarán agrupadas conforme a lo dispuesto en la legislación básica del Estado sobre función pública, en los grupos que éste determine, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso.

2.  La Escala de Administración General se divide en las Subescalas siguientes:

- a. Técnica.
- b. De Gestión.
- c. Administrativa.
- d. Auxiliar.
- e. Subalterna.

3. La Escala de Administración Especial se divide en las Subescalas siguientes:

- a. Técnica.
- b. De servicios especiales.

4. La creación de Escalas, Subescalas y clases de funcionarios y la clasificación de los mismos dentro de cada una de ellas, se hará por cada Corporación, de acuerdo con lo previsto en esta Ley.

B.- Estatuto Básico del Empleado Público ,Ley 7/2007 , disposición transitoria tercera y art 76



“DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. Entrada en vigor de la nueva clasificación profesional.

1. Hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el [artículo 76](#), para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto.

2. Transitoriamente, los Grupos de clasificación existentes a la entrada en vigor del presente Estatuto se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el [artículo 76](#), de acuerdo con las siguientes equivalencias:

- Grupo A: Subgrupo A1
- Grupo B: Subgrupo A2
- Grupo C: Subgrupo C1
- Grupo D: Subgrupo C2
- Grupo E: Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima.

3. Los funcionarios del Subgrupo C1 que reúnan la titulación exigida podrán promocionar al Grupo A sin necesidad de pasar por el nuevo Grupo B, de acuerdo con lo establecido en el [artículo 18 de este Estatuto](#).

Artículo 76. Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera.

Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

- Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

- Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.
- Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.
 - C1: título de bachiller o técnico.
 - C2: título de graduado en educación secundaria obligatoria.



ANEXO IV.- ESTADO DE LAS OFERTAS DE EMPLEO

PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES.- año 2015

ESCALA DE FUNCIONARIOS CON HABILITACION DE CARÁCTER NACIONAL

1 Plaza de Vicesecretario

490. Vacante con reserva

ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

1 Plaza de Técnico de Administración General

491. Vacante (Urbanismo.- no ofertada)

1 Plaza de Técnico Medio de Administración General

492. Vacante, sin ofertar (Sistemas y Tecnologías de la Información)

3 Plazas de Administrativo de Administración General

493. Vacante, sin ofertar (Estadística)

494. Vacante, sin ofertar (Urbanismo)

495. Vacante, sin ofertar (Tráfico, Transportes y Movilidad)

5 Plazas de Auxiliares de Administración General

496. Vacante reserva servicios especiales (Rosa del Barrio)

497. Vacante no ofertada - (Secretaría-Actas)

498. Vacante no ofertada, (Empleo)

499. Vacante no ofertada, (Empleo)

500. Vacante no ofertada (Intervención)

ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL

A.- Subescala Técnica

Técnicos Superiores

1 Plaza de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos

501. Vacante con reserva (titular en plaza de Jefe Serv. Urb.: García Castro, Emilio)

Técnicos Medios

1 Plaza de Aparejador/Arquitecto técnico

502. Vacante, no ofertada (Patrimonio Histórico)



1 Plaza de Ingeniero Técnico Industrial

503. Vacante, sin ofertar (jubilación el 17.12.15 de Maroto Moreno, Alfonso)

1 Plaza de Trabajador Social

504. Vacante Oferta 2011 (por transformación de la plaza de Antonio Marina)

1 Plaza de Técnico medio en Informática

505. Vacante (sin ofertar)

B.- Subescala de Servicios Especiales

POLICIA LOCAL

1 Plaza de Oficial

506. Vacante sin ofertar por pase a 2ª actividad del titular (José L. Muñoz). Febrero 2013

6 Plazas de Policías

507. Vacante sin ofertar (por creación de plaza de segunda actividad)

508. Vacante sin ofertar (por creación de plaza de segunda actividad)

509. Vacante sin ofertar (por creación de plaza de segunda actividad)

510. Vacante sin ofertar (pasa a 2ª actividad en Serv. Soc. el titular Luis Gómez Sanz)

511. Vacante sin ofertar (pasa a 2ª actividad Luis M. Leonor a partir de 06.02.2013)

512. Vacante sin ofertar (pase a 2ª actividad de Alfredo Barcenilla Vicente)

Plazas de segunda actividad de la Policía Local

A.- En otras dependencias municipales

1 Plaza de segunda actividad de Mayor de apoyo jurídico del área 5

513. Vacante, sin ofertar

B.- En el servicio de la Policía Local

1 Plaza de Administrativo de Emergencias

514. Vacante, sin ofertar

SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS

1 Plaza de Cabo-Conductor

515. Vacante oferta 2013 (fallecimiento titular)

8 Plazas de Bomberos-Conductores



- 516. Vacante por jubilación – oferta 2013 (Valle Martín, Francisco)
- 517. Vacante por jubilación – oferta 2013 (Granados Sánchez, José)
- 518. Vacante no ofertada (jub. 10.12.2013 I. Piquero) plaza que se transforma de bomb.
- 519. Vacante no ofertada (jubilación 02.02.2014 Francisco Sanz Rico)
- 520. Vacante no ofertada (jubilación el 27.08.15 Andrés de Campo, José Luis)
- 521. Vacante no ofertada (jubilación el 08.05.15 Lázaro Melero, Abelardo)
- 522. Vacante no ofertada (jubilación el 26.01.15 Llorente Escobar, José Luis)
- 523. Vacante por promoción de su titular (Rojo Manzano, Leonardo)

COMETIDOS ESPECIALES

GRUPO A1:

1 Plaza de Coordinador de Actividades Culturales

- 524. Vacante no ofertada (jubilación en Julio de 2015 Ortiz de Frutos, Fernando)

1 Plaza de Técnico de Empleo

- 525. Vacante sin ofertar

1 Plaza de Técnico de Formación y Empleo

- 526. Vacante sin ofertar

COMETIDOS ESPECIALES

GRUPO A 2:

2 Plazas de Técnico Medio de Administración

- 527. Vacante con reserva de plaza (Gómez Sanz, Jesús M. situación de serv. Esp. (Deportes))
- 528. Vacante sin ofertar (Formación y Empleo)

1 Plaza de Técnico Medio de Educación y Juventud (surge por transformación de plaza de Dinamizador)

- 529. Vacante sin ofertar

1 Plaza de Animador Sociocomunitario

- 530. Vacante sin ofertar

GRUPO C1:

1 Plaza de Administrativo de Consumo



531. Vacante, no ofertada

1 Plaza de Dinamizador Social

532. Vacante sin ofertar (por la transformación de plaza de Moisés)

1 Plaza de Administrativo de Gestión de Personal

533. Vacante sin ofertar

GRUPO C2:

1 Plaza de Auxiliar de Administración Especial

534. Vacante sin ofertar (Turismo)

PERSONAL DE OFICIOS

Encargados y Maestros

1 Plaza de Encargado Montador de Servicios Eléctricos

535. Vacante sin ofertar (jubilación del titular Sacristán Segovia, José Manuel)

1 Plaza de Encargado de Carpintero

536. Vacante sin ofertar por jubilación de su titular a partir del 17.01.2013

1 Plaza de Encargado de mantenimiento de zonas verdes y afines

537. Vacante sin ofertar (Ángel Antoranz -jubilación 15.12.2011)

Oficiales

1 Plaza de Oficial de Jardinería

538. Vacante sin ofertar (jubilación de García de la Morena, Raimundo)

2 Plazas de Oficial Pintor

539. Vacante por promoción sin ofertar

540. Vacante sin ofertar, surge de la transf. de plaza de aquel que promoc. de Ayte.

Ayudantes

3 Plazas de Ayudante de Cementerio

541. Vacante sin ofertar

542. Vacante sin ofertar

543. Vacante sin ofertar (Alfonso Aparicio)

1 Plaza de Ayudante de Mantenimiento de Jardines

544. Vacante sin ofertar.- Promoción del titular en 2011: Andrés de Llorente, Vidal



1 Plaza de Ayudante Electricista

545. Vacante sin ofertar (Gallego García, José L. situación de jubilación por incapacidad)

2 Plazas de Ayudantes de Instalaciones Deportivas

546. Vacante sin ofertar (promoción de Plaza Velasco, Zacarías)
547. Vacante sin ofertar (jubilación de Martínez Gómez, Juan J.)

1 Plaza de Ayudante de Servicios Sociales

548. Vacante sin ofertar

Operarios

5 Plazas de Operarios de Albañilería

549. Vacante sin ofertar.- (García de Juan, Luciano.- Jubilación 13.02.11)
550. Vacante sin ofertar (Martín Manzananas, Antonio)
551. Vacante sin ofertar –Jubilación titular (Robledo Pinillos, Anastasio)
552. Vacante sin ofertar - Promoción titular (Velasco Miguelsanz, Oscar)
553. Vacante sin ofertar (por jubilación de González Segovia, Antonio el 05.10.2013)

4 Plazas de Portero de Colegio

554. Vacante sin ofertar – (Martín Chico)
555. Vacante sin ofertar - (Domingo de Soto)
556. Vacante sin ofertar (Diego de Colmenares)
557. Vacante sin ofertar (jubilación Balandín Mayo, José A. el 11.08.15 (San José))

3 Plazas de Operarios de Aguas

558. Vacante sin ofertar (jubilación de López Cuarental, Vicente)
559. Vacante sin ofertar (fallecimiento de Francisco Puente)
560. Vacante sin ofertar (jubilación de Tomás Saura)

1 Plaza de Operario Sepulturero-Vigilante

561. Vacante sin ofertar (jubilación Herranz Gómez, Jesús el 13.12.2012)

9 Plazas de Operarios de Cometidos Varios

562. Vacante sin ofertar 09 por posible provisión personal del Ayto.(Centro S.José)



- 563. Vacante sin ofertar (jubilación Julián Sancho ocupada prov. por Daniel Casillas)
- 564. Vacante sin ofertar (Patrimonio Histórico: Casa de la Moneda)
- 565. Vacante sin ofertar (Servicios Sociales y Cementerio)
- 566. Vacante sin ofertas (Casa Consistorial)
- 567. Vacante sin ofertar (jubilación de Angel Herrero).- Reserva discapacitados
- 568. Vacante sin ofertar (Casa de la Moneda)
- 569. Vacante sin ofertar (Servicios Sociales – 2ª actividad – Ricardo Pascual)
- 570. Vacante sin ofertar (Fuentemilanos)

1 Plaza de Lector de Contador

- 571. Vacante sin ofertar (jub. de Miguel Andrade; adscrito prov. José A. Martín García)

Total: 82

PERSONAL EVENTUAL

1 Plaza de Personal de Confianza

- 13. Vacante.- Asimilada al grupo A1

Total: 83



**ANEXO V.- TABLAS DE COMPLEMENTO ESPECIFICO DESGLOSANDO BASICAS,
JORNADA Y DEDICACION**

nº Puesto	DENOMINACION PUESTO EN RPT	SUBGRUPO	BASICO	JORNADA	DEDICACION	TOTAL ESPECIFICO MENSUAL 2015	ANUAL	Cod C.especifico
10	ARCHIVERO MUNICIPAL	A1	1.023,91			1.023,91	14.334,74	245
151	ARQUITECTO JEFE DE SECCION	A1	1.197,80	23,45		1.221,25	17.097,50	2604
9	ARQUITECTO MUNICIPAL	A1	1.097,71			1.097,71	15.367,94	2501
51	COORDINADOR DE ACTIVIDADES CULTURALES	A1	1.197,80	34,89		1.232,69	17.257,66	2605
134	COORDINADOR DE EMPLEO Y TECNOLOGIAS	A1	1.023,91			1.023,91	14.334,74	245
118	COORDINADOR DE INFORMACION MUNICIPAL	A1	1.023,91	44,28		1.068,19	14.954,66	2405
52	COORDINADOR SERVICIOS SOCIALES	A1	1.097,71	44,28		1.141,99	15.987,86	2503
11	ECONOMISTA	A1	1.479,07			1.479,07	20.706,98	261
15	INGENIERO DE CAMINOS, CANALES Y PUERTOS	A1	1.505,31			1.505,31	21.074,34	273
53	INSPECTOR DE SERVICIOS	A1	1.023,91	104,18		1.128,09	15.793,26	2403
33	INTENDENTE POLICIA LOCAL	A1	1.658,78		468,79	2.127,57	29.785,98	2801
5	INTERVENTOR DE FONDOS	A1	2.070,87		125,00	2.195,87	30.742,18	302
36	JEFE GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL	A1	1.479,07			1.479,07	20.706,98	261
132	JEFE SERVICIO URBANISMO	A1	1.658,78		312,53	1.971,31	27.598,34	2804
34	MAYOR POLICIA LOCAL	A1	1.197,80		416,70	1.614,50	22.603,00	2606
162	MAYOR APOYO JURIDICO SEGUNDA ACTV AREA 5	A1	1.479,07			1.479,07	20.706,98	261
18	PSICOLOGO	A1	1.023,91			1.023,91	14.334,74	245
13	RECAUDADOR	A1	1.479,07			1.479,07	20.706,98	261
1	SECRETARIO GENERAL	A1	2.070,87		125,00	2.195,87	30.742,18	301
147	TAG ADJUNTO JEFE SERVICIO NIVEL 27	A1	1.505,31			1.505,31	21.074,34	273
7	TAG NIVEL 24	A1	1.023,91			1.023,91	14.334,74	245
145	TAG NIVEL 26	A1	1.197,80			1.197,80	16.769,20	2602
146	TAG NIVEL 26	A1	1.479,07			1.479,07	20.706,98	261
14	TECNICO DE DEPORTES	A1	1.479,07	104,17		1.583,24	22.165,36	2603
16	TECNICO DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	A1	1.658,78	104,17		1.762,95	24.681,30	2802
12	TECNICO GERENTE MEDIO AMBIENTE, PARQUES Y JARD.	A1	1.505,31			1.505,31	21.074,34	273
6	TESORERO DE FONDOS	A1	2.070,87		125,00	2.195,87	30.742,18	303
4	VICESECRETARIO	A1	1.658,78			1.658,78	23.222,92	3028
157	TECNICO DE EMPLEO	A1	981,46			981,46	13.740,44	23004
163	TECNICO SUPERIOR FORMACION Y EMPLEO N23	A1	981,46			981,46	13.740,44	23004
130	ANIMADORES SOCIOCOMUNITARIOS	A2	954,59	80,73		1.035,32	14.494,48	2205
20	APAREJADOR	A2	954,59			954,59	13.364,26	222
144	DIRECTOR DEL CISS	A2	981,46	190,00		1.171,46	16.400,44	2301



117	EDUCADOR SOCIAL	A2	954,59	80,73		1.035,32	14.494,48	2205
24	ING. TECNICO DE CONSERVACIÓN Y MANT. DE PARQUES	A2	954,59			954,59	13.364,26	222
25	INGENIERO TECNICO DE OBRAS PUBLICAS	A2	954,59			954,59	13.364,26	222
23	INGENIERO TECNICO DE PARQUES Y JARDINES	A2	954,59			954,59	13.364,26	222
21	INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL	A2	954,59			954,59	13.364,26	222
35	INSPECTOR POLICIA LOCAL	A2	1.050,37		78,13	1.128,50	15.799,00	2404
37	SUBINSPECTOR POLICIA LOCAL	A2	1.012,72	115,61		1.128,33	15.796,62	2204
56	TECNICO DE GESTION DEL AREA TRIBUTARIA Y ECONOMICA	A2	954,59			954,59	13.364,26	222
22	TECNICO DE MANTENIMIENTO Y ALMACEN	A2	954,59		286,47	1.241,06	17.374,84	224
55	TECNICO DE PREVENCION DE RIESGOS LABORLAES	A2	954,59			954,59	13.364,26	222
45	TECNICO EXTINCION DE INCENDIOS	A2	1.072,65		416,70	1.489,35	20.850,90	2502
120	TECNICO GESTION RESIDUOS,LIMPIEZA VIARIA,SOSTENIB	A2	954,59			954,59	13.364,26	222
54	TECNICO MEDIO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	A2	954,59			954,59	13.364,26	222
115	TECNICO MEDIO DE ADMINISTRACION GENERAL	A2	954,59			954,59	13.364,26	222
123	TECNICO MEDIO DE EDUCACION	A2	954,59	44,27		998,86	13.984,04	226
57	TECNICO MEDIO DEL AREA DE JUVENTUD	A2	954,59	104,18		1.058,77	14.822,78	2203
27	TECNICO MEDIO EN INFORMATICA	A2	954,59	72,92		1.027,51	14.385,14	2202
28	TECNICO MEDIO EN TURISMO	A2	954,59	23,44		978,03	13.692,42	229
26	TRABAJADOR SOCIAL	A2	954,59			954,59	13.364,26	222
26	TRABAJADOR SOCIAL T5 G4	A2	954,59	44,27		998,86	13.984,04	226
26	TRABAJADOR SOCIAL (JORNADA PARTIDA)	A2	954,59	59,63		1.014,22	14.199,08	2207
149	ADM 2ª ACTIV POLICIA LOCAL TRAFICO TRANSPORTES	C1	791,41	179,78		971,19	13.596,66	2026
155	2ª ACTV POLICIA LOCAL DISCAPACIDAD DEPEND MUN	C1	607,59	37,50		645,09	9.031,26	1853
60	ADMINISTRADOR DE MERCADOS	C1	561,37			561,37	7.859,18	1807
3	ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION GENERAL	C1	441,66			441,66	6.183,24	1701
59	ADMINISTRATIVO DE CONSUMO	C1	441,66			441,66	6.183,24	1701
138	ADMINISTRATIVO DE GESTION DE PERSONAL	C1	441,66			441,66	6.183,24	1701
156	ADMINISTRATIVO ADM GENERAL (C.ESPECIFICO)	C1	441,66			441,66	6.183,24	1701
161	ADMINISTRATIVO ADMON ESPECIAL (empleo)	C1	441,66			441,66	6.183,24	1701
143	ADMINISTRATIVO JEFE DE GRUPO	C1	657,64			657,64	9.206,96	1903
137	AGENTE 2ª ACTIVIDAD-CONDUCTOR	C1	607,59			607,59	8.506,26	1845
42	AGENTE PARQUE INFANTIL SEGUNDA ACTIVIDAD	C1	607,59			607,59	8.506,26	1845
40	AGENTE POLICIA LOCAL	C1	607,59			607,59	8.506,26	1845
40	AGENTE POLICIA LOCAL GRUA/BARRIO CONTINUA	C1	607,59	15,63		623,22	8.725,08	1839
40	AGENTE POLICIA LOCAL COCHE OFICIAL	C1	607,59		26,03	633,62	8.870,68	1846
40	AGENTE POLICIA LOCAL MOTORISTAS	C1	607,59	89,90		697,49	9.764,86	1842
40	AGENTE POLICIA LOCAL ATESTADOS /VIR DIA /CECOM	C1	607,59	198,63		806,22	11.287,08	1841
40	AGENTE POLICIA LOCAL ATENCION AL CIUDADANO	C1	607,59	97,57		705,16	9.872,24	1837



40	AGENTE POLICIA LOCAL BARRIO PARTIDA/PATRULLA VERDE	C1	607,59	187,51		795,10	11.131,40	1844
40	AGENTE POLICIA LOCAL PATRULLA SOCIAL	C1	607,59	175,00		782,59	10.956,26	
40	AGENTE POLICIA LOCAL NOCHES	C1	607,59	277,25		884,84	12.387,76	1843
128	AGENTES SEGUNDA ACTIVIDAD P. LOCAL	C1	607,59			607,59	8.506,26	1845
58	ANIMADOR SOCIOCOMUNITARIO	C1	791,42	118,23		909,65	12.735,10	2004
122	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2ª ACTV. POLICIA LOCAL	C1	607,59			607,59	8.506,26	1845
122	AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2ª ACTV. POLICIA LOCAL	C1	607,59	15,63		623,22	8.725,08	1831
165	AGENTE POLICIA LOCAL ADMINISTRATIVO EMERGENCIAS	C1	607,59	198,63		806,22	11.287,08	1841
61	AUXILIAR DEL ARCHIVO	C1	441,66			441,66	6.183,24	1701
29	DELINEANTE	C1	657,64			657,64	9.206,96	1902
124	DINAMIZADOR SOCIAL	C1	441,66			441,66	6.183,24	1701
124	DINAMIZADOR SOCIAL	C1	441,66	78,40		520,06	7.280,84	1713
124	DINAMIZADOR SOCIAL	C1	441,66	127,02		568,68	7.961,52	1703
62	INFORMADOR JUVENIL	C1	441,66	49,06		490,72	6.870,08	1702
31	JEFE PROGRAMADOR OPERADOR	C1	791,42	72,92		864,34	12.100,76	2002
152	OFICIAL MONITOR PARQUE INFANTIL TRAFICO	C1	791,41			791,41	11.079,74	2019
38	OFICIAL POLICIA LOCAL	C1	791,41	179,42		970,83	13.591,62	2017
30	PROGRAMADOR - OPERADOR	C1	657,64			657,64	9.206,96	1901
30	PROGRAMADOR - OPERADOR T5G3	C1	657,64	72,92		730,56	10.227,84	1905
47	SARGENTO CONDUCTOR	C1	851,69	134,46		986,15	13.806,10	2018
46	SUBOFICIAL DE BOMBERO	C1	997,84		390,65	1.388,49	19.438,86	422
32	AUXILIAR	C2	408,28			408,28	5.715,92	144
141	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (ESPECIFICO)	C2	408,28			408,28	5.715,92	144
2	AUXILIAR ADMON GENERAL	C2	408,28			408,28	5.715,92	144
160	AUXILIAR ADMON ESPECIAL (turismo)	C2	408,28			408,28	5.715,92	144
154	AUXILIAR ADMON GENERAL DISCAPACIDAD	C2	408,28			408,28	5.715,92	144
140	AX JEFE GRUPO	C2	436,77	44,27		481,04	6.734,56	164
91	AYUDANTE ALBAÑIL CONDUCTOR	C2	405,86			405,86	5.682,04	131
91	AYUDANTE ALBAÑIL CONDUCTOR (FONTANERIA)	C2	434,26	15,62	234,38	684,26	9.579,64	153
92	AYUDANTE ALMACENERO	C2	510,66			510,66	7.149,24	1860
49	BOMBERO CONDUCTOR	C2	534,74	158,93		693,67	9.711,38	1610
48	CABO DE BOMBEROS	C2	600,71	158,93		759,64	10.634,96	
66	ENCARGADO CARPINTERO	C2	582,46			582,46	8.154,44	1809
68	ENCARGADO CASAS CONSITORIALES	C2	582,46			582,46	8.154,44	1809
70	ENCARGADO CONTROL DE OBRAS Y VIGILANCIA VIAS	C2	605,91			605,91	8.482,74	1803
71	ENCARGADO DEL CEMENTERIO	C2	605,91	106,77		712,68	9.977,52	1812
65	ENCARGADO FONTANERO	C2	605,91		260,43	866,34	12.128,76	1811
139	ENCARGADO MANT ZONAS VERDES Y AFINES	C2	605,91			605,91	8.482,74	1803



69	ENCARGADO MANTENIMIENTO	C2	582,46			582,46	8.154,44	1809
64	ENCARGADO MONTADOR DE SERVICIOS ELECTRICOS	C2	605,91		260,43	866,34	12.128,76	1811
72	ENCARGADO PINTURA Y MANTENIMIENTO	C2	582,46			582,46	8.154,44	1809
63	ENCARGADO VEHICULOS Y MAQUINARIA	C2	582,46			582,46	8.154,44	1809
81	OFICIAL ALBAÑILERIA	C2	434,26			434,26	6.079,64	151
75	OFICIAL CANTERO	C2	434,26			434,26	6.079,64	151
82	OFICIAL CARPINTERIA	C2	434,26			434,26	6.079,64	151
87	OFICIAL CEMENTERIO	C2	434,26	106,77		541,03	7.574,42	1504
78	OFICIAL CONDUCTOR	C2	434,26			434,26	6.079,64	151
80	OFICIAL CONDUCTOR Y APOYO A SERV. MUNICIPALES	C2	434,26			434,26	6.079,64	151
77	OFICIAL DE FONTANERIA	C2	434,26			434,26	6.079,64	151
77	OFICIAL DE FONTANERIA	C2	434,26	15,62	234,38	684,26	9.579,64	153
86	OFICIAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS CIUDA DEP/FRONT	C2	434,26	81,54		515,80	7.221,20	1512
86	OFICIAL DE INSTALACIONES DEPORTIVAS PABELLON/CAMPO	C2	434,26	99,87		534,13	7.477,82	1511
84	OFICIAL ELECTRICISTA	C2	434,26		101,79	536,05	7.504,70	1513
74	OFICIAL JARDINERIA	C2	434,26			434,26	6.079,64	151
76	OFICIAL MANTENIMIENTO JARDINES (RIEGOS)	C2	434,26			434,26	6.079,64	151
79	OFICIAL PINTOR	C2	434,26			434,26	6.079,64	151
142	OFICIAL SOLO CONDUCTOR	C2	396,75			396,75	5.554,50	1505
116	OFICIAL TELEFONISTA	C2	434,26			434,26	6.079,64	151
121	SUPERVISOR DE CONTRATAS DE ZONAS VERDES Y AFINE	C2	582,46			582,46	8.154,44	1809
109	ALGUACIL DE BARRIO	E	398,36	36,36		434,72	6.086,08	1207
43	AUXILIAR POLICA LOCAL ALGUACIL	E	398,36			398,36	5.577,04	121
91	AYUDANTE ALBAÑIL CONDUCTOR	E	405,86			405,86	5.682,04	131
89	AYUDANTE ALBAÑILERIA	E	405,86			405,86	5.682,04	131
97	AYUDANTE CANTERO	E	405,86			405,86	5.682,04	131
98	AYUDANTE CARPINTERIA	E	405,86			405,86	5.682,04	131
136	AYUDANTE DE BIENESTAR SOCIAL	E	405,86			405,86	5.682,04	131
88	AYUDANTE DE CEMENTERIO	E	405,86	111,27		517,13	7.239,82	132
95	AYUDANTE ELECTRICISTA	E	405,86			405,86	5.682,04	131
96	AYUDANTE INSTALACIONES DEPORTIVAS CIUDAD/FRONTON	E	405,85	84,97		490,82	6.871,48	1313
96	AYUDANTE INSTALACIONES DEPORTIVAS PABELLON/CAMPO	E	405,85	95,37		501,22	7.017,08	1312
150	AYUDANTE JARDIN BOTANICO	E	405,86	111,27		517,13	7.239,82	1501
94	AYUDANTE MANTENIMIENTO JARDINES	E	405,86			405,86	5.682,04	131
90	AYUDANTE PINTOR	E	405,85	65,14		470,99	6.593,86	1308
108	LECTOR CONTADORES	E	405,86			405,86	5.682,04	1301
106	NOTIFICADOR	E	398,36			398,36	5.577,04	121
106	NOTIFICADOR	E	398,36	36,36		434,72	6.086,08	1208



99	OPERARIO ALBAÑILERIA	E	398,36			398,36	5.577,04	121
99	OPERARIO ALBAÑILERIA	E	398,36	16,29	227,98	642,63	8.996,82	125
107	OPERARIO COMETIDOS VARIOS	E	398,36			398,36	5.577,04	121
107	OPERARIO COMETIDOS VARIOS(PORTERO CASA CONSITORIAL)	E	398,36	36,36		434,72	6.086,08	122
107	OPERARIO COMETIDOS VARIOS CALEFACTOR	E	405,86	36,36		442,22	6.191,08	1303
107	OPERARIO COMETIDOS VARIOS CISS - SAN JOSE	E	398,36	65,14		463,50	6.489,00	1211
104	OPERARIO GUARDERIA CEMENTERIO (CASA)	E	398,37	146,55		544,92	7.628,88	1209
103	OPERARIO SEPULTURERO - VIGILANTE	E	398,36	111,28		509,64	7.134,96	1206
105	OPERARIO TRAFICO Y TRANSPORTES	E	398,36			398,36	5.577,04	121
153	OPERARIOS COMETIDOS VARIOS DISCAPACITADOS	E	398,36			398,36	5.577,04	121
153	O.C.V. DISCAPACITADOS SALA LECTURA	E	398,36	48,86		447,22	6.261,08	1210
107	O.C.V. CENTRO DE AUTOAYUDA SERV SOCIALES 2ª Actv	E	398,36	20,87		419,23	5.869,22	1214
153	O.C.V. DISCAPACITADOS CISS - SAN JOSE	E	412,43	65,14		477,57	6.685,98	1310
101	OPERARIOS DE AGUAS	E	405,86	188,92	162,85	757,63	10.606,82	1302
100	PORTERO DE COLEGIO	E	398,36			398,36	5.577,04	121
100	PORTERO DE COLEGIO (EPA T4 G1)	E	398,36	16,29		414,65	5.805,10	1204
100	PORTERO DE COLEGIO(ELENA FORTUM T5 G6)	E	398,36	36,36		434,72	6.086,08	1205
100	PORTERO DE COLEGIO (T6 G 4)	E	398,36	95,34		493,70	6.911,80	1212
100	PORTERO DE COLEGIO (T5 G 8)	E	398,36	95,75		494,11	6.917,54	1213
100	PORTERO DE COLEGIO	E	412,44	95,75		508,19	7.114,66	1311
8	SUBALTERNO PORTERO	E	398,36			398,36	5.577,04	121

ANEXO VI.- MOVILIDAD INTERNA EN LA POLICIA LOCAL

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y REGIMEN INTERNO DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL DE SEGOVIA

CAPITULO IV.- MOVILIDAD INTERNA

Artículo 75.- Es la forma de provisión de destinos vacantes por funcionarios con plaza en propiedad dentro del Cuerpo de la Policía Local de Segovia.

Artículo 76.- Convocatoria y publicación de vacantes

La convocatoria se realizará por la Jefatura del Cuerpo y se publicará mediante Orden General del Cuerpo, en el tablón de anuncios del servicio durante el periodo de quince días naturales.

Se indicará el número de vacantes a cubrir de cada Sección y Área, el Área al que pertenecen y los requisitos exigibles para acceder a ellas, así como las pruebas que en su caso fueran necesarias realizar.

Artículo 77.- Presentación de solicitudes

Se realizará en el modelo normalizado al efecto, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de ésta en la Orden General de Cuerpo y en el Tablón de Anuncios.

Artículo 78 Clasificación de puestos de trabajo

A estos efectos, los puestos de trabajo de la Policía Local de Segovia se clasifican en tres grupos:

1.- Destinos de libre designación:

Serán destinos de libre designación aquellos que exijan una especial responsabilidad y confianza por razón del cometido a desempeñar.

2.- Destinos de especialización:

Aquellos que reúnan características específicas que requieran una especial cualificación, atendiendo a la especialización de la Unidad a que pertenezcan, C.E.C.O.M Y ATESTADOS.

3.- Destino de provisión normal:

Serán destinos que no reúnan características específicas y que no requieran una especial cualificación, Barrio, Atención al Ciudadano, Grúa, VIR, Motorista, Patrulla Verde, Sección de noche.

Artículo 79.- Formas de provisión de los puestos de trabajo

1.- Los destinos de libre designación se cubrirán por designación directa de la Jefatura del Cuerpo, con el visto bueno del Alcalde o Concejal Delegado del Servicio.



2.- Los destinos con especialización se han de proveer entre los aspirantes que lo soliciten, de acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso de selección que se realice al efecto.

3.- Los destinos de provisión normal se cubrirán, entre los aspirantes que lo soliciten, por antigüedad en el escalafón y valoración de méritos.

4.- Si las vacantes no fueran cubiertas, se cubrirán por designación directa de la Jefatura del Cuerpo, con el visto bueno del Alcalde o Concejal Delegado.

5.- El Alcalde o Concejal Delegado podrán ordenar el destino forzoso de un funcionario, por causas justificadas.

Artículo 80.- Criterios de baremación y selección

1.- Se llevará a efecto conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad, antigüedad y publicidad.

2.- En las convocatorias de destinos de especialización y de provisión normal se aplicará el baremo de Méritos del Anexo I.

3.- A efectos de la baremación los miembros de la Policía Local serán escalafonados en función de la antigüedad en la plantilla de la Policía Local de Segovia y de las puntuaciones que figuren en el curso académico de ingreso.

4.- En las convocatorias de destinos de especialización la valoración de la fase de concurso supondrá el 40% de la puntuación total y la valoración de la fase de conocimientos el 60%, se entiende por fase de conocimientos la superación del temario establecido como requisito para su acceso. Para el acceso a las demás secciones se sumarán los méritos y la antigüedad sin necesidad de realizar ninguna prueba de conocimientos previa.

En caso de empate en la puntuación, accederán a las plazas los aspirantes que tengan más puntuación en los méritos preferentes del baremo. De persistir el empate en el baremo de méritos preferentes, accederán a las plazas los aspirantes que tengan mayor puntuación en la prueba de conocimientos.

Artículo 81. Comisión de Selección

1.- En cada convocatoria de plazas vacantes para puestos de trabajo con especialización o provisión normal se creará una Comisión de Selección en la que estará presente la Jefatura del Cuerpo, el Inspector del Área de Régimen Interno, un Subinspector y un vocal, miembro del cuerpo de la Policía Local como observador, a propuesta de los representantes sindicales con representación en el Ayuntamiento de Segovia, de la misma categoría o superior a la plaza convocada.

2.- La Comisión de selección realizará una propuesta de resolución de la convocatoria y resolverá las incidencias o reclamaciones que se presenten en cada proceso selectivo.

Artículo 82.- Periodos de permanencia en destino.

1.- Los destinos obtenidos de una manera voluntaria comportan un periodo de permanencia de dos años como mínimo, durante los cuales no se podrá solicitar otro destino.



2.- Si el cambio de destino ha sido con carácter forzoso, el afectado, con ocasión de vacante, podrá solicitar nuevo destino. Sin respetar la permanencia anterior.

3.- Aquel funcionario que pierda su destino por disolución de la unidad, fusión de ésta o reorganización del Cuerpo, tendrá preferencia por una sola vez sobre los demás para elegir sobre las vacantes que se convoquen siempre y cuando reúna las condiciones para acceder a ellas.

Estarán exentos de cumplir los periodos de permanencia exigidos de este artículo, asimismo estarán obligados a participar y solicitar destino en todas las convocatorias de vacantes que se convoquen.

Artículo 83.- De la utilización de las motocicletas o vehículos análogos.

La prestación de servicios en unidades motorizadas o vehículos análogos, se suplirán en condiciones meteorológicas adversas (lluvia, hielo, nieve, rachas viento o temperaturas inferiores a +6 grados) por patrullaje a pie o en vehículo de cuatro ruedas.



ANEXO VII.- CONTENIDOS NO RECOGIDOS EN LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

La plantilla aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Segovia para el ejercicio 2015 recoge las siguientes plazas que se declaran a extinguir de forma automática cuando promocionen aquellos que desempeñan la categoría inferior:

- Programador Operador
- Animador socio-comunitario
- Ayudante de pintura
- Dinamizador