



AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

PRESUPUESTOS 2021





INDICE

MODIFICACION RPT.- ACUERDO PLENARIO DE 29/01/2021	3
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA	24
PUBLICACION RPT EN BOP 10/02/2021 Y MODIF. BOP 9/4/2021	26



MODIFICACION RPT.- ACUERDO PLENARIO DE 29/01/2021

Documen to	Acuerdo de sesión
Expedien te	1/2021/P12100 - P12.100 - Sesión Pleno Municipal. Sesión ordinaria Pleno 29 de enero de 2021

GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL (EXPEDIENTE)

EL PLENO, en la sesión indicada, adoptó el siguiente acuerdo:

“Acuerdo núm. 6.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL, CELEBRADA EL DÍA 25 DE ENERO DE 2021 RELATIVO A PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE PLANTILLA, R.P.T., ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE TRABAJO Y FICHAS DESCRIPTIVAS DE PUESTO DE TRABAJO EN EL ÁREA 1: SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL.

Fue dada cuenta del dictamen de la Comisión Informativa citada, de acuerdo con lo siguiente:

“Por el Presidente de la Comisión Informativa se pone de relieve las circunstancias que han llevado a la elaboración de la presente propuesta para ser aprobada en Pleno.

Destaca la distinta acumulación de tareas que viene siendo percibida incluso por los representantes sindicales en el señalado departamento con cuestiones como: la convocatoria de plazas vacantes, la actualización de textos de acuerdo / convenio del personal al servicio de la Corporación, el Reglamento de Igualdad... todo ello acompañado por el incremento que se ha producido de las subvenciones en las que participa esta Corporación con fondos de la Junta de Castilla y León o la financiación directa que por esta Administración se otorga al Ayuntamiento, que provoca una gran cantidad de actuaciones.

Ha sido remitida la propuesta a todos los representantes de los grupos políticos.

Preguntado a los asistentes si existe alguna cuestión que plantear se señala por parte de la representante del Partido Popular doña Azucena Suárez que se le explique la forma de selección que se va a llevar a cabo con esta plaza de nueva creación, informándole por parte del Presidente que, en principio, lo será por promoción interna por concurso oposición.

Teniendo la propuesta el siguiente contenido:

Una de las carencias existentes en materia de personal es la que se padece en la Servicio de Gobierno Interior y Personal.

Carencia que no sólo afecta al propio departamento, sino que se transfiere, por el carácter de transversalidad a los servicios económicos: Intervención y Tesorería, y al resto de la organización municipal debiendo de ponerse en valor el capital humano dentro de la organización y el papel fundamental que este juega en la prestación de los servicios que tiene asignados esta Administración Local.

Se hace preciso ir emprendiendo una reorganización del departamento reforzando la situación actual y con miras a un futuro inmediato y ante la necesidad de acometer las funciones asignadas y su actualización.



Analizadas las diversas posibilidades y habida cuenta la especialización en el desempeño de las funciones en materia del departamento y en especial en la confección de las nóminas se considera de gran interés que se inicie el refuerzo con una reorganización del Departamento que se inició en los presupuestos del 2016 y que ha quedado aplazada hasta esta propuesta que ahora se realiza pero que solo es una parte de la estructura que sería necesaria para poder seguir asumiendo todas la competencias que tiene asignadas.

Destacar entre los motivos que justifican la necesidad de reorganización los siguientes:

- El Servicio de Gobierno Interior y Personal cuenta con un Técnico responsable del departamento con categoría de Jefe de Servicio y un Técnico Medio. Se ven apoyados en sus funciones administrativas por dos Auxiliares y tres Administrativos. A ello hay que unir el médico de empresa y la Técnico de Prevención que así mismo cuentan con el apoyo administrativo señalado

- Las funciones asignadas al Departamento de Personal son todas las que incluye la materia de personal, en las que se destaca: acceso, promoción, provisión, contratación, nombramiento, publicaciones, plantillas, organigramas, relación de puestos de trabajo y gestión de jornadas de trabajo, confección de nóminas, formación, prevención de riesgos, seguridad y salud, relaciones con los representantes sindicales, gestión de situaciones administrativas.

- Funciones en calidad de "Gobierno Interior":

Cajón de sastre que incluye la dependencia de operarios de cometidos varios, ordenanzas de la Casa Consistorial, expedientes de honores y distinciones, de aplicación de memoria histórica, asunción de cuestiones relacionadas con edificios municipales y su mantenimiento y organización, en especial con la Casa Consistorial.

- Expedientes asignados para ser tramitados por la Comisión Informativa de Gobierno Interior y Personal que no corresponden al servicio como son los referentes a expedientes de competencias del Pleno municipal en departamento de Estadística y Registro (término municipal, entidades y entes de población, mancomunidades, agrupaciones municipales, denominación de calles y plazas, estadística en general, padrón de habitantes y censos, quintos)

- Imagen corporativa

- Reglamentos / Convenios / Acuerdos relacionados con las competencias del servicio.

- Apoyo en todo momento al Instituto municipal de deportes en tareas administrativas de nóminas, contratos, nombramientos.

- Convenios con otras Administraciones, en especial de carácter formativo.

- Participación en todas las mesas relacionadas con materia de personal y que son:

- Comisión Informativa de Gob. Interior y Personal
- Comisión de control y seguimiento de bolsas de trabajo
- Comisión Paritaria
- Comisión Paritaria para la formación
- Mesa de Negociación
- Comisión Paritaria para la igualdad



Funciones que se ven incrementadas en los últimos ejercicios por varias circunstancias que se considera de interés resaltar:

1.- La implantación de programas informáticos de otras Administraciones que redundan en el aumento de las labores administrativas: el Contrata o el REGCON del Departamento de Empleo de la Junta de Castilla y León, el Sistema Red que obliga a la gestión directa de altas y bajas, un cambio en los criterios de aplicación el IRPF en los que el índice de desvío se ha disminuido a 0.

2.- Las obligaciones de información derivadas del cumplimiento de la normativa de estabilidad presupuestaria que recaen en su inicial elaboración y cumplimentación en este Servicio sin perjuicio de los controles o remisión telemática que se realiza desde la Intervención de Fondos municipales que han incrementado las funciones que deben de asumirse, así la información sobre la ejecución del Capítulo I o sobre las informaciones periódicas referidas el personal de la Entidad (ISPA).

3.- Gestión de subvenciones en materia de empleo concedidas por la Junta de Castilla y León y que han llevado a la contratación de más de 70 empleados de carácter temporal gestionándose y coordinándose toda la tarea administrativa por este Servicio e incluso realizando las justificaciones de los mismos en aproximadamente diez líneas diferentes de financiación.

4.- La necesidad de reforzar e ir reorganizando el departamento de nóminas porque cada vez se hace más necesario que el trabajo que se realiza sea preciso, especializado y cotejado, aumentándose la fiscalización que sobre el mismo se realiza.

Sin duda alguna es una de las partidas de gasto más importante de los Presupuestos.

5.- La atención a los empleados y a los ciudadanos es constante en control de presencia, en solución de reclamaciones, en información de empleo. Sobre todo, en los últimos tiempos por las circunstancias de desempleo existentes.

6.- La carencia de empleo ha supuesto también el que se hayan incrementado los expedientes que llegan a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

7.- A todo ello hay que unirle el hecho de que se requiere una gran especialización en la tramitación de las selecciones de personal, cuya gestión se ha convertido en imposible con más de 70 vacantes cubiertas de forma temporal.

La gestión de las ofertas de empleo se ha visto minoradas frente a la contratación temporal cuyas listas deben ser renovadas en su mayoría a la mayor brevedad posible.

También está pendiente la gestión de todas aquellas ofertas que se refieren a la promoción interna del personal y que no ha sido posible su tramitación.

Téngase en cuenta que desde el 2010 se ha limitado el ingreso y acceso a la Administración por las distintas Leyes de Presupuestos limitados a la reposición de efectivos.

8.- En el ámbito de la administración electrónica también es preciso dentro del departamento hacer un gran esfuerzo habida cuenta que la nueva Ley de Procedimiento establece como requisito obligatorio de comunicación con los empleados un cambio sustancial.

Así, el art. 14 de la Ley 39/2015 establece en el apartado 2:

“En todo caso estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las



administraciones públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

(...)

e.- Los empleados de las administraciones públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente en cada Administración”.

Para llevar a cabo lo anteriormente señalado **se hace preciso la dotación de personal** que acometa con una continuidad las funciones que se describirán a lo largo de la propuesta.

CONSIDERANDO:

1.- Normativa que habilita a la modificación de las plantillas y retribuciones.

Con fecha de 5 de febrero del 2020 se elevaron a definitivos los presupuestos municipales para el ejercicio 2020, estando pendiente de la aprobación definitiva de los del 2021, sin perjuicio de que se mantienen los mismos principios en la Ley de Presupuestos del 2021, Ley 11/2020 de 30 de diciembre que los que se recogían en la del 2018 que han venido siendo prorrogados.

Por acuerdo plenario de 14 de diciembre y con motivo de la aprobación de los Presupuestos para el 2021 se adoptaron los correspondientes acuerdos referentes a plantilla, organigrama de puestos, relación de puestos de trabajo, fichas descriptivas y retribuciones. Ello sobre la base de 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 (...), 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, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre 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.

Aprobados los presupuestos municipales debe de dejarse constancia de que existiendo necesidades organizativas de modificación de los acuerdos anteriores existe la posibilidad de su adopción al amparo de la siguiente normativa:

En materia de plantilla: Es la norma señalada, art. 126 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local la que nos habilita para poder llevar a cabo modificaciones de plantillas, señalando en el apartado 3:” la modificación de las plantillas durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquel”, conforme artículo 169.5 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, RDL 2/2004, de 5 de enero.

Toda modificación de plantilla puede ocasionar la correspondiente modificación de la Relación de puestos de trabajo y demás expedientes con ellas relacionadas: organigramas, fichas descriptivas y retribuciones, en su caso.



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 art. 90.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local ya señalado en los antecedentes que permanece inalterado por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. En él se establece que 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 Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, le corresponde a cada Administración Pública estructurar los recursos humanos siendo la Relación de Puestos de Trabajo, entre otros, el instrumento a través del cual las Administraciones Públicas llevan su organización de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

Así, 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.

Las propuestas que se formulan con respecto a la modificación de organigrama/plantilla/retribuciones y fichas descriptivas tienen su amparo en el expediente de valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Segovia.

El Ayuntamiento de Segovia ha realizado la valoración de sus puestos de trabajo siguiendo el Método Hay, a través de un prolongado proceso técnico de trabajo que se inició entre el mes de enero de 2001 y julio de 2002.

Valoración, que mantiene su vigencia, siendo indudable la necesidad de su existencia para el establecimiento de las retribuciones complementarias que se establecen por asimilación.

2.- La reposición de efectivos en el ejercicio 2021

La Ley 11/2020 de 30 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el 2021 viene a modificar aspectos fundamentales en la gestión del empleo público que han venido manteniéndose desde la Ley 6/2018 de 3 de julio de Presupuestos del 2018, prorrogados sucesivamente en el 2019 y 2020, en lo que respecta, entre otras cuestiones, a la aplicación de la reposición de efectivos en cuanto a la posibilidad de acceso o incremento de plantillas

Es el art. 19 de dicha ley el que regula las ofertas de empleo señalándose en su apartado 1 que la incorporación de nuevo personal en el sector público estará sujeta a los límites y requisitos establecidos en la misma.



En todo caso la base y fundamento de la propuesta que se presenta viene dado por la reorganización de las plantillas municipales con la transformación de una plaza existente.

3.- Propuesta de modificación de plaza de plantilla. - Efectos de la modificación.

Por ello la propuesta que se realiza por parte de esta dependencia municipal parte no de la creación o aumento de plantilla sino de la transformación de plaza adscrita a la propia dependencia constatada la prioridad de que se pueda dar cumplimiento a los compromisos presentes y futuros del departamento.

Así, la propuesta lo es de transformación de una plaza de Notificador, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Cometidos Especiales, Clase, personal de oficios con funciones de notificador vacante por jubilación de su titular en plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Cometidos Especiales, grupo A1, incrementándose en dos la existente en la plantilla denominada "Técnico Superior de Administración"

Pertenecerán a la esta Subescala, señala el art. 172 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los funcionarios que desarrollen tareas que requieran una aptitud específica y para cuyo ejercicio no se exija, con carácter general, la posesión de títulos académicos o profesionales determinados. Siendo la titulación establecida la de título universitario de Grado conforme los grupos de clasificación profesional fijados en el art. 76 del señalado Texto Refundido del EBEP y sus asimilados en el Grupo A1: Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

Valoración económica de la propuesta

Siendo la propuesta por analogía del resto de los puestos de trabajo de la Corporación con la de asignación de un complemento de destino y específico, básico, nivel 24 la diferencia entre ambos puestos asciende a las siguientes cantidades anuales:

	Salario Base	Complemento de Destino	Complemento Específico	TOTAL EMOLUMENTOS
Notificador	8.408,08	4.331,60	6.222,08	18.961,75
Técnico A1	16.071,45	8.936,11	15.696,67	40.704,23

Incremento total en salario: 21.742,48 €

Incremento total de Seguridad Social: 12.699,72 € - 5.944,54 € = 6.755,17 €

Diferencia total: 28.497,65 €

Se adjunta como Anexo I las modificaciones que se introducen en la plantilla

4.- Funciones asignadas. - Ficha descriptiva del puesto de trabajo

Por lo que respecta a las funciones del puesto de trabajo de Técnico Superior de Administración del Departamento de Personal se corresponden con las propias básicas de un Jefe de Negociado pero a su vez compagina las específicas de la dependencia del Servicio de Gobierno Interior y Personal. Así se incorpora al expediente como **Anexo II** la ficha descriptiva del puesto de trabajo de la que se destacan los siguientes cometidos:

Funciones 1: FUNCIONES GENERICAS



- 1.1 Determinación, distribución, priorización y control de trabajos a realizar.
- 1.2 Apoyo y organización del departamento.
- 1.3 Elevar propuestas de mejoras de funcionamiento y organización.
- 1.4 Asesoramiento y corrección de errores.
- 1.5 Control de cumplimiento de las funciones y obligaciones por parte del personal de su departamento, atendiendo a las relaciones humanas y el perfeccionamiento profesional de su departamento.
- 1.6 Elaboración de propuestas de mejora de funcionamiento y organización.

Funciones 2: FUNCIONES ESPECIFICAS A REALIZAR

- 2.1 Apoyo, colaboración y realización, en su caso, en todas aquellas funciones que se le encomienden propias del Departamento donde esté adscrito ese puesto de trabajo. En principio será asignado a Gobierno Interior y Personal con las siguientes funciones, sin perjuicio de la adscripción posterior a otras Áreas para el desempeño de funciones propias del subgrupo A1, entre las que se destaca:
 - 2.1.1 Apoyo a la negociación colectiva y elaboración de Acuerdo/Convenio y diversos Reglamentos de aplicación como es el caso del Reglamento de Bolsas.
 - 2.1.2 Tramitación de expedientes específicos conforme la asignación que se realice por el Jefe del Servicio relativos a:
 - Plantillas, organigramas funcionales, departamentales, relaciones de puestos de trabajo.
 - Expedientes de valoración de puestos de trabajo
 - Situaciones administrativas (jubilaciones, excedencias...)
 - Selección de personal: ofertas de empleo, trabajo temporal, confección de bases de los procesos selectivos y su gestión (publicaciones...)
 - Contrataciones/Nombramientos temporales
 - Participación en procesos selectivos
 - Nóminas, en trabajos de esta materia y sus relaciones con la Seguridad Social y Hacienda
 - Provisión de puestos, traslados, nombramientos en comisión de servicios, adjudicaciones de puestos de segunda actividad, permutas...
 - Gestión de subvenciones en materia de contrataciones temporales para obras o servicios determinados durante todo el procedimiento: en las solicitudes conjuntas y coordinadas que se formulan, en la organización del personal (contratos, formación en riesgos, vestuarios, EPIS...) así como en su justificación.
 - Control de presencia



- Permisos y licencias
 - Formación, organización tanto con fondos propios como por subvenciones o medios compartidos con otras Administraciones o Entidades.
 - Convenios en materia de becas, prácticas formativas externas. Relación con Universidades y centros educativos, con otras Administraciones (Junta de Castilla y León) o Ministerio de Administración Territorial en selecciones de personal
 - Incompatibilidades/compatibilidades de puestos de trabajo
 - Apoyo en Régimen disciplinario.
 - Expediente de retribuciones
 - Apoyo en relaciones con Sindicatos y órganos de representación.
 - Apoyo en dirección del personal que está en el propio departamento así como todos aquellos que no tienen dependencia directa con otros departamentos: porteros de colegio, ordenanzas, alguaciles y asimilados.
 - Coordinación con el departamento del médico de empresa y el de Prevención de riesgos laborales municipales
 - Relaciones con la Asesoría jurídica externa y preparación de expedientes contenciosos
 - Relaciones con la Inspección de trabajo
 - Funciones en relaciones transversales con todas las áreas municipales en la materia propia del departamento destacándose con el área económico.
 - Apoyo en funciones relativas a propuestas de organización municipal en coordinación con el Técnico de sistemas y tecnologías de la información, Jefe de Servicio, en relación con los organigramas y relaciones de puestos de trabajo.
 - Funciones de Gobierno Interior y Personal. Cajón de sastre donde se destaca:
 - Elaboración y gestión del reglamento de Honores y Distinciones
 - Gobernanza de la Casa Consistorial (pinturas, arreglos, distribuciones, mantenimientos...), relaciones con las empresas externas (limpieza...)
 - Manual de Identidad corporativa.
- 2.2** Apoyo y colaboración a las unidades superiores
- 2.3** Apoyo y colaboración al superior inmediato, en su caso.
- 2.4** Realizar informes técnicos y de asesoramiento en la materia específica correspondiente
- 2.5** Realización de trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de sus funciones.
- 2.6** 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.

- 2.7** Sustituir al responsable de Gobierno Interior y Personal en caso de ausencia incluyéndose las funciones de Secretario de la Comisión Informativa de Gobierno Interior y Personal y de todas aquellas mesas que en materia del Servicio están constituidas en la actualidad o pudieran crearse en un futuro.

Por los contenidos establecidos en este puesto de trabajo se verá afectado el puesto ya existente en el departamento de Técnico de Administración A2 en cuanto que su ficha descriptiva no incluirá a partir de la cobertura de este puesto la suplencia al Jefe de Servicio suprimiéndose la función 2.10 en esta ficha y se actualizará también el superior jerárquico.

Se adjunta como documento **Anexo II**

5.- PROPUESTA DE ORGANIGRAMA DE PUESTO DE TRABAJO

Se adjunta como anexo al presente documento reflejando la dependencia del puesto de nueva creación del Jefe del Servicio del departamento y la supresión de la plaza de Notificador.

Se incorpora al expediente como **Anexo III**

6.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA RPT Y DE LA PLANTILLA

En los términos propuestos deberá modificarse la RPT municipal, y la plantilla municipal debiéndose publicar en el boletín oficial de la provincia las modificaciones propuestas.

Le es de aplicación a esta plaza / puesto de trabajo lo establecido en el acuerdo plenario de 29 de abril de 2013 con referencia al expediente de relación de puestos de trabajo (RPT) en la parte referente a adscripción a Cuerpos o Escalas (Cuerpo), manteniéndose, con ello, los criterios fijados en la RPT desde su aprobación debiéndose incluir en el grupo de puestos de carácter superior marcados con la llamada (1). Ello sobre la base del principio de que:

Se establece el criterio general ya implantado en la Ley 30/84 de 2 de agosto de medidas para la Reforma de la Función Pública de la no adscripción de puestos de trabajo a Cuerpos o Escalas determinados.

Tendrá importancia para la adscripción las titulaciones o el hecho de que el desempeño del puesto en que se realicen funciones que requieren, en virtud de norma de rango legal o reglamentario la pertenencia a un determinado Cuerpo o escala.

Queda fijada en el documento de la RPT el Cuerpo/Escala específico, pero se acompaña de llamadas que abren la posibilidad de acceso a los diferentes Cuerpos o Escalas.

El contenido de la RPT conforme modificación propuesta se incorpora al expediente en **Anexo IV**.

7.- INFORMES PRECEPTIVOS QUE SE INCORPORAN AL EXPEDIENTE



La materia objeto de acuerdo requiere por aplicación del art. 23. 4 del Acuerdo del personal funcionario al servicio de la corporación el informe previo de la Junta de Personal al tratarse de una propuesta de aprobación de plantillas.

Asimismo, se remite el expediente a la Intervención de Fondos a los efectos oportunos.

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, 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 de los grupos políticos: PSOE e I.U, y la abstención de los representantes del grupo político del Partido Popular, Ciudadanos y PODEMOS-EQUO.

En base a lo anterior procede elevar la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

1.- Llevar a cabo, conforme a lo expuesto en el presente expediente, las propuestas de modificaciones de Plantilla, Organigrama de puestos, Organigrama departamental, Relación de puestos de trabajo y Fichas descriptivas, que traen su causa en las siguientes modificaciones que se incorporan a los instrumentos aprobados por acuerdo plenario de 14.12.2020.

Modificación que se concreta en:

- La creación de una plaza de Administración especial, cometidos especiales, grupo A1. Denominación: Técnico Superior de Administración.

Nivel de complemento de destino 24, dependiente del Jefe del Servicio.

Con funciones propias de la Jefatura de Negociado y encomendándose las específicas propias del departamento y en especial con la confección de nóminas.

Con titulación superior y/o de grado.

- Como consecuencia de lo anterior:

La amortización de una plaza de notificador, adscrita al Servicio de Gobierno Interior y Personal, actualmente vacante por jubilación del titular en noviembre del 2020.

2.- Que la aprobación de las modificaciones de plantilla lo sea de carácter inicial debiéndose publicar el acuerdo en el BOP con la finalidad de que pueda ser presentado por los interesados las alegaciones que se consideren oportunas.

En el supuesto de no presentarse alegaciones se elevará automáticamente a definitivo.

3.- Elevado a definitivo, publíquese la modificación de la plantilla junto con la RPT en el BOP”.

Intervenciones.-

Ponente: Con el permiso de la Presidencia, tomó la palabra don Andrés J. Torquemada Luengo, Segundo Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Gobierno Interior, Personal, Patrimonio y Contratación, para exponer y defender las propuestas del dictamen.



Debate: Promoviéndose debate tomaron la palabra don Guillermo San Juan Benito Portavoz del grupo municipal Podemos-Equo y doña Azucena Suárez del Pozo, en representación del grupo municipal del Partido Popular (PP), consumiendo los intervinientes un segundo turno. Cierra el debate el ponente, tras cuya intervención tomó la palabra la Presidencia para aclaración de algunos aspectos.

Votación.- Finalizado el debate, la Presidencia sometió a votación la propuesta en los términos contenidos en el dictamen, resultando:

- Votos presenciales.- Votos emitidos: 18, de los cuales, 9 son votos a favor -de los concejales de los grupos PSOE (8) e IU (1) -, ninguno en contra - y el resto, 9, abstenciones -de los concejales de los grupos PP (5), Cs (3), y Podemos (1)-.

- Votos emitidos por medios telemáticos (no presenciales).- Votos emitidos: 7, de los cuales, 3 son votos a favor, ninguno en contra y el resto, 4, abstenciones.

ACUERDO.- Con el voto a favor de la mayoría de los asistentes, presenciales y a distancia por medios telemáticos, resultó aprobado el dictamen transcrito, en sus propios términos, acordando la Excma. Corporación municipal:

Primero.- Llevar a cabo, conforme a lo expuesto en el presente expediente, las propuestas de modificaciones de Plantilla, Organigrama de puestos, Organigrama departamental, Relación de puestos de trabajo y Fichas descriptivas, que traen su causa en las siguientes modificaciones que se incorporan a los instrumentos aprobados por acuerdo plenario de 14.12.2020.

Modificación que se concreta en:

- La creación de una plaza de Administración especial, cometidos especiales, grupo A1. Denominación: Técnico Superior de Administración.

Nivel de complemento de destino 24, dependiente del Jefe del Servicio.

Con funciones propias de la Jefatura de Negociado y encomendándose las específicas propias del departamento y en especial con la confección de nóminas.

Con titulación superior y/o de grado.

- Como consecuencia de lo anterior:

La amortización de una plaza de notificador, adscrita al Servicio de Gobierno Interior y Personal, actualmente vacante por jubilación del titular en noviembre del 2020.

Segundo.- Que la aprobación de las modificaciones de plantilla lo sea de carácter inicial debiéndose publicar el acuerdo en el BOP con la finalidad de que pueda ser presentado por los interesados las alegaciones que se consideren oportunas.

En el supuesto de no presentarse alegaciones se elevará automáticamente a definitivo.

Tercero.- Elevado a definitivo, publíquese la modificación de la plantilla junto con la RPT en el BOP.”



Documento	Acuerdo de sesión
Expediente	1/2021/P12100 - P12.100 - Sesión Pleno Municipal. Sesión ordinaria Pleno 29 de enero de 2021

GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL (EXPEDIENTE)

EL PLENO, en la sesión indicada, adoptó el siguiente acuerdo:

“Acuerdo núm. 7.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL, CELEBRADA EL DÍA 25 DE ENERO DE 2021 RELATIVO A PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE PLANTILLA, R.P.T., ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE TRABAJO Y FICHAS DESCRIPTIVAS DE PUESTO DE TRABAJO EN EL ÁREA 5: PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Fue dada cuenta del dictamen de la Comisión Informativa citada, de acuerdo con lo siguiente:

“Por el Presidente de la Comisión Informativa se pone de relieve las circunstancias que han llevado a la elaboración de la presente propuesta para ser aprobada en Pleno.

Destaca la necesidad de continuidad de los trabajos que tiene asignado este puesto de trabajo de forma temporal y con la finalidad de que se implanten las funciones en este Ayuntamiento y cuya relación laboral actualmente existente finaliza en el mes de marzo.

Se pone de manifiesto que no supone una creación de plaza sino la transformación de una existente y se llama la atención de la necesidad de que se mantengan los cometidos en esta Corporación referentes a Open Data, Plataforma municipal interactiva, aplicación de servicios urbanos.

Ha sido remitida la propuesta a todos los representantes de los grupos políticos.

Preguntado a los asistentes si existe alguna cuestión que plantear se señala por parte del representante del grupo político Podemos Equo don Guillermo San Juan Benito que se le expliquen dos cuestiones:

1.- La forma de selección que se va a llevar a cabo con esta plaza de nueva creación, informándole por parte del Presidente que, en principio, lo será por concurso oposición, quedando pendiente el análisis de si será o no por promoción interna. Asimismo se señala la necesidad de que aquel que acceda al puesto de trabajo al ser de Administración especial, cumpla con determinados requisitos entre los que destaca el conocimiento en materia de comunicación y los idiomas.

2.- Si es posible que se pueda llevar a cabo la auditoría prevista para estos trabajos a realizar durante los meses de enero y febrero por el Ministerio. Se le indica asimismo por el Presidente de la Comisión que se va a llevar a cabo por la persona que en la actualidad está desempeñando las funciones de forma temporal.

Teniendo la propuesta el siguiente contenido:

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE PLANTILLA, ORGANIGRAMA, RPT Y FICHAS DESCRIPTIVAS DE PUESTO DE TRABAJO POR TRANSFORMACIÓN DE PLAZA EN EL AREA 5: PARTICIPACION CIUDADANA

ANTECEDENTES:



El Área de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Segovia ha cobrado un peso específico importante en los últimos años, no solo por la clara apuesta por fomentar la participación ciudadana en nuestra ciudad, a través de diferentes canales de comunicación, regulados fundamentalmente en el Reglamento Orgánico, actualmente en vigor, la organización de nuevos proyectos y actividades, sino también por la obligatoriedad de cumplimiento de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que llevó consigo la adhesión al Acuerdo Marco de Colaboración firmado por la Secretaría de Estado de la Administración Pública y la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) para facilitar a las Entidades Locales el cumplimiento de la misma, así como la aprobación en Junta de Gobierno local municipal de unas Directrices en este ámbito.

Al aumento de carga de trabajo originada por los motivos descritos, debe sumarse la iniciativa de Ciudad Inteligente en el Ayuntamiento de Segovia, denominada “Smart Digital Segovia”, que con un valor estimado de contrato de 1.646.540,00 €, impuestos indirectos aplicables excluidos, ha resultado ser adjudicada, a través de la entidad pública empresarial RED.ES, a la UTE IDOM-SDOS “SMART DIGITAL SEGOVIA” en 1.152.577,94 €, impuestos indirectos aplicables excluidos. El lanzamiento del proyecto se produjo en septiembre de 2018

De acuerdo con lo establecido en el propio Pliego de prescripciones técnicas de dicho proyecto, la iniciativa Smart Digital Segovia se plantea como una herramienta para conseguir un objetivo estratégico, como es el bienestar social y económico de los ciudadanos de la ciudad de Segovia. A partir del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TICs) basadas en la infraestructura digital y en servicios digitales, se construye una ciudad que gestiona de forma más eficiente y sostenible sus recursos y ofrece a sus ciudadanos mejores servicios.

Desde la Concejalía de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto se emite informe referente a la necesidad de que se lleve a cabo la transformación de plaza de operario de cometidos varios, vacante en plantilla adscrita a dicho departamento en plaza de Técnico A2 para la puesta en marcha definitiva del Proyecto Smart Digital Segovia así como reforzar competencias que le son propias al departamento.

Petición que se formula manifestándose la urgente necesidad de que el acuerdo se lleve a cabo por las circunstancias que concurren en el expediente:

- La inminente entrega e implantación del Proyecto Smart Digital Segovia y su lanzamiento tanto interno en el Ayuntamiento como externo a la ciudadanía en general.
- La necesidad de revisión y detección de errores posterior a esta entrega y lanzamiento.
- La planificación de finalización del Proyecto Smart Digital Segovia establece como fecha de formación interna para todos los administradores y usuarios internos en próximos meses.
- La obligatoriedad de someter la implantación del proyecto en el Ayuntamiento de Segovia a una Auditoría externa impuesta por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital a través de Red. lo es durante los meses de enero y febrero 2021.

Para llevar a cabo lo anteriormente señalado **se hace preciso la dotación de personal** que acometa con una continuidad las funciones que se describirán a lo largo de la propuesta.

CONSIDERANDO:



1.- Normativa que habilita a la modificación de las plantillas y retribuciones una vez aprobados los presupuestos municipales para el ejercicio 2020.

Con fecha de 5 de febrero del 2020 se elevaron a definitivos los presupuestos municipales para el ejercicio 2020, estando pendiente de la aprobación definitiva de los del 2021, sin perjuicio de que se mantienen los mismos principios en la Ley de Presupuestos del 2021, Ley 11/2020 de 30 de diciembre que los que se recogían en la del 2018 que han venido siendo prorrogados.

Por acuerdo plenario de 14 de diciembre y con motivo de la aprobación de los Presupuestos para el 2021 se adoptaron los correspondientes acuerdos referentes a plantilla, organigrama de puestos, relación de puestos de trabajo, fichas descriptivas y retribuciones. Ello sobre la base de 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 (...), 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, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre 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.

Aprobados los presupuestos municipales debe de dejarse constancia de que existiendo necesidades organizativas de modificación de los acuerdos anteriores existe la posibilidad de su adopción al amparo de la siguiente normativa:

En materia de plantilla: Es la norma señalada, art. 126 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local la que nos habilita para poder llevar a cabo modificaciones de plantillas, señalando en el apartado 3:” la modificación de las plantillas durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquel”, conforme artículo 169.5 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, RDL 2/2004, de 5 de enero.

Toda modificación de plantilla puede ocasionar la correspondiente modificación de la Relación de puestos de trabajo y demás expedientes con ellas relacionadas: organigramas, fichas descriptivas y retribuciones, en su caso.

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 art. 90.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local ya señalado en los antecedentes que permanece inalterado por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. En él se establece que 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 Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, le corresponde a cada Administración Pública estructurar los recursos humanos siendo la Relación de Puestos de Trabajo, entre otros, el instrumento a través del cual las Administraciones Públicas llevan su organización de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

Así, 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.

Las propuestas que se formulan con respecto a la modificación de organigrama/plantilla/retribuciones y fichas descriptivas tienen su amparo en el expediente de valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Segovia.

El Ayuntamiento de Segovia ha realizado la valoración de sus puestos de trabajo siguiendo el Método Hay, a través de un prolongado proceso técnico de trabajo que se inició entre el mes de enero de 2001 y julio de 2002.

Valoración, que mantiene su vigencia, siendo indudable la necesidad de su existencia para el establecimiento de las retribuciones complementarias que se establecen por asimilación.

2.- La reposición de efectivos en el ejercicio 2021

La Ley 11/2020 de 30 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el 2021 viene a modificar aspectos fundamentales en la gestión del empleo público que han venido manteniéndose desde la Ley 6/2018 de 3 de julio de Presupuestos del 2018, prorrogados sucesivamente en el 2019 y 2020, en lo que respecta, entre otras cuestiones, a la aplicación de la reposición de efectivos en cuanto a la posibilidad de acceso o incremento de plantillas

Es el art. 19 de dicha ley el que regula las ofertas de empleo señalándose en su apartado 1 que la incorporación de nuevo personal en el sector público estará sujeta a los límites y requisitos establecidos en la misma.

En todo caso la base y fundamente de la propuesta que se presenta viene dado por la asunción de nuevas competencias por parte de este Ayuntamiento de Segovia habida cuenta que el Ayuntamiento una vez entregado el Proyecto deberá realizar el mantenimiento, explotación y actualización de los datos de forma permanente, así como de la reorganización de las plantillas municipales con la transformación de una plaza existente.

3.- Propuesta de modificación de plaza de plantilla.- Efectos de la modificación.

Por ello la propuesta que se realiza por parte de esta dependencia municipal parte no de la creación o aumento de plantilla sino de la transformación de plaza adscrita a su propia dependencia constatada la prioridad de que se pueda dar cumplimiento a los compromisos futuros que va a suponer la asunción y



la puesta en marcha definitiva del Proyecto Smart Digital Segovia anteriormente señalado y del que se expondrán las funciones a realizar.

Así, la propuesta lo es de transformación de una plaza de operario de cometidos varios, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Cometidos Especiales, Clase, personal de oficios vacante por jubilación de su titular en plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Cometidos Especiales, grupo A2.

Así pasarán los operarios de cometidos varios de 25 plazas a 24 con el incremento de un Técnico medio de Participación ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.

Pertenecerán a la esta Subescala, señala el art. 172 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, los funcionarios que desarrollen tareas que requieran una aptitud específica y para cuyo ejercicio no se exija, con carácter general, la posesión de títulos académicos o profesionales determinados. Siendo la titulación establecida la de título universitario de Grado conforme los grupos de clasificación fijados en el art. 76 del señalado Texto Refundido del EBEP: Ingeniero Técnico, Diplomado universitario, Arquitecto Técnico y equivalentes.

A la vez se hacen necesarios tanto los conocimientos de idioma: Inglés (nivel B2) y de la gestión de páginas Web.

Siendo la propuesta por analogía del resto de los puestos de trabajo de la Corporación la de asignación de un complemento de destino y específico, básico, nivel 22 la diferencia entre ambos puestos asciende a las siguientes cantidades anuales:

	Salario Base	Complemento de Destino	Complemento Específico	TOTAL EMOLUMENTOS
Operario C.Varios	600,56 €	309,40 €	444,39 €	18.961,18 €
Técnico A2	1.040,69 €	558,28 €	1.045,18 €	36.468,38 €

Incremento total en salario: 17.507,20 €

Incremento total de Seguridad Social: 11.669,88 € - 6.067,58 € = 5.602,30 €

Diferencia total: 23.109.50 €

Se adjunta como Anexo I las modificaciones que se introducen en la plantilla

4.- Funciones asignadas.- Ficha descriptiva del puesto de trabajo

Por lo que respecta a las funciones específicas derivadas del Proyecto del Smart Digital Segovia que es la base de la propuesta que se formula, ante la asunción de las nuevas competencias por parte de la Corporación se debe de destacar el contenido del proyecto en cuestión que redundará en los cometidos a asignar al puesto de trabajo que surge de la transformación propuesta.

Los distintos componentes que afectan directamente a esta Concejalía son:

- El componente 3, **Open Data.**
- El componente 4, **Plataforma Municipal Interactiva,**
- El componente 5, **Aplicación de Servicios Urbanos,**



Todos los componentes han de ser probados (prueba/error) corrigiendo rápidamente cualquier fallo que pueda surgir para trasladarlo a la UTE que ha desarrollado el Proyecto Smart y al propio Ministerio- Red.es. Para ello, es necesario tener el conocimiento completo de dichos componentes, del seguimiento y las modificaciones que se han llevado a cabo en el proyecto durante estos años de desarrollo. Es primordial hacer correctamente la puesta en marcha interna para poner en conocimiento de cada Área del Ayuntamiento todos los componentes del Proyecto, su relevancia, su utilidad y también su necesaria formación.

Una vez puesto en marcha este proyecto, la Concejalía De Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno abierto tiene además competencias directas ligadas a Smart Digital Segovia.

Actualmente, gestiona la publicación de la información en la web actual www.segovia.es, llevamos a cabo una labor coordinación con las diferentes áreas y mantenemos actualizada la migración prevista para la nueva plataforma municipal interactiva. Elabora el Plan Anual Normativo, el cual publica para su conocimiento y gestiona las Consultas Públicas Previas.

Como competencias derivadas de la Transparencia y Gobierno abierto destacan los siguientes componentes:

Componentes vinculados a la Ley de Transparencia: Portal de Transparencia, Segovia Participa y Open Data:

Desde la Concejalía de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno abierto son responsables de dar cumplimiento a La ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ésta tiene como objetivo permitir a los ciudadanos acceder a la información sobre las actuaciones de nuestros poderes públicos para participar en la toma de decisiones.

Desde esta concejalía de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno abierto gestionamos estos tres ejes:

Transparencia y Publicidad activa:

Publican de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento es relevante para garantizar la transparencia de la actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública. Toda esta información se publicará en la sección de Transparencia de la nueva web municipal alojada en la sección de Gobierno Abierto.

Con el desarrollo del Proyecto Smart Digital el Ayuntamiento de Segovia pretende ir más allá en el cumplimiento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Desde la Concejalía de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto se deben gestionar una serie de componentes que nos van ayudar al cumplimiento de los principios de Gobierno Abierto, con un modelo de gestión pública más transparente, participativa y colaborativa entre ciudadanía y administración:

1.- Portal de Transparencia:

Dentro de la nueva web municipal, la transparencia tiene un papel fundamental.

Desde esta concejalía se encargaran de que los ciudadanos tengan acceso a una información actualizada, clara y bien estructurada. Que sea de fácil acceso y que dé cumplimiento a la Ley de



transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y al compromiso que tiene el Ayuntamiento de Segovia con los usuarios.

Fomentaran la relación con la ciudadanía corrigiendo la imagen desvirtuada de lejanía entre ciudadanos y administración.

2.- Segovia Participa (Gestor del Gobernante):

El objetivo de esta herramienta, incluida dentro de la web municipal es simplificar y agilizar la manera en la que los usuarios se relacionan con el Ayuntamiento de Segovia.

Permitirá a los ciudadanos ser parte fundamental de la vida política, realizando peticiones y/o sugerencias directamente a la Corporación. Les dará la posibilidad de compartir sus peticiones y votar por aquellas que consideren de mayor interés.

Por otro lado, será de interés la publicación previa en este portal de iniciativas que se quieran llevar a cabo por parte de la administración. De esta manera podremos tener una previsión sobre la futura acogida y las opiniones que suscitan, antes de hacerlas realidad.

De esta manera conseguiremos involucrar a los ciudadanos en la vida política y en la toma de decisiones de su administración local.

3.- Open Data:

La apertura de datos públicos es un pilar fundamental en el concepto de Gobierno Abierto.

Por eso, dentro del Proyecto Smart Digital se ha desarrollado un componente específico denominado Open Data. Este recurso, supone el acceso libre y sencillo a un amplio abanico de datos públicos en formatos reutilizables. Posibilita su reutilización por parte de las administraciones públicas, la ciudadanía y las empresas.

Es un factor a tener en cuenta en la lucha contra la corrupción y de transparencia en aras del Gobierno Abierto. Favorece el crecimiento económico y la generación de nuevas oportunidades empresariales.

Se crean nuevas oportunidades de negocio en el valor añadido que las empresas pueden dar a los datos públicos, mediante el desarrollo de aplicaciones y servicios más completos y útiles para el ciudadano.

Además, al Ayuntamiento le permite colaborar de forma óptima tanto internamente como con otras Administraciones Públicas y descubrir nuevos enfoques comparando fuentes de datos diferentes.

Se consigue ordenar y estructurar la información interna del Ayuntamiento para posteriormente ofrecerla a los ciudadanos. Se consigue una mayor integridad, fiabilidad y estructuración de la información del Ayuntamiento.

Sus objetivos básicos radican en potenciar la transparencia, la participación y el valor económico de los ciudadanos en la gestión pública. Además, trata de obtener un valor añadido de la información generada en el seno de las Administraciones que es, en definitiva y desde su origen, información pública. Pretende, pues, devolver al ciudadano lo que de él fue en su origen.

El uso que se haga de esos datos está regulado por la Ley 37/2007, sobre Reutilización de la Información del Sector Público y su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto de 1495/2011.



4.- Aplicación de Servicios Urbanos

Por último, otro componente que compete a la concejalía de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno abierto es la Aplicación de Servicios Urbanos.

La aplicación consta de dos partes, una dedicada a la Información Municipal, en la que Participación Ciudadana está implicada totalmente y otra parte de Gestión de Incidencias compartida con el área de urbanismo.

En cuanto a la parte de **Información Municipal**, esta aplicación dará información sobre noticias eventos, servicios, que obtendrá de la web municipal. Además de ser otro canal de comunicación con el usuario a través del envío de notificaciones push.

Incluye acceso a la geolocalización de comercios, restaurantes, puntos de interés, compartir la ubicación de usuario, acceso a los Mapas del GIS (sistema de información geográfica desarrollado por urbanismo).

En cuanto a la parte de **Gestión de Incidencias** Participación Ciudadana deberá ser el canal de entrada de esas incidencias cuando el ciudadano no pueda darlas de alta a través de la APP. Es decir, gestionaremos todas las incidencias que nos lleguen por vía telefónica, presencial o a través del correo electrónico, tal y como se viene haciendo en la aplicación "Línea Verde".

En base de cuanto antecede resulta la ficha descriptiva del puesto de trabajo de Técnico medio de participación que se adjunta como **anexo II** presente expediente.

5.- PROPUESTA DE ORGANIGRAMA DE PUESTO DE TRABAJO

Se adjunta como **anexo III** al presente documento reflejando la dependencia del puesto de nueva creación del Técnico Jefe de Negociado del departamento y la supresión de la plaza de operario de cometidos varios.

6.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA RPT Y DE LA PLANTILLA

En los términos propuestos deberá modificarse la RPT municipal, y la plantilla municipal debiéndose publicar en el boletín oficial de la provincia las modificaciones propuestas.

Se incorpora al expediente como **anexo IV**.

7.- INFORMES PRECEPTIVOS QUE SE INCORPORAN AL EXPEDIENTE

La materia objeto de acuerdo requiere por aplicación del art. 23. 4 del Acuerdo del personal funcionario al servicio de la corporación el informe previo de la Junta de Personal al tratarse de una propuesta de aprobación de plantillas.

Asimismo se remite el expediente a la Intervención de Fondos a los efectos oportunos.

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, 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 de los grupos políticos: PSOE e I.U, y la abstención de los representantes del grupo político del Partido Popular, Ciudadanos y PODEMOS-EQUO.



En base a lo anterior procede elevar la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Llevar a cabo, conforme a lo expuesto en el presente expediente, las propuestas de modificaciones de Plantilla, Organigrama de puestos, Organigrama departamental, Relación de puestos de trabajo y Fichas descriptivas, que traen su causa en las siguientes modificaciones que se incorporan a los instrumentos aprobados por acuerdo plenario de 14/12/2020.

Modificación que se concreta en:

- La creación de una plaza de Administración especial, cometidos especiales, Grupo A2, denominación: Técnico medio de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno abierto.

Nivel de complemento de destino 22, dependiente del Jefe de Negociado con conocimientos de inglés (B2) y de gestión de páginas web.

Con titulación de grado, diplomado o asimilado.

- Como consecuencia de lo anterior:

La amortización de plaza de operario de cometidos varios, adscrita al Departamento señalado de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno abierto, actualmente vacante por jubilación de su titular.

SEGUNDO.- Que la aprobación de las modificaciones de plantilla lo sea de carácter inicial debiéndose publicar el acuerdo en el BOP con la finalidad de que pueda ser presentado por los interesados las alegaciones que se consideren oportunas.

En el supuesto de no presentarse alegaciones se elevará automáticamente a definitivo.

TERCERO.- Elevado a definitivo, publíquese la modificación de la plantilla junto con la RPT en el BOP".

Intervenciones.-

Ponente: Con el permiso de la Presidencia, tomó la palabra don Andrés J. Torquemada Luengo, Segundo Teniente de Alcalde y Concejale Delegado de Participación Ciudadana, Gobierno Interior, Personal, Patrimonio y Contratación, para exponer y defender las propuestas del dictamen.

Debate: Promoviéndose debate tomaron la palabra don Guillermo San Juan Benito, Portavoz del grupo municipal Podemos-Equo y doña Azucena Suárez del Pozo, en representación del grupo municipal del Partido Popular (PP).

Votación.- Finalizado el debate, la Presidencia sometió a votación la propuesta en los términos contenidos en el dictamen, resultando:

- **Votos presenciales.-** Votos emitidos: 18, de los cuales, 9 son votos a favor -de los concejales de los grupos PSOE (8) e IU (1) -, ninguno en contra - y el resto, 9, abstenciones -de los concejales de los grupos PP (5), Cs (3), y Podemos (1)-.

- **Votos emitidos por medios telemáticos (no presenciales).-** Votos emitidos: 7, de los cuales, 3 son votos a favor, ninguno en contra y el resto, 4, abstenciones.



ACUERDO.- Con el voto a favor de la mayoría de los asistentes, presenciales y a distancia por medios telemáticos, resultó aprobado el dictamen transcrito, en sus propios términos, acordando la Excma. Corporación municipal:

Primero.- Llevar a cabo, conforme a lo expuesto en el presente expediente, las propuestas de modificaciones de Plantilla, Organigrama de puestos, Organigrama departamental, Relación de puestos de trabajo y Fichas descriptivas, que traen su causa en las siguientes modificaciones que se incorporan a los instrumentos aprobados por acuerdo plenario de 14/12/2020.

Modificación que se concreta en:

- La creación de una plaza de Administración especial, cometidos especiales, Grupo A2, denominación: Técnico medio de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno abierto.

Nivel de complemento de destino 22, dependiente del Jefe de Negociado con conocimientos de inglés (B2) y de gestión de páginas web.

Con titulación de grado, diplomado o asimilado.

- Como consecuencia de lo anterior:

La amortización de plaza de operario de cometidos varios, adscrita al Departamento señalado de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno abierto, actualmente vacante por jubilación de su titular.

Segundo.- Que la aprobación de las modificaciones de plantilla lo sea de carácter inicial debiéndose publicar el acuerdo en el BOP con la finalidad de que pueda ser presentado por los interesados las alegaciones que se consideren oportunas.

En el supuesto de no presentarse alegaciones se elevará automáticamente a definitivo.

Tercero.- Elevado a definitivo, publíquese la modificación de la plantilla junto con la RPT en el BOP.”



RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición pública con fecha de 3 de marzo de 2021 del expediente relativo a la modificación de la plantilla, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 18 de 10 de febrero de 2021, cuya aprobación provisional se realizó por acuerdo plenario de 29 de enero de 2021, sin que se haya formulado reclamación alguna al respecto, se hace pública la aprobación definitiva del expediente.

Asimismo, se procede a la publicación de las modificaciones resultantes de plantilla y relación de puestos de trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

A.- MODIFICACION DE PLANTILLA

CREACION:

Una plaza de Administración Especial, cometidos especiales, grupo A1. Denominación: Técnico Superior de Administración.

Una plaza de Administración Especial, cometidos especiales, grupo A2. Denominación: Técnico medio de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.

AMORTIZACION:

Una plaza de notificador, adscrita al Servicio de Gobierno Interior y Personal, actualmente vacante por jubilación del titular en noviembre de 2020.

Una plaza de operario de cometidos varios, adscrita al Departamento de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto, actualmente vacante por jubilación de su titular.

B.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO

Tipo de acuerdo	Depend.	Código puesto	Denominación	VA	DOT	CD	CE Básico/€ mes	TP	FP	ADSCRIPCION			Requisitos de desempeño
										Discap.	GR	Cuerpo	
Creación	Participación ciudadana	54.6	Técnico medio participación ciudadana, transparencia Y gobierno abierto	1	1	22	1.045,18	Si	Concurso	No	A1	Escala Admón. Especial subesc. Comet. espec.	Conforme ficha descriptiva
Amortización	Participación ciudadana	107.25	Operario cometidos varios	1	1	13	444,39	No	--	No	E	Escala de Admón.	



												Especial	
Creación	Gobierno Interior y Personal	189.2	Técnico superior de Administración	1	1	24	1.021,10	Si	Concurso	No	A1	Escala Admón. Especial subesc. Comet. espec.	Conforme ficha descriptiva
Amortización	Gobierno Interior y Personal	106.2	Notificador	1	1	13	444,39	No	--	No	E	Escala de Admón. Especial	

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segovia, a 10/03/2021

La Alcaldesa,

Clara Isabel Luquero Nicolás.

PUBLICACION RPT EN BOP 17/03/2021 RECTIFICADO EN BOP DE 9/04/2021
BOP 17/03/2021



Correo: Personal Ayto. Segovia - x

925910f1-f6fb-495c-a233-4e743a733e6e x

+

← → ↻ 🔒

dipsegovia.es/documents/963029/925910f1-f6fb-495c-a233-4e743a733e6e

🔍 ☆ 👤 ⋮

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA

BOPS

Núm. 33

Miércoles, 17 de marzo de 2021

Pág. 15

6282

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA
Gobierno Interior-Personal
ANUNCIO

Transcurrido el plazo de exposición pública con fecha de 3 de marzo de 2021 del expediente relativo a la modificación de la plantilla, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 18 de 10 de febrero de 2021, cuya aprobación provisional se realizó por acuerdo plenario de 29 de enero de 2021, sin que se haya formulado reclamación alguna al respecto, se hace pública la aprobación definitiva del expediente.

Asimismo, se procede a la publicación de las modificaciones resultantes de plantilla y relación de puestos de trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

A.- MODIFICACIÓN DE PLANTILLA

Una plaza de Administración Especial, cometidos especiales, grupo A1. Denominación: Técnico Superior de Administración.

Una plaza de Administración Especial, cometidos especiales, grupo A2. Denominación: Técnico medio de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto.

AMORTIZACIÓN:

Una plaza de notificador, adscrita al Servicio de Gobierno Interior y Personal, actualmente vacante por jubilación del titular en noviembre de 2020.

Una plaza de operario de cometidos varios, adscrita al Departamento de Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto, actualmente vacante por jubilación de su titular.

B.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Tipo de acuerdo	Depend.	Código puesto	Denominación	VA	DOT	CD	CE Básico/€ mes	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			Requisitos de desempeño
										Discap.	GR	Cuerpo	
Creación	Participación ciudadana	54.6	Técnico medio participación ciudadana, transparencia y gobierno abierto	1	1	22	1.045,18	Si	Concurso	No	A1	Escala Admón. Especial subesp. Comet. espec.	Conforme ficha descriptiva
Amortización	Participación ciudadana	107.25	Operario cometidos varios	1	1	13	444,39	No	—	No	E	Escala de Admón. Especial	
Creación	Gobierno Interior y Personal	189.2	Técnico superior de Administración	1	1	24	1.021,10	Si	Concurso	No	A1	Escala Admón. Especial subesp. Comet. espec.	Conforme ficha descriptiva
Amortización	Gobierno Interior y Personal	106.2	Notificador	1	1	13	444,39	No	—	No	E	Escala de Admón. Especial	

ES

8:28

18/03/2021



BOP DE 9/4/2021

Correo: Personal Ayto. Segovia - x

550a1470-7d3a-44c6-b324-56a5 x

+

dipsegovia.es/documents/963029/550a1470-7d3a-44c6-b324-56a5325fd4aa

550a1470-7d3a-44c6-b324-56a5325fd4aa

26 / 59

↻

↓

🖨

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA

BOPS

Núm. 43

Viernes, 9 de abril de 2021

Pág. 26

7912

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Gobierno Interior y Personal

ANUNCIO

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 17 de marzo de 2021 anuncio relativo a la modificación de la plantilla y relación de puestos de trabajo en virtud de lo establecido en el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

Se han detectado errores en el mismo:

Donde dice:

- Creación de una plaza de Técnico medio en Participación Ciudadana, Grupo A1

Debe decir:

- Creación de una plaza de Técnico medio en Participación Ciudadana, Grupo A2

Donde dice:

- Creación de una plaza de Técnico superior en Gobierno Interior y Personal, CE básico/€ mes: 1.021,10 €

Debe decir:

- Creación de una plaza de Técnico superior en Gobierno Interior y Personal, CE básico/€ mes: 1.121,10 €

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segovia, a 25 de marzo de 2021.— La Alcaldesa, Clara Isabel Luquero Nicolás.

⏮

+

⏭

ES

12:55

12/04/2021