



AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

PRESUPUESTOS 2021





INDICE

MODIFICACION RPT.- ACUERDO PLENARIO DE 29/10/2021	3
RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA	50
PUBLICACION RPT EN BOP 22/11/2021 RECTIFICADO EN BOP DE 26/01/2022	53



MODIFICACION RPT.- ACUERDO PLENARIO DE 29/10/2021

Documento	Acuerdo de sesión P12.000.42_ACU
Expediente	12/2021/P12100 - P12.100 - Sesión Pleno Municipal
Asunto	Sesión ordinaria Pleno 29 de octubre de 2021

GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL (EXPEDIENTE)

La Excm. Corporación municipal en pleno, en la sesión indicada, adoptó el siguiente acuerdo:

“Acuerdo núm. 236.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL CELEBRADA EL DÍA 22 DE OCTUBRE DE 2021 RELATIVO A LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (R.P.T.) EN LO QUE RESPECTA AL PUESTO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TÉCNICO SUPERIOR A1, DENOMINACIÓN: ECONOMISTA. (EXPTE. EPAC. NÚM.: 53/2021/P12200).

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

“Ha sido remitida el informe propuesta de resolución a los componentes de la sesión en el momento de su convocatoria.

Toma la palabra el Presidente de la Comisión Informativa dando explicación acerca de la misma.

Acto seguido, se abre un turno de intervenciones cuestionándose por el representante del partido popular, Marco Sandulli, acerca de la forma de provisión del puesto y de la necesidad de que en esta se tenga en cuenta los conocimientos previos relacionados con la materia, debiéndose constatar a través de los elementos que posibilita las normas de la provisión complementarios del concurso.

Siendo el contenido de la propuesta el siguiente:

ANTECEDENTES

1.- Por acuerdo plenario de 1 de febrero del 2019 se acordó modificación en la regulación de las Relaciones de Puestos de Trabajo municipales en el sentido siguiente:

C.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO. -

Se introducen las siguientes condiciones de los puestos de trabajo:

1.- Relativas a provisión de puestos

Se considera debe de ser revisado lo establecido en el art. 65 de los textos del Acuerdo Convenio del personal al servicio de la Corporación con respecto a que la forma de provisión



de los puestos y en el que se establece que con respecto a los que posean un nivel de complemento de destino 26 o superior en atención al carácter de la responsabilidad y funciones podrán ser provistos por el sistema de libre designación.

Se recogen en la R.P.T. puestos que teniendo un nivel 26 son únicos en la organización y pertenecientes a la Administración Especial por lo que la cobertura es directa con aquel que supera las pruebas selectivas para su acceso.

Como resulta lógico no se produce expediente de “provisión de puestos” en los casos en los que sólo uno es el candidato que supere el proceso para la única plaza existente.

Por ello, el carácter de libre designación de estos puestos en la R.P.T. debe de desaparecer señalándose con el carácter de adjudicación directa para aquellos que superen el proceso selectivo.

Son:

<u>PUESTO DE TRABAJO</u>	<u>PLAZA OCUPADA POR EL</u> <u>TITULAR SIN PROVISION DE</u> <u>PUESTOS</u>
Intendente de la policía local	SI
Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	SI
Economista	SI
Coordinador de actividades culturales	SI
Oficial Jefe de extinción de incendios	SI
Técnico de Deportes / jefe de Sección de Deportes	SI
Técnico Sistemas y tecnologías de la información	SI
Técnico Gerente de Medio Ambiente, parques y jardines	SI

2.- Con motivo de haber quedado vacante el puesto de trabajo de economista se plantea la posibilidad de cambio de lo acordado, habida cuenta se da las circunstancias de que a pesar de existir un único puesto de economista en la Escala de la Administración Especial, Subescala Técnica de la plantilla se da la circunstancia de que hay funcionarios del mismo grupo de titulación, A1, que perteneciendo a otra Subescala de la Administración Especial, clase servicios especiales, tienen titulación de economista o asimilados susceptibles del desempeño del puesto de trabajo.

3.- Se incorpora al expediente informe que en este sentido emite el Interventor.



CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

I.- COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO

Es competencia municipal la gestión eficaz de los intereses públicos a través de sus empleados. La eficacia y eficiencia están unidos estrechamente a la necesidad e idoneidad de los medios personales de la Administración, porque sin estos difícilmente podrán realizarse las competencias que la Ley de Bases de Régimen Local establece en el Título II, Capítulo III, arts. 25 y siguientes a las entidades locales. Teniendo por ello esta Administración que hacerse cargo del establecimiento de plantillas y sus condiciones reflejadas en la relación de los puestos de trabajo, como se expondrá a lo largo del expediente.

II.- REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LA ACCION

Se realiza de parte. Se ha formulado propuesta por parte del interventor municipal dependencia de la que depende el puesto de trabajo de economista vacante. Debe de ser analizada la fundamentación jurídica para establecer la posibilidad de la propuesta que ahora se formula.

III.- ACTUACIONES EN QUE SE CONCRETA LA PROPUESTA

PRIMERO.- REGULACIÓN JURÍDICA de la intercomunicación de las Escalas/Subescalas de la plantilla a la hora de realizar la provisión de puestos de trabajo

Uno de los mecanismos que los funcionarios tienen para la obtención y ocupación de puestos de trabajo que se encuentren vacantes, lo es a través de su participación voluntaria en **procesos de provisión de puestos de trabajo** que deben estar basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La Disposición final 4ª 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estipula que lo establecido en el Capítulo III (provisión de puestos de trabajo y movilidad) del Título V (ordenación de la actividad profesional) del mismo, sólo producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto, **continuando, en consecuencia, en vigor las normas en materia de provisión y movilidad aplicables a los funcionarios propios de las Entidades Locales.**

El art. 64 de los Textos del Acuerdo/Convenio del personal al servicio de la corporación que se hace eco del art. 74 del Texto Refundido del EBEP, señalándose que:

Artículo 64.- Relación de Puestos de Trabajo. - Ordenación de los puestos de trabajo:

“Uno. - El Ayuntamiento estructurará su organización a través de la relaciones de puestos de trabajo otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación, los grupos de clasificación, los cuerpos o escalas, en su caso, que estén escritos, **los sistemas de provisión** y la retribuciones complementarias.

Dos. - Su aprobación o modificación requerirá el previo informe de los órganos de representación”



Artículo 74. Ordenación de los puestos de trabajo.

“Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”

En la propuesta que se plantea realmente lo que subyace es que con ello se está posibilitando el sistema de carrera profesional horizontal, se establece la conexión de la carrera con la provisión de puestos de trabajo, entre otras cuestiones.

El precepto clave al efecto con anterioridad al Texto Refundido del EBEP era el artículo 15.2 de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que decía:

“Los puestos de trabajo serán de adscripción indistinta para todos los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley. Únicamente podrán adscribirse con carácter exclusivo puestos de trabajo a funcionarios de un determinado Cuerpo o Escala cuando tal adscripción se derive necesariamente de la naturaleza y de la función a desempeñar en ellos y en tal sentido lo determine el Gobierno a propuesta del Ministro de la Presidencia.”

Paradójicamente el precepto y todo el artículo 15 no era considerado como básico por el artículo 1.3, por lo que queda como precepto para la Administración del Estado y sólo aplicable con carácter voluntario por el resto de las Administraciones públicas dejando al arbitrio de las relaciones de puestos de trabajo la determinación de la movilidad entre Administraciones públicas.

La provisión de puestos de trabajo según el modelo introducido en las Administraciones Públicas por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, mantenido por el Texto Refundido del EBEP, parte del principio de la **adscripción indistinta de los puestos de trabajo** a desempeñar por los funcionarios: con carácter general no están reservados a escalas o cuerpos determinados, salvo las excepciones, que vinculadas al cometido del puesto de trabajo, lleven a su adscripción a determinados cuerpos o escalas funcionariales (abogados del Estado, arquitectos de Hacienda, inspectores de Trabajo y Seguridad Social, inspectores de Hacienda del Estado, etc.).

En línea con lo anterior, el artículo 41 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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 general del Estado dispone a la hora de regular los requisitos y condiciones de participación en los procedimientos de provisión de puestos que ésta lo podrá ser de carácter indistinto en cuanto a su adscripción a Cuerpos o Escalas, pero establece la limitación de que se trate de puestos que estén reservados dentro de ellos de forma “exclusiva” que no podrán participar en concursos para cubrir estos puestos de trabajo que lo son de “carácter indistinto”.

Es decir, **tendrán que ser las relaciones de puestos de trabajo (RPT, en adelante) los instrumentos que prevean, en su caso, la posibilidad de que los puestos de trabajo de**



la organización local concreta queden abiertos a funcionarios provenientes de diferentes Escalas/Subescalas.

Como es sobradamente conocido, las relaciones de puestos de trabajo poseen una funcionalidad diversa que abarca un relevante conjunto de aspectos -la mayor parte de ellos esenciales- para la vida del empleo público de cada organización administrativa local.

La RPT no es un acto, mediante el que la Administración se auto organiza, ordenando un elemento de su estructura como es el del personal integrado en ella. Así, la función jurídica de la RPT no es la de ser norma de ordenación general y abstracta de situaciones futuras, sino la de ser un acto condición, mediante el que, al establecer de modo presente y definitivo el perfil de cada puesto, este opera como condición y como supuesto de hecho de la aplicación al empleado que en cada momento sirve de norma rectora de los diversos aspectos del estatuto funcional.

Por lo que, sobre la base de cuanto antecede, procede proponer que sea posible la provisión de este puesto de trabajo entre los funcionarios municipales fijos en plantilla pertenecientes a cualquiera de la Escalas y Subescalas de la plantilla municipal siempre que cumplan los requisitos establecidos en las Relación de Puestos de trabajo.

Quedarán exceptuados aquellos que desempeñen puestos de trabajo cuya provisión sea específica dentro de las corporaciones locales como es el caso de los policías y bomberos.

Las relaciones de puestos de trabajo y sus modificaciones deben de ser publicadas en el boletín Oficial de la Provincia de Segovia, de conformidad a lo establecido en el art. 127 del Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

SEGUNDO. - El contenido de la relación de puestos de trabajo en lo que respecta a las condiciones del puesto de economista.

En todo caso, aquel que participe en la provisión deberá cumplir los requisitos que específicamente se establecen en la RPT para el desempeño.

Para ello se tiene que tener en consideración los siguientes elementos:

- Con respecto a la titulación.

Tendrán el nivel de titulación que corresponde a los empleados del grupo A1.

Siguiendo el criterio abierto en el establecimiento de las titulaciones con las que se pueden acceder a los diferentes puestos, habida cuenta éstas han ido evolucionando desde la implantación de los grados.

Así, la titulación exigida de económicas se puede sustituir por aquellas análogas, entre las que se encuentran: Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Empresariales, así como aquellas titulaciones de grado, que de acuerdo con el plan de estudios, presenten un perfil en ciencias económicas

- Con respecto a la denominación de la plaza/puesto de trabajo



En relación con la propuesta anterior de posibilidad de que del puesto de trabajo pueda ser desempeñado por funcionarios que estén en posesión de titulaciones diferentes a la de economista nos lleva a reformular la denominación de la plaza/puesto de trabajo.

Así, se estima que procede modificar la denominación de la plaza/puesto utilizando la ya existente en los organigramas de puestos y que es la de “JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTOS”.

- Con respecto a la forma de provisión del puesto.

Para determinar la forma de provisión del puesto de trabajo debe de tenerse en consideración los antecedentes existentes al respecto y que traen su causa en el acuerdo plenario de 28 de febrero de 2020 en el que se acordó la propuesta de aprobación de la forma de provisión de determinados puestos de trabajo de la plantilla municipal y que eran, en especial, todos aquellos que tenían establecido los niveles 26 o superiores en la relación de puestos de trabajo.

El acuerdo se adoptó en los siguientes términos:

“1.- Que sobre la base de las justificaciones realizadas en base jurisprudencial, memoria técnica elaborada y contenidos de los puestos de trabajo que se relacionan, se mantengan como forma de provisión la de libre designación:

Secretario General

Jefe de Servicio de Urbanismo

Jefe de Servicio de Gobierno Interior y Personal

Jefe de Sección de Sanidad, Consumo y Servicios Sociales Jefe de Sección de apoyo jurídico a la Secretaría General Jefe de Sección de Tráfico, Transportes y Movilidad

2.- Que los puestos que a continuación se relacionan tengan como sistema de provisión de puestos el concurso de méritos:

- Arquitecto Jefe de Sección de Licencias
- Jefe de Sección de Patrimonio Histórico
- Jefe de Sección de Patrimonio Mundial
- Jefe de Sección de Tributos

3.- Que por parte del Servicio de Personal se lleven a cabo los estudios oportunos para considerar la forma más adecuada de provisión de los puestos que se relacionan o si es necesario establecer como fórmula la del concurso específico.

A estos puestos, en principio y sin perjuicio de lo anterior se les establece como forma de provisión la del concurso:

Adjunto a Jefe de Servicio de Gestión y Planeamiento Recaudador



Jefe de Gestión Tributaria

Jefe de Sección de Contratación y Patrimonio Jefe de Sección de Control y Fiscalización
Oficiales conductores de Alcaldía”

Por lo que por similitud de lo señalado y teniendo en cuenta que el puesto de “Economista”, ahora “Jefe de contabilidad de presupuestos” estaría encuadrado en el apartado tercero junto con el de la Sección de control y fiscalización que permite que la Corporación analice la fórmula del curso específico para su cobertura.

Se establece este como forma de provisión sobre la base de los siguientes argumentos:

A.- Se trata de un puesto de gran responsabilidad como se constató en la reorganización del departamento por acuerdo plenario de 1 de febrero de 2019 referente, entre otras cuestiones, a propuesta de reorganización municipal del área económica.

Se parte de la necesidad de implementar los mecanismos de control interno de la gestión económico financiera y de los fondos públicos que exige el R.D. 424/2017 con medios que resulten insuficientes.

Se refleja en este acuerdo en línea con lo anterior que:

“(…)

En este sentido, y en previsión de que se pudiesen dar estas situaciones, el propio RD 424/2017 recoge la necesidad de que se eviten estas situaciones de insuficiencia de medios, al establecer en su artículo 4.3:

3. El órgano interventor dispondrá de un modelo de control eficaz y para ello se le deberán habilitar los medios necesarios y suficientes.

Esta Intervención General es consciente de las dificultades que existen para la ampliación de los medios personales, pero también de la obligación legal de implantar un modelo eficaz de control interno, por lo que ha elaborado una propuesta de los medios personales mínimos necesarios, que combina la mejora de la cualificación de las plazas, lo que abre una posibilidad de promoción del personal del Ayuntamiento, con la dotación de nuevos medios personales.

*Así, las medidas que se proponen para dotar los **medios personales** necesarios para un adecuado ejercicio de las funciones de control y fiscalización son las siguientes:*

- 1- La creación, dentro de la Intervención General, de dos servicios separados: “Servicio de control y fiscalización” y “Servicio de contabilidad y presupuestos”*

Esta separación sigue el modelo de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), que separa internamente la Oficina Nacional de Contabilidad y la Oficina de Informática Presupuestaria de la Subdirecciones dedicadas al control y fiscalización.



(...)

2- *Dentro del Servicio de Control y Fiscalización, se considerado conveniente adoptar las siguientes medidas:*

- *La conversión de la plaza de Jefe de Sección en Jefe de Servicio de Control y Fiscalización, como consecuencia inmediata de la creación del Servicio.*

(...)”

B.- Por lo que respecta a sus cometidos, se hace imprescindible el conocimiento de la contabilidad de la Administración local en el desempeño del puesto.

C.- Que lo anterior es la consecuencia de las funciones específicas que tiene encomendadas y que son:

- Realización de contabilidad presupuestaria y no presupuestaria.
- Elaboración de los estados que componen la liquidación de presupuesto.
- Elaboración de la cuenta general de la Corporación a rendir al Tribunal de cuentas
- Elaboración de informes económicos
- Supervisión de la aplicación informática
- Llevar a cabo todas las actividades que le sean encomendadas en materia presupuestaria.

Esta propuesta se fundamenta jurídicamente en el art. 45 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo de aplicación supletoria a las corporaciones locales (artículo 1.3) y que mantiene su vigencia como así se ha reflejado a lo largo del expediente.

El art. 45 citado señala que cuando en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir así se determine en las convocatorias, los concursos podrán tener dos fases:

- Una de valoración de méritos
- Otra de comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto.

A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

El anexo II del acuerdo del personal al servicio de la Corporación establece el baremo de méritos para los concursos de provisión recogiendo en el apartado B) los de carácter específico.

TERCERO. - informes a incorporar al expediente. -



El art. 37 del TRBRL al regular las materias objeto de negociación establece que serán objeto de negociación en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada administración Pública entre otras:

- La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.
- Las referidas a los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos en aquellos aspectos que afecten a las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

El mismo artículo en el apartado 2 señala que quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación las materias que afectan, entre otras, a las potestades de organización pero en el caso de que estas puedan afectar a las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos procederá la negociación con las organizaciones sindicales.

Además, la Mesa de Negociación del ayuntamiento de Segovia tiene la competencia para las cuestiones relativas a la valoración de los puestos de trabajo, por así haberse acordado.

Por su parte el art. 40 de dicho cuerpo legal señala que las Juntas de Personal tendrán las siguientes funciones, dentro de su ámbito:

- Emitir informe en la implantación de sistemas de organización.

Ha sido conocido por la Mesa de Negociación en sesión celebrada el pasado día 21 de octubre, habiendo emitido informe favorable al respecto de la propuesta.

Se remite a la intervención a los efectos de la fiscalización que proceda.

CUARTO. - Competencia para la adopción del acuerdo.-

De conformidad al art. 22.i) de la Ley de Bases de Régimen Local es el Ayuntamiento Pleno el que tiene la competencia de establecer las condiciones y características que se recogen en la Relaciones de Puestos de Trabajo.

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, Ciudadanos e I.U y la abstención de los representantes del grupo político del P.P y PODEMOS-EQUO

Por lo que se propone al Ayuntamiento Pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Se posibilite la provisión del puesto de trabajo de economista entre los funcionarios municipales, fijos en plantilla, pertenecientes a cualquiera de la Escalas y Subescalas de ésta, siempre que cumplan los requisitos establecidos en las Relación de Puestos de trabajo.



Quedarán exceptuados aquellos que desempeñen puestos de trabajo cuya provisión sea específica dentro de las corporaciones locales, como es el caso de los policías y bomberos.

SEGUNDO.- El procedimiento de provisión del puesto de trabajo es el concurso específico.

TERCERO.- La titulación exigida de económicas se puede sustituir por aquellas asimiladas, entre las que se encuentran: Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Empresariales, así como aquellas titulaciones de grado, que de acuerdo con el plan de estudios, presenten un perfil en ciencias económicas

CUARTO.- El acuerdo anterior que se adopten de modificación de la Relación de Puestos de trabajo deberá ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Votación.- No promoviéndose debate, la Presidencia sometió a votación la propuesta en los términos contenidos en el dictamen, resultando 25 votos emitidos, de los cuales, 15 son votos a favor –de los concejales de los grupos PSOE (10), Cs (3) e IU (2)-, NINGUNO en contra y el resto, 10 abstenciones -de los concejales de los grupos PP (9), y Podemos (1)-.

ACUERDO.- Con el voto a favor de la mayoría de los asistentes, resultó aprobado el dictamen transcrito en sus propios términos, acordando la Excm. Corporación municipal:

Primero.- Posibilitar la provisión del puesto de trabajo de Economista entre los funcionarios municipales, fijos en plantilla, pertenecientes a cualquiera de la Escalas y Subescalas de ésta, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de trabajo.

Quedarán exceptuados aquellos que desempeñen puestos de trabajo cuya provisión sea específica dentro de las Corporaciones locales, como es el caso de los Policías y Bomberos.

Segundo.- Determinar como procedimiento de provisión del puesto de trabajo el de Concurso específico.

Tercero.- La titulación exigida en Ciencias Económicas podrá sustituirse por aquellas asimiladas, entre las que se encuentran: Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Empresariales, así como aquellas titulaciones de grado, que de acuerdo con el plan de estudios, presenten un perfil en ciencias económicas

Cuarto.- El acuerdo de modificación de la Relación de Puestos de trabajo adoptado ha de ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Acordado, así lo CERTIFICO como Secretaria General y secretaria de la sesión, para que así conste en el expediente de referencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3, apartado 1, letra h) del Real Decreto 128/2018, (RJFHCN) y en el artículo 177 apartado 3 del Real Decreto 2568/1986 (ROF), y a reserva de los términos definitivos que resulten tras la



aprobación del acta en una próxima sesión (artículo 206 del ROF).

Cúmplase, Art. 21.1 r) de la ley 7/1985, RBRL. LA ALCALDESA.

Documento	Acuerdo de sesión P12.000.42_ACU
Expediente	12/2021/P12100 - P12.100 - Sesión Pleno Municipal
Asunto	Sesión ordinaria Pleno 29 de octubre de 2021

GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL (EXPEDIENTE)

La Excm. Corporación municipal en pleno, en la sesión indicada, adoptó el siguiente acuerdo:

“Acuerdo núm. 237.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL CELEBRADA EL DÍA 22 DE OCTUBRE DE 2021 RELATIVO A TRAMITACIÓN DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (R.P.T.), EN LO QUE RESPECTA A LA APERTURA DE LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SERVICIO DEL ÁREA 3B. OBRAS, SERVICIOS, INFRAESTRUCTURAS, MEDIO AMBIENTE, A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. (EXPTE. EPAC. NÚM.: 53/2021/P12200).

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

“Ha sido remitida el informe propuesta de resolución a los componentes de la sesión en el momento de su convocatoria.

Toma la palabra el Presidente de la Comisión Informativa dando explicación acerca de la misma.

Siendo el contenido del informe propuesta, el siguiente:

ANTECEDENTES:

Por acuerdo plenario celebrado el 27 de marzo de 2020 (acuerdo n° 57), se ha creado un nuevo puesto de trabajo para la JEFATURA del Servicio de Obras, Servicios, Infraestructuras y Medio Ambiente, puesto que anteriormente existía una única Jefatura de Servicio para el área de Urbanismo, Obras, Servicios, Infraestructuras y Medio Ambiente.

La situación manifestada por la Auditoría Operativa puso de manifiesto la necesidad de adoptar medidas para la dirección y coordinación de las funciones que deben realizarse con un mayor seguimiento y control, lo cual parecía difícil de conseguir debido a la dimensión de las áreas, secciones y Unidades que debían someterse al mandato de una única Jefatura, por lo que se realizó el desdoblamiento en dos Jefaturas mediante la creación de la Jefatura de



Servicio del Área 3B.

OBRAS, SERVICIOS, INFRAESTRUCTURAS , MEDIO AMBIENTE (nivel 28) mediante la

transformación de la actual plaza, creada en los presupuestos del año 2020, de Técnico Medio de Administración General, de apoyo para el área 3A y 3B.

Hasta este momento, de forma temporal, se han venido realizando las funciones correspondientes a este puesto de trabajo, en comisión de servicios, por la JEFATURA del Servicio de Urbanismo.

Sin embargo, la situación actual del Departamento de Obras, Servicios de Infraestructuras requiere la cobertura de este puesto con urgencia, en primer lugar, por congruencia con lo acordado por el Pleno Municipal, que consideró la conveniencia del desdoblamiento de la anterior Jefatura del Servicio de Urbanismo, Obras, Servicios, Infraestructuras y Medio Ambiente, en dos puestos de trabajo diferenciados.

En segundo lugar, porque al encontrarse vacante el puesto y no haberse cubierto, la situación sigue siendo la misma, resultando imposible cumplir con el objetivo de adoptar medidas para la mejor dirección y coordinación con un mayor seguimiento y control, dado que siguen bajo un mando único.

La gestión de un elevado número de inversiones municipales recae en el Departamento de Obras, Servicios y Infraestructuras y en el de Medio Ambiente, y es responsable de la dotación de muchos servicios esenciales para la comunidad (abastecimiento de agua, saneamiento, alumbrado público, pavimentaciones, limpieza viaria, recogida de residuos sólidos cubanos), con todo lo que ello conlleva, desde el punto de vista de la dirección de recursos humanos y materiales como, en su caso, desde la necesaria tramitación administrativa en materia de contratación. Y por ello es fundamental poder contar con una dirección y coordinación realizada por una Jefatura de Servicio.

En el momento actual, resulta urgente y necesaria la cobertura de la Jefatura del Servicio de Obras, Servicios, Infraestructuras y Medio Ambiente a la mayor brevedad posible.

Esta cobertura ha resultado imposible en el intento de realizarse con carácter temporal

Así, por Resoluciones de la Alcaldía de fechas 14 de diciembre de 2020 y 14 de enero de 2021 se aprueban las bases para la cobertura temporal a través de comisión de servicios del puesto de trabajo de jefe de servicio del área 3b “obras, servicios e infraestructura y medio ambiente” abierto a otras administraciones públicas.

Como resultado de la provisión el Tribunal calificador reunido al efecto en sesión celebrada el día 23 de marzo de 2021 propuso el nombramiento en comisión de servicios al funcionario de la Junta de Castilla y León sin que éste pudiera hacerse efectivo y sin que se aceptara el puesto por el funcionario que quedó único en la bolsa de empleo.

Por parte de la concejalía de Obras, Servicios, Infraestructuras y Medio Ambiente, así como



la de urbanismo, se hace propuesta para el cambio de provisión del puesto con la finalidad de que se abra, de forma definitiva, a la provisión por funcionarios de otras administraciones que cumplan los requisitos exigidos en la Relación de Puestos de Trabajo de esta corporación.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

PRIMERO.- Regulación en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la cobertura de puestos abierta a otras administraciones en este Ayuntamiento de Segovia

La RPT municipal recogió en el acuerdo plenario en sesión celebrada el **23 de febrero del 2018** la posibilidad de que esta plaza pudiera ser cubierta, de forma temporal, por funcionarios de otras administraciones públicas. Así se recogió:

“(…)

C.- RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO.-

Se introducen las siguientes condiciones de los puestos de trabajo: 1.- Relativas a provisión:

A.- Provisión de puestos de trabajo con carácter temporal abierta a otras Administraciones:

Se pretende dar cabida a que la provisión del puesto se pueda realizar no solo a través de los funcionarios municipales de esta Corporación sino también de funcionarios, que cumpliendo con los requisitos de titulación, pertenezcan a otras Administraciones públicas

Y ello sobre la base de los siguientes considerandos:

Uno de los mecanismos que los funcionarios tienen para la obtención y ocupación de puestos de trabajo que se encuentren vacantes, lo es a través de su participación voluntaria en procesos de provisión de puestos de trabajo (concurso y libre designación, art. 78 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -EBEP-), que deben estar basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Según indica el artículo 79 del EBEP el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo es el concurso, que consiste en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico.

La provisión de puestos de trabajo según el modelo introducido en las Administraciones Públicas por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, mantenido por el Texto Refundido del EBEP, parte del principio de la adscripción indistinta de los puestos de trabajo a desempeñar por los funcionarios: con carácter general no están reservados a escalas o cuerpos determinados, salvo las excepciones, que vinculadas al cometido del puesto de trabajo, lleven a su adscripción a determinados cuerpos o escalas funcionariales (abogados del Estado, arquitectos de Hacienda, inspectores de Trabajo y Seguridad Social, inspectores de Hacienda del Estado, etc.).

Además, en función de lo que determinen las correspondientes relaciones de puestos trabajo (RPT), es posible que un funcionario de una Administración pública pueda desempeñar



puestos de trabajo en otra diferente (por ejemplo, que un funcionario de la AGE pueda ocupar un puesto de trabajo en una Administración autónoma o local o viceversa), tal y como va a quedar expuesto.

Con carácter temporal también es posible el desempeño de puestos de trabajo en esta y otras administraciones así, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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 general del Estado (vigente, según la Disposición final cuarta del Texto Refundido del EBEP “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”) señala, en su artículo 64:

- “Que cuando un puesto de trabajo quede vacante podrá ser cubierto, en caso de urgente e inaplazable necesidad, en comisión de servicios de carácter voluntario, con un funcionario que reúna los requisitos establecidos para su desempeño en la relación de puestos de trabajo”.
- Las comisiones de servicios tendrán una duración máxima de un año prorrogable por otro en caso de no haberse cubierto el puesto con carácter definitivo.
- El puesto de trabajo cubierto temporalmente será incluido, en su caso, en la siguiente convocatoria de provisión por el sistema que corresponda (concurso o libre designación).

A los funcionarios en comisión de servicios se les reserva el puesto de trabajo previo, por si se interrumpe ésta antes de la inclusión del puesto en el concurso o no obtienen finalmente el puesto ocupado de forma provisional (art. 64.6 del RD 364/1995).

El texto del Acuerdo del personal funcionario al servicio de la corporación recoge los supuestos en los que puede ser concedida una Comisión de Servicios en el art. 66.2, señalándose, entre otros, en el apartado 66.2.d:

“Para cooperar o prestar asistencia técnica durante un máximo de dos años, en otra administración pública, previa petición de los mismos”.

Párrafo que se introduce porque ha venido siendo una práctica habitual que empleados municipales haya podido pasar a prestar servicios a otras administraciones.

La movilidad voluntaria interadministrativa de funcionarios pertenecientes a las Administraciones locales y sus entidades dependientes se encuentra en el Texto Refundido del EBEP, según la redacción dada por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, y en concreto el 84, precepto que puede considerarse esencial para el tratamiento de esta modalidad de movilidad y de provisión de puestos de trabajo:

“Artículo 84. La movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas.



1. Con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, que garantice la eficacia del servicio que se preste a los ciudadanos, la Administración General del Estado y las comunidades autónomas y las entidades locales establecerán medidas de movilidad interadministrativa, preferentemente mediante convenio de Conferencia Sectorial u otros instrumentos de colaboración.
2. La Conferencia Sectorial de Administración Pública podrá aprobar los criterios generales a tener en cuenta para llevar a cabo las homologaciones necesarias para hacer posible la movilidad
3. Los funcionarios de carrera que obtengan destino en otra Administración Pública a través de los procedimientos de movilidad quedarán respecto de su Administración de origen en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas. En los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo obtenido por concurso, permanecerán en la Administración de destino, que deberá asignarles un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración.

En el supuesto de cese del puesto obtenido por libre designación, la Administración de destino, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al del cese, podrá acordar la adscripción del funcionario a otro puesto de la misma o le comunicará que no va a hacer efectiva dicha adscripción. En todo caso, durante este periodo se entenderá que continúa a todos los efectos en servicio activo en dicha Administración.

Transcurrido el plazo citado sin que se hubiera acordado su adscripción a otro puesto, o recibida la comunicación de que la misma no va a hacerse efectiva, el funcionario deberá solicitar en el plazo máximo de un mes el reingreso al servicio activo en su Administración de origen, la cual deberá asignarle un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración, con efectos económicos y administrativos desde la fecha en que se hubiera solicitado el reingreso.

De no solicitarse el reingreso al servicio activo en el plazo indicado será declarado de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día siguiente a que hubiesen cesado en el servicio activo en la Administración de destino.”

Este artículo 84 se complementa con otros que actúan de complemento necesario para el mismo:

- Artículo 74. Ordenación de los puestos de trabajo.

“Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”

- Arts. 79 y 80 (procedimientos de provisión de puestos por concurso y por libre



designación) y artículo 88 (situación administrativa de servicio en otras Administraciones públicas), fundamentalmente.

Este grupo de preceptos ofrecía un conjunto normativo prácticamente acabado

Así, por lo que afecta al Estatuto Básico del Empleado Público, la movilidad se regula en el Capítulo III del Título V, es decir, en lo que llama ordenación de la actividad profesional, pero que va más allá, en cuanto realmente es el que afecta a la estructura de la función pública de cada Administración pública. Además, se regula de modo unido a la provisión de puestos de trabajo.

El Estatuto Básico del Empleado Público nos ofrece un concepto, pues, ligado a la provisión de puestos de trabajo e introduce diferentes casos de movilidad: La que se realiza por concurso; la que se da a través de la libre designación; la movilidad voluntaria a sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades de efectivos; los traslados por necesidades de servicio o funcionales, a unidades distintos a los del destino del funcionario; la provisión provisional; la movilidad por razón de violencia de género; la provisión de puestos y movilidad del personal laboral y la movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas.

La cuestión es que el sistema de carrera profesional, tanto vertical como horizontal, que el Estatuto establece también puede encuadrarse dentro de la idea o del concepto de la movilidad funcional y de hecho la norma establece la conexión de la carrera horizontal y de la evaluación del desempeño con la provisión de puestos de trabajo

El precepto clave al efecto con anterioridad al Texto Refundido del EBEP era el artículo 15.2 de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que decía:

“Los puestos de trabajo serán de adscripción indistinta para todos los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley. Únicamente podrán adscribirse con carácter exclusivo puestos de trabajo a funcionarios de un determinado Cuerpo o Escala cuando tal adscripción se derive necesariamente de la naturaleza y de la función a desempeñar en ellos y en tal sentido lo determine el Gobierno a propuesta del Ministro de la Presidencia.”

Paradójicamente el precepto y todo el artículo 15 no era considerado como básico por el artículo 1.3, por lo que queda como precepto para la Administración del Estado y sólo aplicable con carácter voluntario por el resto de las Administraciones públicas que en realidad, a través de un complejo periplo administrativo, judicial e incluso constitucional, dejan al arbitrio de las relaciones de puestos de trabajo la determinación de la movilidad entre Administraciones públicas.

El artículo 17, del mismo texto legal, éste sí básico, dedicado a regular la movilidad de funcionarios de las distintas Administraciones públicas, establecía que:

“Con el fin de lograr la mejor utilización de los recursos humanos, los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas podrán ser cubiertos por funcionarios que pertenezcan a cualquiera de estas Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que establezcan las relaciones de puestos de trabajo.”



Por lo que afecta a los funcionarios de Administración local, en principio no se preveía su movilidad hacia la Administración del Estado, pero por Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social les permite no sólo la movilidad a otras Corporaciones Locales y a las Comunidades Autónomas, sino también a la Administración del Estado en puestos relacionados con las funciones que les competen en materia de Entidades locales.

“2. El artículo 17.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma la Función Pública, queda redactado de la siguiente forma: «Asimismo, los funcionarios de la Administración local, cuando así esté previsto en las relaciones de puestos de trabajo, podrán desempeñar puestos de trabajo en otras Corporaciones locales, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas y en la Administración General del Estado en puestos relacionados con las funciones que les competen en materia de Entidades locales”.

Se considera que se trata de un derecho, a la movilidad territorial de los funcionarios públicos, que realmente declaraba el artículo 17 de la Ley, condicionado sólo a que se cumplieran los requisitos que para cada puesto establecieran las relaciones de puestos de trabajo, y que quedó restringido, al depender en realidad, de que el derecho lo establecieran dichas relaciones.

Las compartimentaciones existentes y la dependencia tradicional de una única organización no puede romperse con disposiciones meramente dispositivas sino que se imponen, aparte del obligado impulso por parte de las Administraciones interesadas, enfoques muchos más amplios de integración de todos los funcionarios locales, al margen de las organizaciones donde prestan sus servicios, en un régimen y marco legal común que, entre otras cosas, facilite este tipo de movilidad y amplíe los horizontes de carrera que las Administraciones pequeñas y medianas no están en condiciones de garantizar, simplemente porque carecen de estructuras de puestos y de puestos de trabajo suficientes para que las carreras verticales de todos los funcionarios locales sean una realidad.

Se trata de una posibilidad de traslado del empleado público de naturaleza voluntaria y enmarcada en la gestión eficiente de los recursos disponibles que el redactor de Texto Refundido del EBEP ha querido extender a todos los empleados públicos dependientes de todas las Administraciones territoriales. Sin embargo, y a pesar del marco de estímulo de la figura que desde el punto de vista estatutario se postula, vinculado a acuerdos adoptados en las Conferencias Sectoriales y respecto a la necesidad de homologar las distintas posiciones de los empleados públicos afectados, se ha mantenido prácticamente intacta la premisa de que esta potencial movilidad, fundamentalmente si se produce hacia las Administraciones locales, **habrá de canalizarse a través de lo previsto en las RPT aplicables.**

Es decir, **tendrán que ser estos instrumentos los que prevean, en su caso, la posibilidad de que los puestos de trabajo de la organización local concreta queden abiertos a funcionarios provenientes de otras Administraciones territoriales.**

Si bien es cierto que el Texto Refundido del EBEP no hace referencia explícita a la necesidad de que sean la RPT de cada organización el instrumento que viabilice esta modalidad de movilidad, tanto la derogación diferida de la LMRFP que si recogía esta previsión (al igual que la legislación básica de régimen local) como la falta del desarrollo por parte de la legislación



dedicada a cada una de las Administraciones hace que continuemos partiendo de una premisa de actuación a favor de los instrumentos de ordenación de los puestos que se constituyen en la plataforma mejor adaptada a la realidad de la organización y por ello son los que mejor pueden canalizar los flujos de salida y de llegada de funcionarios locales.

En relación con la movilidad interadministrativa de funcionarios en la esfera local contamos con una reciente sentencia del Tribunal Supremo, la STS de 25 de enero de 2012, que sale al paso del establecimiento de posibles condicionantes que puedan ponerse en marcha para obstaculizar este tipo de movilidad, reforzando el papel asignado a las RPT cuando se decantan por medidas favorecedoras de tal movilidad.

En el contexto general que plantea el grupo normativo general Luis Miguel Arroyo Yanes, catedrático de derecho administrativo de la Universidad de Cádiz, en seminario publicado por CEMICAL, destaca dos rasgos del régimen aplicable a esta figura jurídica y que a su vez pueden actuar también como dos buenos hilos conductores para analizar esta modalidad de movilidad voluntaria interadministrativa:

- La existencia de una posible reserva de Administración en esta materia, a través de las RPT
- Y el reconocimiento de un derecho funcional a su establecimiento y puesta en marcha. En efecto, al tratar de la movilidad del personal de carrera el Texto Refundido del EBEP determina en su artículo 81, apartado primero que “cada Administración Pública, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos, y sin perjuicio del derecho de los funcionarios a la movilidad, podrá establecer reglas para la ordenación de la movilidad voluntaria de los funcionarios cuando considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos”, precepto que entiende que se proyecta y se interconecta perfectamente con la movilidad interadministrativa prevista en el artículo 84 .

Como es sobradamente conocido las relaciones de puestos de trabajo poseen una funcionalidad diversa que abarca un relevante conjunto de aspectos -la mayor parte de ellos esenciales- para la vida del empleo público de cada organización administrativa local.

No cabe olvidar que se trata de un factor esencial sobre el que ha venido gravitando esta modalidad de movilidad en la esfera local, y en tanto que elemento integrado en la misma lo encontramos reforzado incluso en la propia jurisprudencia constitucional como elemento básico del sistema (muy interesante a estos efectos la STC 8/2010, de 27 de abril)

La RPT no es un acto ordenador, sino un acto ordenado, mediante el que la Administración se auto organiza, ordenando un elemento de su estructura como es el del personal integrado en ella. Así, la función jurídica de la RPT no es la de ser norma de ordenación general y abstracta de situaciones futuras, sino la de ser un acto condición, mediante el que, al establecer de modo presente y definitivo el perfil de cada puesto, este opera como condición y como supuesto de hecho de la aplicación al empleado que en cada momento lo sirve de la norma rectora de los diversos aspectos del estatuto funcional.



Considerando lo establecido en el art. 64 de los Textos del Acuerdo/Convenio del personal al servicio de la corporación que se hace eco del art. 74 del Texto Refundido del EBEP, señalándose que:

Artículo 64.- Relación de Puestos de Trabajo. - Ordenación de los puestos de trabajo:

Uno.- El Ayuntamiento estructurará su organización a través de la relaciones de puestos de trabajo otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación, los grupos de clasificación, los cuerpos o escalas, en su caso, que estén escritos, los sistemas de provisión y la retribuciones complementarias.

Dos.- Su aprobación o modificación requerirá el previo informe de los órganos de representación.

Esta propuesta se realiza para todos los puestos de trabajo A1 y A2 de la RPT.

En todo caso, aquel que sea adscrito deberá cumplir los requisitos que específicamente se establecen en la RPT para el desempeño y se analizará la adecuación y vinculación a la hora de tramitarse la cobertura temporal de la plaza que lo será con carácter general a través de comisiones de servicios.” (...)

SEGUNDO: Actuaciones en que se concreta la propuesta

Se introducen las siguientes condiciones de los puestos de trabajo relativas a provisión de puestos de trabajo abierta a otras Administraciones:

Nuevamente, se pretende dar cabida a que la provisión del puesto se pueda realizar no solo a través de los funcionarios municipales de esta Corporación sino también de funcionarios, que cumpliendo con los requisitos de titulación, pertenezcan a otras Administraciones públicas.

Pero en el caso concreto que nos ocupa, a la vista de las necesidades de cobertura y de que esta tenga una continuidad en el tiempo, se plantea que la provisión no solo se abra de forma temporal sino a través de una provisión que podríamos llamar ”definitiva” del puesto de trabajo de jefe de servicio del área 3b “obras, servicios e infraestructura y medio ambiente” abierto a otras administraciones públicas, sin atender a la limitación anteriormente existente referida a la temporalidad, con la consiguiente modificación de la RPT.

Manteniéndose el resto de las condiciones establecidas para el puesto de trabajo en los términos que han sido aprobadas.

TERCERO.- Informes a incorporar al expediente

El art. 37 del TRBRL al regular las materias objeto de negociación establece que serán objeto de negociación en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada administración Pública entre otras:

- La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.



- Las referidas a los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos en aquellos aspectos que afecten a las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

El mismo artículo en el apartado 2 señala que quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación las materias que afectan, entre otras, a las potestades de organización pero en el caso de que estas puedan afectar a las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos procederá la negociación con las organizaciones sindicales.

Además, la Mesa de Negociación del ayuntamiento de Segovia tiene la competencia para las cuestiones relativas a la valoración de los puestos de trabajo, por así haberse acordado.

Por su parte el art. 40 de dicho cuerpo legal señala que las Juntas de Personal tendrán las siguientes funciones, dentro de su ámbito:

- Emitir informe en la implantación de sistemas de organización.

Ha sido conocido por la **Mesa de Negociación** en sesión celebrada el pasado día 21 de octubre, habiendo emitido informe favorable al respecto de la propuesta.

Se remite a la intervención a los efectos de la fiscalización que proceda.

CUARTO. - Competencia para la adopción del acuerdo.-

De conformidad al art. 22.i) de la Ley de Bases de Régimen Local es el Ayuntamiento Pleno el que tiene la competencia de establecer las condiciones y características que se recogen en la Relaciones de Puestos de Trabajo.

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, Ciudadanos, I.U y PODEMOS-EQUO, con la abstención de los representantes del grupo político del P.P .

Por lo que se propone al Ayuntamiento Pleno la adopción de los siguientes Acuerdos:

PRIMERO.- Se posibilite la provisión definitiva del puesto de trabajo del Jefe de servicio de Obras, Servicios, Infraestructuras y Medio Ambiente entre los funcionarios de carrera, pertenecientes a cualquiera de las Administraciones Públicas, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDO.- Publíquese este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Intervenciones.-

Con el permiso de la Presidencia, tomaron la palabra don José Luis Horcajo Llorente en representación del grupo municipal del Partido Popular (PP) y don Andrés J. Torquemada



Luengo, Segundo Teniente de Alcalde y Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Gobierno Interior, Personal, Patrimonio y Contratación.

Votación.- Tras estas intervenciones, la Presidencia sometió a votación la propuesta en los términos contenidos en el dictamen, resultando 25 votos emitidos de los cuales, 16 son votos a favor –de los concejales de los grupos PSOE (10), Cs (3), IU (2) y Podemos (1)-, NINGUNO en contra - y el resto, 9 abstenciones -de los concejales del grupo PP-.

ACUERDO.- Con el voto a favor de la mayoría de los asistentes, resultó aprobado el dictamen transcrito en sus propios términos, acordando la Excm. Corporación municipal:

Primero.- Posibilitar la provisión definitiva del puesto de trabajo de Jefe de Servicio de Obras, Servicios, Infraestructuras y Medio Ambiente entre los funcionarios de carrera, pertenecientes a cualquiera de las Administraciones Públicas, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

Segundo.- Publíquese este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Acordado, así lo CERTIFICO como Secretaria General y secretaria de la sesión, para que así conste en el expediente de referencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3, apartado 1, letra h) del Real Decreto 128/2018, (RJFHCN) y en el artículo 177 apartado 3 del Real Decreto 2568/1986 (ROF), y a reserva de los términos definitivos que resulten tras la aprobación del acta en una próxima sesión (artículo 206 del ROF).

Cumplase, Art. 21.1 r) de la ley 7/1985, RBRL. LA ALCALDESA.

Documento	Acuerdo de sesión P12.000.42_ACU
Expediente	12/2021/P12100 - P12.100 - Sesión Pleno Municipal
Asunto	Sesión ordinaria Pleno 29 de octubre de 2021

GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL (EXPEDIENTE)

La Excm. Corporación municipal en pleno, en la sesión indicada, adoptó el siguiente acuerdo:

“Acuerdo núm. 238.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL CELEBRADA EL DÍA 22 DE OCTUBRE DE 2021 RELATIVO A PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE RETRIBUCIONES COMPLEMENTARIAS, ORGANIGRAMA, RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y FICHAS DESCRIPTIVAS. (EXPTE. EPAC. NÚM.: 53/2021/P12200).



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

“A.- DEL SERVICIO DE TESORERÍA.

B.- DE LA SECCIÓN DE CONTRATACIÓN I.- ANTECEDENTES

La tramitación de las convocatorias de acceso a esta administración en plazas de Técnico de Administración General que conlleva la previa provisión de los puestos de trabajo, hace necesario llevar a cabo la tramitación de los expedientes arriba epigrafiados con la finalidad de que aquellos Técnicos que deseen cambiar de puesto de trabajo o accedan, conozcan cual va a ser el nivel y contenido de los mismos. Ello hace inevitable la tramitación de estos expedientes de forma independiente al expediente de los presupuestos para el ejercicio 2022, momento que se utiliza para la tramitación de estas cuestiones, con carácter general.

Este expediente trae su causa en la propuesta realizada por la Tesorera por lo que respecta a la necesaria reorganización de su departamento

En lo que se refiere al departamento de contratación el expediente se inicia ante la clara necesidad de equiparar en cuanto al nivel de complemento de destino los dos puestos de trabajo vacantes.

II.- COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO

Es competencia municipal la gestión eficaz de los intereses públicos a través de sus empleados. La eficacia y eficiencia están unidos estrechamente a la necesidad e idoneidad de los medios personales de la Administración y a la organización de los mismos porque sin estos difícilmente podrán realizarse las competencias que la Ley de Bases de Régimen Local establece en el Título II, Capítulo III, arts. 25 y siguientes a las entidades locales.

Teniendo por ello esta Administración que hacerse cargo de la organización de los servicios municipales en lo que respecta, entre otras cuestiones, a su organización, sin perjuicio del papel que al respecto otorga la normativa a los representantes sindicales o a las mesas de negociación como se irá analizando a lo largo del expediente.

III.- REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LA ACCION

Es la Administración la que debe actuar, de oficio, para satisfacer, con autonomía, las necesidades de organización de los servicios municipales. Ello sin perjuicio de que las propuestas puedan provenir de los responsables de los servicios o del personal interesado.

IV.- ACTUACIONES EN QUE SE CONCRETA LA PROPUESTA

PRIMERA. - **Modificación de los niveles de complemento de destino. La valoración de puestos de trabajo la relación de las cuantías del complemento específico con la valoración de puestos de trabajo.**

El régimen de retribuciones previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico de los empleados públicos, Capítulo III del Título III de, excepto el artículo 25.2 relativo al



reconocimiento de trienios, producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto (DF Cuarta EBEP). Así pues, el sistema retributivo vigente actualmente, con el carácter de básico, es el establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública, que da soporte a la normativa local, completándose en el ámbito local con el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Según el artículo 23.2. a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, el complemento de destino se fija en relación con el nivel del puesto de trabajo que se desempeñe. A cada uno de los treinta niveles en que se clasifican los puestos de trabajo le corresponde un determinado complemento de destino.

Como señala Palomar Olmeda, el complemento de destino es un concepto retributivo complementario, objetivo, y singular. Está relacionado con el puesto de trabajo desempeñado y por ello no guarda relación con la titulación y capacitación técnica (que se tiene en cuenta para la fijación de las retribuciones básicas) exigida para el ingreso en Cuerpos determinados. No es, pues, un complemento retributivo en atención a las circunstancias personales del funcionario.

No obstante, la Ley prevé que los funcionarios adquieran un grado personal por el desempeño de uno o más puesto de nivel correspondiente durante dos años continuados o durante tres con interrupción. Por ello, el complemento de destino aparece también como un concepto retributivo ligado a la carrera administrativa del funcionario.

El Pleno de cada Corporación local se encuentra facultado para asignar nivel de complemento de destino a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que pueda estar situado el puesto, dentro de los límites máximo y mínimo que se señalan

Los complementos de destino asignados por la Corporación deberán figurar en el presupuesto anual de la misma con la limitación a la cuantía que viene establecida por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel. Los funcionarios sólo pueden consolidar grados incluidos en el intervalo correspondiente

El complemento de destino se debe establecer siempre con arreglo a criterios “objetivos” asignados a cada puesto de trabajo, en función de las características propias de éstos, sin que en ningún caso quepa la consideración de cualidades o circunstancias “subjetivas” en su fijación.

La conceptualización de dicho complemento retributivo parte de las siguientes premisas y fundamentos : El Complemento de Destino se puede definir, de conformidad con el art 23.3 a) de la Ley de Medidas,

-norma ésta que si bien está derogada, resulta aplicable con el alcance y la vigencia establecidos en la disposición final 4.2, por la disposición derogatoria única) de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo



5/2015, de 30 de octubre- como el correspondiente al nivel del puesto de trabajo que se desempeñe (o el que se haya consolidado).

Como avala nuestra Jurisprudencia es un concepto retributivo de naturaleza objetiva, directamente vinculado al desempeño de un puesto de trabajo e independientemente de quién sea el funcionario que lo pueda desempeñar (al igual que el complemento específico). Definición que en términos generales se explicita para los empleados local con arreglo al artículo 4 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril. Es un complemento retributivo general (a diferencia del complemento específico) y su cuantía depende en principio del nivel asignado al mismo (el complemento de destino es de igual cuantía para cada nivel y se actualiza con carácter general en los Presupuestos Generales del Estado de cada año).

En definitiva, para su determinación sólo se tiene en cuenta el puesto de trabajo al que se le asigne un determinado nivel. Ello quiere decir, por otra parte, que cada nivel sucesivo en la escala va a representar un mayor estadio de dificultad e importancia del puesto de trabajo al que viene referido. Estas características lo diferencian de las retribuciones básicas (entre otros aspectos), pues éstas se vinculan a la titulación exigida para el ingreso como funcionario en la Administración y con la capacitación técnica exigidas para el acceso al Cuerpo y también lo diferencian del complemento específico, ya que las circunstancias singulares, especiales o de responsabilidad de cada puesto de trabajo, como la especial preparación técnica requerida para su desempeño, la dedicación especial, etc., se tendrán en cuenta para retribuir por este concepto pero no se pueden tener en cuenta para la determinación del complemento de destino.

El Tribunal Supremo ha determinado que con el complemento de destino se retribuye la especial preparación añadida a la genérica para ingreso en la función pública o la especial responsabilidad que lleva la adscripción a un servicio

Además, el funcionario no podrá obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles de intervalo correspondiente al grupo en que figure clasificado su Cuerpo o Escala, existiendo cierta discrecionalidad por la Administración para la asignación del concreto nivel de complemento de destino asignado a cada puesto pues dependerá de la valoración que se haga de cada puesto por la Administración y que se determinará en las RPT, las cuales deberán ser lo más objetivas y equitativas posibles, pues de ella dependen los efectos económicos que, en esencia, son importantes.

Su cuantía global es fijada por el Pleno de la Corporación dentro de los límites señalados por el Estado (Ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local, art. 93), límites éstos establecidos por

R.D. 861/1986 donde se dispone que los intervalos de niveles para los funcionarios de la Administración local serán los que en cada momento se establezcan para los funcionarios del Estado y dentro de estos límites el pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto atendiendo a varios criterios de especialización, responsabilidad, competencia y complejidad del puesto.

En consecuencia y en resumen puede decirse que el complemento de destino es un concepto retributivo referido al contenido de cada puesto de trabajo con relación a su jerarquía en la



organización ya sea por la especial preparación técnica o responsabilidad que requiera el desempeño o por el nivel mínimo que tenga asignado en razón del grupo al que pertenezca el funcionario

El art. 4 del R.D. 861/1986 establece al regular el complemento de destino que:

- 1. Los intervalos de los niveles de puestos de trabajo de los funcionarios de Administración Local serán los que en cada momento se establezcan para los funcionarios de la Administración del Estado.*
- 2. Dentro de los límites máximo y mínimo señalados, el Pleno de la Corporación asignará nivel a cada puesto de trabajo atendiendo a criterios de especialización, responsabilidad, competencia y mando, así como a la complejidad territorial y funcional de los servicios en que esté situado el puesto.*
- 3. En ningún caso los funcionarios de Administración Local podrán obtener puestos de trabajo no incluidos en los niveles del intervalo correspondiente al grupo de titulación en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría.*
- 4. Los complementos de destino asignados por la Corporación deberán figurar en el presupuesto anual de la misma con la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada nivel.*
- 5. Los funcionarios sólo podrán consolidar grados incluidos en el intervalo correspondiente al grupo en que figure clasificada su Escala, Subescala, clase o categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Medidas para la reforma de la Función Pública, y de acuerdo con lo establecido en el presente Real Decreto*

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.

En esta valoración se establece que los niveles de complemento de destino llevan aparejadas las cuantías que corresponden con el Complemento Específico.

La propuesta de modificación del complemento de Destino conlleva la del Específico, asignando al que le corresponde por el nivel 24 o 26 a cada uno de los puestos que se ven afectados por esta organización.

SEGUNDA. - **Las relaciones de puestos de trabajo (RPT):**



El artículo 74 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, establece que "las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos".

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), en su artículo

90.2 prevé que las Entidades Locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública, y que corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las RPT, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación.

Por su parte, el artículo 126.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL) que las RPT tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública y se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la LRBRL.

La aprobación de la RPT y, consecuentemente, de sus modificaciones, corresponde al Ayuntamiento Pleno, en virtud de lo previsto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, sin que tal atribución pueda ser objeto de delegación (art. 22.4 LRBRL)

TERCERO. - Competencias en el expediente de los representantes de los trabajadores y de la Mesa de negociación.

El art. 37 del TRBRL al regular las materias objeto de negociación establece que serán objeto de negociación en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada administración Pública entre otras:

- La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.
- Las referidas a los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos en aquellos aspectos que afecten a las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

El mismo artículo en el apartado 2 señala que quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación las materias que afectan, entre otras, a las potestades de organización pero en el caso de que estas puedan afectar a las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos procederá la negociación con las organizaciones sindicales.

Además, la Mesa de Negociación del ayuntamiento de Segovia tiene la competencia para las cuestiones relativas a la valoración de los puestos de trabajo, por así haberse acordado.



Por su parte el art. 40 de dicho cuerpo legal señala que las Juntas de Personal tendrán las siguientes funciones, dentro de su ámbito:

- Emitir informe en la implantación de sistemas de organización.

CUATRO. - Aplicación a las situaciones concreta a resolver en el expediente:

A. En la Tesorería municipal Situación actual

En el próximo ejercicio económico 2022 se producirá la jubilación del Técnico de Tributos, don Mariano García Crespo. Dicho puesto de trabajo tiene encomendadas funciones del Servicio de Tesorería, si bien su dependencia orgánica según el Organigrama de Puestos de Trabajo vigente, se ubica en INTERVENCIÓN.

Esta situación se heredó del pasado cuando el Tesorero no tenía encomendadas las funciones que le asigna el Real Decreto 128/2018, de 16 de *por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional*

Marzo cuya entrada en vigor, ha supuesto un nuevo Régimen Jurídico para la Tesorería Local, ello implica que dicha normativa debe concretarse en los cambios organizativos que lleva implícitamente aparejada para que se pueda ejercer con garantía y eficacia, las funciones asignadas.

Entre los principales objetivos del RD 128/2018 (RFHN), y en lo que a las Tesorería Local se refiere, se encuentran los siguientes:

1. Respeta el consolidado criterio tradicional de funciones reservadas por razones de interés supralocal a los funcionarios con habilitación de carácter nacional (FHN), justificando su expresión por la **STC 214/1989**.
2. Refuerza y clarifica las funciones reservadas a los FHN, al entender que son básicas para el funcionamiento de las Corporaciones Locales.
3. Garantiza una mayor profesionalidad y eficacia en el ejercicio de las funciones reservadas.

Entendemos que la consecución de estos objetivos del nuevo RFHN, complementan las funciones actuales de la Tesorería de las Entidades Locales que están reguladas en el TRLRHL.

Hay por tanto un avance significativo de la Tesorería Local en el contexto de la gestión pública local.

Es importante describir las principales novedades de las funciones de Tesorería que desarrolla el nuevo RFHN:

1. Una novedad importante de este RFHN con respecto a la Tesorería es que por primera vez establece la separación de las funciones de Tesorería y, Recaudación y jefatura de los servicios de gestión de ingresos.



Esto no es más que adaptar el régimen de grandes ciudades, donde la función de Tesorería y Recaudación puede ser separada y desarrollada por distinto FHN.

2. El RFHN asigna a la Tesorería Local: «*la titularidad y dirección del órgano correspondientes de la Entidad Local*». Potestad «*in actuando*» e «*in organizando*». El Tesorero según el RFHN ostenta la responsabilidad administrativa de cada una de sus funciones y tendrá atribuida la dirección de los servicios encargados de su realización, sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno de la Corporación Local en materia de organización de los servicios administrativos.
3. El RFHN delimita a la Tesorería como órgano de gestión frente a los órganos consuntivos o de control. La gestión se incardina en el núcleo de la dirección, y es el marco de la gestión pública donde se utilizan los medios adecuados para alcanzar un fin colectivo. La gestión comprende las actuaciones de: organización, control, planificación y administración.

En el nuevo RFHN se delimitan en la Tesorería los conceptos: gestión financiera y gestión de ingresos.

4. Se efectúa una descripción detallada y actualizada de las funciones de Tesorería y Recaudación, así como establece que se podrán ejercer otras funciones que les sean encomendadas por el ordenamiento jurídico.

Para el RFHN la función de tesorería comprende en primer lugar: a) la titularidad y dirección del órgano correspondiente de la Entidad.

La Tesorería es un Órgano Administrativo de Gestión, al tener atribuidas funciones que tienen relevancia jurídica por producir efectos frente a terceros, y por otro lado su actuación está condicionada por el cumplimiento de determinados objetivos, por tanto, es un directivo público local.

Además, se asignan otras nuevas funciones de Tesorería:

1. La formación de los planes, calendarios y presupuestos de Tesorería, distribuyendo en el tiempo las disponibilidades dinerarias de la Entidad para la puntual satisfacción de sus obligaciones, atendiendo a las prioridades legalmente establecidas, conforme a los acuerdos adoptados por la Corporación, que incluirán información relativa a la previsión de pago a proveedores de forma que se garantice el cumplimiento del plazo máximo que fija la normativa sobre morosidad.

Los planes y presupuestos de Tesorería son el instrumento esencial de planificación de la Tesorería municipal.

La planificación financiera es el mejor instrumento de gestión para anticipar y ajustar el cumplimiento de los índices de liquidez y de solvencia a corto plazo de la entidad.

- 2- Otra función novedosa del RFHN es: «*la elaboración de los informes que determine la normativa sobre morosidad*». La elaboración y acreditación del periodo medio de pago



a proveedores de la Entidad Local, y otros datos estadísticos e indicadores de gestión.

Es muy relevante la necesidad de elaborar informes e indicadores de gestión, especialmente cuando no se cumpla la legislación sobre transparencia y los objetivos de estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera, gasto público y morosidad; obligatorio ante el incumplimiento de estabilidad presupuestaria es elaborar un presupuesto de tesorería e impulsar medidas para reducir el PMP en su caso (gestión proactiva).

- 3- La dirección de los servicios de gestión financiera de la Entidad Local y la propuesta de concertación o modificación de operaciones de endeudamiento y su gestión de acuerdo con las directrices de los órganos competentes de la Corporación. Consecuencia de atribuir a esta la gestión financiera. El art 5 del RFHN delimita las Funciones de la Tesorería y añade el concepto de gestión financiera como propio de la Tesorería Local. En definitiva, con el nuevo modelo, se trata de que exista una interrelación entre la gestión económica y la gestión financiera en una Entidad Local. En síntesis, se denomina gestión financiera a: la gestión de tesorería y el endeudamiento, y a esto le añadiríamos la gestión de las necesidades de financiación y la gestión de activos financieros. Presupuestariamente tendrá reflejo en la gestión de los capítulos VIII y IX del presupuesto de ingresos y gastos.

Respecto de la función de recaudación, se producen las mayores novedades y las que sin duda más impacto tendrán en el cambio que este RFHN supone. Así, el RD 1174/1987 se circunscribía a la jefatura de los Servicios recaudatorios. Sin embargo, el RFHN añade la función de gestión a la de recaudación, indicando que dichas funciones (gestión y recaudación) comprenden:

- a) **La jefatura de los servicios de gestión de ingresos y recaudación.**
- b) **El impulso y dirección de los procedimientos de gestión y recaudación.**

Con el fin de dar cumplimiento a dichas funciones, se precisan realizar diversos cambios en la relación de puestos de trabajo, sus fichas descriptivas y su dependencia orgánica, sin que supongan un aumento de las retribuciones del capítulo Primero del Presupuesto de 2022 y que a continuación se concretan con las correspondientes modificaciones de los puestos de Trabajo

FICHA DESCRIPTIVA I.- IDENTIFICACION

Grupo: A1 Nivel CD: 26 JEFE DE SECCIÓN JURÍDICA DE GESTION TRIBUTARIA Y RECAUDACION.

Puesto Superior inmediato: TESORERO

II.- MISIÓN (Razón de ser del puesto en el Ayuntamiento)

Dirigir, planificar, organizar, informar, coordinar y resolver el conjunto de actividades propias del Departamento correspondiente, en su condición de Jefatura de Sección, en la medida de las posibilidades que proporcionan los recursos, las normas y las directrices políticas, para el buen funcionamiento del departamento.



III.- NATURALEZA Y ALCANCE

IV.1 Naturaleza de la Función

- **Entorno del puesto**

Surge por la necesidad de que existan puestos superiores de coordinación, control y dirección de las tareas realizadas en el departamento.

- **Funciones y Actividades Principales Funciones 1:** JEFATURA DE DEPARTAMENTO

- 1.1** Determinación, distribución, priorización y control de trabajos a realizar.
- 1.2** 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** Fomento de la estandarización de procedimientos administrativos (manuales de procedimientos y tareas).

1.7. Impulso utilización de aplicaciones informáticas para la coordinación de tareas de las diversas dependencias municipales.

Funciones 2: FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA SECCION JURÍDICA DE GESTIÓN TRIBUTARIA A REALIZAR:

Establecer criterios jurídicos de la Sección de Gestión Tributaria y Recaudación Ejecutiva consiguiendo una coherencia jurídica y uniformidad de contenidos.

- 2.1.** Emisión de informes/propuestas de resolución de los recursos presentados relativos a actos de Gestión y Recaudación de los Tributos Municipales y otros ingresos de Derecho Públicos
- 2.2.** Investigación de los hechos controvertidos tendentes a verificar el posible error factico o jurídico alegado, asignándoles el trámite de gestión o jurídico correspondiente.
- 2.3.** Supervisión de nuevas tareas asumidas como consecuencia de cambios legislativos en cualquiera de las áreas relacionadas asignadas a la Sección.
- 2.4.** Fomento de las relaciones externas con otros organismos, así como la pertenencia a diversos grupos de trabajo y ponencias técnicas en



diversos organismos.

- 2.5. Dirección, supervisión y directrices de ejecución de tareas realizadas por el personal dependiente del puesto de trabajo
- 2.6. Asesoramiento Jurídico al Servicio
- 2.7. Preparación y tramitación de estudios para la confección del expediente de Ordenanzas Fiscales
- 2.8. Elaboración de los Proyectos de Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos
- 2.9. Elaboración de informes estadísticos económicos o jurídicos que le requiera el Concejal responsable del Área Económica y el Tesorero Municipal
- 2.10. Realización de estudios jurídicos y económicos respecto al rendimiento y efectos de las Ordenanzas Fiscales y elaboración de estadísticas y memorias sobre la Gestión Tributaria.

Funciones 3: UTILIZACION DE MEDIOS

- 3.1. 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.
- 3.2. De toda desaparición o pérdida, avería, desgaste, rotura de prendas, equipos 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.

Funciones 4: Realización DE AQUELLAS FUNCIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS

- **Relaciones Principales con otros Puestos y/o Grupos del Ayuntamiento (indique motivos y frecuencias)**

Relaciones recíprocas entre dependencias municipales para el cumplimiento de sus fines.

- **Relaciones Principales con otras Organizaciones ajenas al Ayuntamiento (indique organizaciones, puestos, motivos y frecuencias)**

Relaciones con otras entidades para el cumplimiento de sus fines.

III.2 Naturaleza de los Problemas (Aspectos que suponen mayor dificultad o complejidad en el Puesto. Puede ser complejidad técnica, gerencial o derivada de las relaciones humanas. Explique el porqué de la complejidad)

A.- GERENCIAL: Organización y control de las funciones de personal a su cargo.

B.- HUMANA: En el conjunto de la diversidad de relaciones humanas existentes en el puesto,



desde los ámbitos:

RELACIONES INTERNAS: Lo que se deriva de exigir el cumplimiento de las obligaciones del subordinado. Fomentar la motivación en los mismos. Corregir conductas del subordinado en su servicio. Racionalización de las tareas asignadas a cada puesto de trabajo.

RELACIONES EXTERNAS: Proviene de la relación del puesto con los ciudadanos y otras organizaciones.

C.- TÉCNICA: Media.

III.3 Naturaleza de la Responsabilidad.

Grandes directrices marcadas, en su caso, por Alcaldía, Concejal Delegado o Equipo de Gobierno y o superior jerárquico

Normas, reglamentos o guías que ha de seguir:

- Las directrices políticas marcadas
- Legislación actualmente vigente relacionada con el puesto.

Cómo y por quién se controlan los resultados del puesto:

Responsable jerárquico (Tesorero Municipal)

Decisiones más significativas propias del puesto:

Las que se adoptan en momento puntuales en los que no existen normas previas preestablecidas para conseguir los objetivos.

Propuestas más significativas: Están descritas en las funciones.

III.4 Conocimientos y Experiencia requeridos:

1.- Titulación/formación básica: Grupo A1.- Titulación Superior

2.- Conocimientos específicos: En materia jurídica Tributaria en sentido amplio

3.- Experiencia previa necesaria para acceder al puesto: (actividad y tiempo aproximado) 4.- Periodo de adaptación al puesto: Tres meses.

IV.- FINALIDADES

<u>ACCION/FUNCION</u>	<u>RESULTADO</u>	<u>% Tiempo</u>
<u>Funciones específicas del puesto</u>	<u>Conseguir los fines y objetivos marcados</u>	<u>95%</u>
<u>Jefatura de Departamento</u>	<u>Conseguir el buen funcionamiento del personal y su coordinación</u>	<u>5%</u>



Por otra parte, y como continuación a la propuesta de modificación del Organigrama, se considera necesario para el buen funcionamiento del Servicio el cambio de las retribuciones y asignación de niveles de los puestos de trabajo que a continuación se detallan:

A.- Técnico Superior de Administración A1 Nivel de complemento de Destino 26

B.- Jefe Recaudación Ejecutiva A1: Nivel complemento de Destino 24 a continuación se detallan las fichas descriptivas de los puestos de trabajo señalados cuyas funciones responden al cambio solicitado, ya que el Técnico superior de Administración sustituye al Tesorero en casos de vacante ausencia y enfermedad, además el puesto de trabajo de

Recaudación Ejecutivo debe tener como jefe inmediato a dicho técnico superior de Tesorería

FICHA DESCRIPTIVA I.- IDENTIFICACION

GRUPO A1 NIVEL 26 CD

Nombre del puesto: Técnico Superior de Administración de Tesorería

Puesto Superior inmediato: Tesorero

II.- MISION (Razón de ser del puesto en el Ayuntamiento)

Coordinación, colaboración, realización y seguimiento de operaciones y tareas propias de su categoría, según los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior para conseguir los objetivos, con cierta autonomía.

III.- NATURALEZA Y ALCANCE

III.1 Naturaleza de la Función

- **Entorno del puesto**

Surge con la finalidad de dar estabilidad a las funciones de coordinación, control y dirección dentro del Área y por la necesidad de que existan puestos de estas características que proporcionen continuidad a los cometidos encomendados.

- **Funciones y Actividades Principales**

Funciones 1: APOYO AL TESORERO EN JEFATURA DE TESORERÍA Y RECAUDACIÓN EJECUTIVA

- 1.1** Apoyo y colaboración en determinación, distribución, priorización y control de trabajos a realizar.
- 1.2** Apoyo y colaboración en Organización del negociado.
- 1.3** Apoyo y colaboración en elevación de propuestas de mejoras de funcionamiento y organización.
- 1.4** Apoyo y colaboración en asesoramiento y corrección de errores.



- 1.5** Apoyo y colaboración en control de cumplimiento de las funciones y obligaciones por parte del personal de su negociado, atendiendo a las relaciones humanas y el perfeccionamiento profesional de su departamento.

Funciones 2: FUNCIONES ESPECÍFICAS A REALIZAR

- 2.1** Suplencia del TESORERO en ausencia del mismo.
- 2.2** Asesoramiento y corrección de errores.
- 2.3** Elevar propuestas de mejora de funcionamiento y organización al superior
- 2.4** Realización de contabilidad de Ingresos presupuestaria y no presupuestaria
- 2.5** Elaboración de los Arqueos de Caja
- 2.6** Elaboración de la cuenta general de la Corporación a rendir al Tribunal de cuentas en lo referente a los estados de Tesorería
- 2.7** Elaboración de informes económicos
- 2.8** Supervisión de las aplicaciones informáticas de Contabilidad y Gestión Tributaria
- 2.9** Llevar a cabo todas las actividades que le sean encomendadas en materia presupuestaria
- 2.10** Seguimiento operaciones de Préstamo a largo plazo
- 2.11** Elaboración de informes de Morosidad y Periodo Medio de Pago a Proveedores
- 2.12** Funciones en prevención de riesgos laborales:
- 2.13** Revisar los procedimientos de Recaudación Ejecutiva
- 2.14** Preparar con el Tesorero los Planes y Presupuestos de Tesorería
- 2.15**

Todas aquellas funciones que directamente le encomiende el Tesorero

Funciones 3: Utilización de medios.

- 3.1.** 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.
- 3.2.** De toda desaparición o pérdida, avería, desgaste, rotura de prendas, equipos 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.

Funciones 4: Realización de aquellas funciones que le sean encomendadas.

- **Relaciones Principales con otros Puestos y/o Grupos del Ayuntamiento (indique motivos y frecuencias)**

Relaciones recíprocas entre dependencias municipales para el cumplimiento de sus fines.

- **Relaciones Principales con otras Organizaciones ajenas al Ayuntamiento (indique organizaciones, puestos, motivos y frecuencias)**

Relaciones con otras entidades para el cumplimiento de sus fines. Destacando las relaciones con empresas concesionarias y/o que prestan sus servicios al Ayuntamiento.

III.2 Naturaleza de los Problemas (Aspectos que suponen mayor dificultad o complejidad en el Puesto. Puede ser complejidad técnica, gerencial o derivada de las relaciones humanas. Explique el por qué de la complejidad)

HUMANA.-En el conjunto de la diversidad de relaciones humanas existentes en el puesto:

RELACIONES EXTERNAS.- Proviene de la relación del puesto con los ciudadanos y otras organizaciones, en función de los programas que se gestionen.

III.3 Naturaleza de la Responsabilidad.

Grandes directrices marcadas, por el superior jerárquico en su caso.

Normas, reglamentos o guías que ha de seguir:

Legislación actualmente vigente relacionada con el puesto.

Decisiones más significativas propias del puesto:

Las que se adoptan en momento puntuales en los que no existen normas previas preestablecidas para conseguir los objetivos

Propuestas más significativas: Están descritas en las funciones.

III.4 Conocimientos y Experiencia requeridos: 1.- Titulación/formación básica: Grupo A1.

2.- Conocimientos específicos:

3.- Experiencia previa necesaria para acceder al puesto: (actividad y tiempo aprox.) 4.-

Periodo de adaptación al puesto: Dos meses.

IV.- FINALIDADES

<u>ACCION/FUNCION</u>	<u>RESULTADO</u>	<u>% Tiempo</u>



Funciones específicas del puesto	Conseguir los fines y objetivos marcados	80%
Apoyar a la jefatura de Departamento	Conseguir el buen funcionamiento del personal y su coordinación	20%
		100%

FICHA DESCRIPTIVA I.- IDENTIFICACION

GRUPO A1 NIVEL 24 CD

Nombre del puesto : JEFE DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA

Puesto Superior inmediato: Tesorero y Técnico superior Administración Tesorería

II.- MISIÓN (Razón de ser del puesto en el Ayuntamiento)

Coordinación, colaboración, realización y seguimiento de operaciones y tareas propias de su categoría, según los procedimientos establecidos y las indicaciones de su superior para conseguir los objetivos, con cierta autonomía.

III.- NATURALEZA Y ALCANCE

III.1 Naturaleza de la Función

- **Entorno del puesto**

Surge con la finalidad de dar estabilidad a las funciones de coordinación, control y dirección dentro del Área y por la necesidad de que existan puestos de estas características que proporcionen continuidad a los cometidos encomendados.

- **Funciones y Actividades Principales**

Funciones 1: JEFATURA DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA

- 1.1** Apoyo y colaboración en determinación, distribución, priorización y control de trabajos a realizar.
- 1.2** Apoyo y colaboración en Organización del negociado.
- 1.3** Apoyo y colaboración en elevación de propuestas de mejoras de funcionamiento y organización.
- 1.4** Apoyo y colaboración en asesoramiento y corrección de errores.
- 1.5** Apoyo y colaboración en control de cumplimiento de las funciones y obligaciones por parte del personal de su negociado, atendiendo a las relaciones humanas y el perfeccionamiento profesional de su departamento.



Funciones 2: FUNCIONES ESPECÍFICAS A REALIZAR

- 1.- Responder frente a la Tesorería de los cargos formulados procedentes de deudas en período ejecutivo
- 2.-Sustanciación e instrucción de los procedimientos de cobro en vía de apremio hasta su terminación y en particular las siguientes actuaciones:
- 3.-Tramitar expedientes de aplazamiento y fraccionamiento de deudas en período ejecutivo
- 4.- Actuaciones tendentes a la Obtención de información necesarias para la realización de embargos
- 5.-Practicar embargos mediante la extensión de diligencias de embargo, traba de bienes y demás actuaciones precisas para el cobro de créditos debiendo llevar un libro registro de las diligencias de embargo realizadas.
- 6.- Expedir mandamientos de anotación preventiva, cancelación de cargas y demás documentos necesarios para las actuaciones recaudatorias en Registros Públicos.
- 7.-Proponer el nombramiento de depositario de los bienes embargados.
- 8.- Proceder al precintado y otras medidas necesarias para evitar la sustitución o el levantamiento de bienes embargados
- 9.- Proponer la ejecución de garantías y proceder al embargo preventivo si aquellas no fuesen suficientes.
- 10.- Acordar la realización de peritaciones externas cuando las circunstancias lo aconsejen
- 11.-Proponer la venta mediante subasta electrónica de los bienes embargados
- 12.- Otorgar de oficio las escrituras de venta de los bienes embargados si no lo realizaran los deudores.
- 13.- Acordar el levantamiento de bienes embargados no enajenados
- 14.-Paralizar el procedimiento de apremio cuando se den las causas previstas en el Reglamento General de Recaudación.
- 15- Tramitar las bajas y expedientes de fallidos en los procedimientos ejecutivos 16.-Tramitar expedientes por Prescripción
- 17.- Acordar la acumulación y desglose de deudas
- 18.-Tramitar expedientes de derivación de responsabilidad de deudas
- 19.-Control de los contribuyentes declarados en Concurso de Acreedores y tramitación de los expedientes que de ello se deriven
- 20.-Rendir una memoria anual de los resultados de la Gestión de los derechos pendientes de cobro de Ejercicios Cerrados



21.-Realización de informes jurídicos con propuesta de resolución con motivo de alegaciones y recursos presentados contra el procedimiento de apremio.

22.- Cualquier otra función que se le pueda encomendar por la Tesorería Municipal relacionada con la recaudación ejecutiva, y en general todos aquellos actos que le sean atribuidos por la normativa legal vigente.

Funciones 3: Utilización de medios.

3.3. 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.

3.4. De toda desaparición o pérdida, avería, desgaste, rotura de prendas, equipos 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.

Funciones 4: Realización de aquellas funciones que le sean encomendadas.

- **Relaciones Principales con otros Puestos y/o Grupos del Ayuntamiento (indique motivos y frecuencias)**

Relaciones recíprocas entre dependencias municipales para el cumplimiento de sus fines.

- **Relaciones Principales con otras Organizaciones ajenas al Ayuntamiento (indique organizaciones, puestos, motivos y frecuencias)**

Relaciones con otras entidades para el cumplimiento de sus fines. Destacando las relaciones con empresas concesionarias y/o que prestan sus servicios al Ayuntamiento.

III.2 Naturaleza de los Problemas (Aspectos que suponen mayor dificultad o complejidad en el Puesto. Puede ser complejidad técnica, gerencial o derivada de las relaciones humanas. Explique el porqué de la complejidad)

HUMANA. -En el conjunto de la diversidad de relaciones humanas existentes en el puesto:

RELACIONES EXTERNAS. - Proviene de la relación del puesto con los ciudadanos y otras organizaciones, en función de los programas que se gestionen.

III.3 Naturaleza de la Responsabilidad.

Grandes directrices marcadas, por el superior jerárquico en su caso.

Normas, reglamentos o guías que ha de seguir:

Legislación actualmente vigente relacionada con el puesto.

Decisiones más significativas propias del puesto:

Las que se adoptan en momento puntuales en los que no existen normas previas preestablecidas para conseguir los objetivos.



Propuestas más significativas: Están descritas en las funciones.

III.4 Conocimientos y Experiencia requeridos: 1.- Titulación/formación básica: Grupo A1.

2.- Conocimientos específicos:

3.- Experiencia previa necesaria para acceder al puesto: (actividad y tiempo aprox.) 4.- Periodo de adaptación al puesto: Dos meses.

IV.- FINALIDADES

<u>ACCION/FUNCION</u>	<u>RESULTADO</u>	<u>% Tiempo</u>
<u>Funciones específicas del puesto</u>	<u>Conseguir los fines y objetivos marcados</u>	<u>70%</u>
<u>Apoya a la jefatura de Departamento</u>	<u>Conseguir el buen funcionamiento del personal y su coordinación</u>	<u>30%</u>
		<u>100%</u>

La representación gráfica de la nueva organización del área.

B. En contratación municipal

Existen en la RPT dos puestos de trabajo de Técnicos de Administración General dependiente de la Jefe de Sección del departamento.

Ambos se encuentran vacantes y tiene asignados diferentes niveles de complemento de destino uno el 23 y otro el 24, fruto de situaciones anteriores en el momento de adscripción o creación de los mismos.

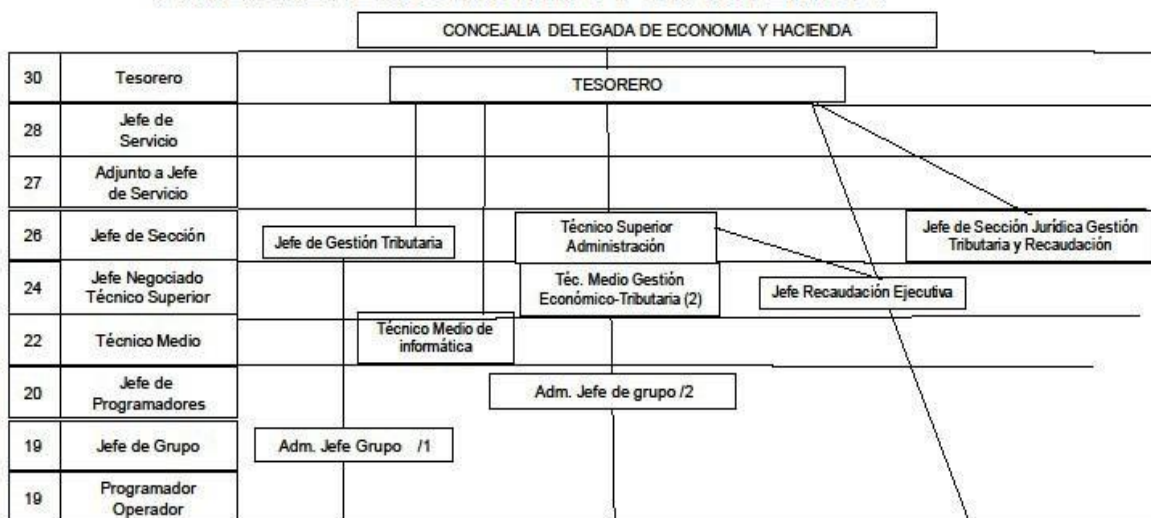
Ambos puestos van a tener idéntica responsabilidad y funciones propias de la categoría de la Técnicos de Administración General, A1, conforme a la ficha básica descriptiva de los puestos de trabajo.

Se realiza establecién criterios an determinad

Jerárquicar elaboración jerárquica c

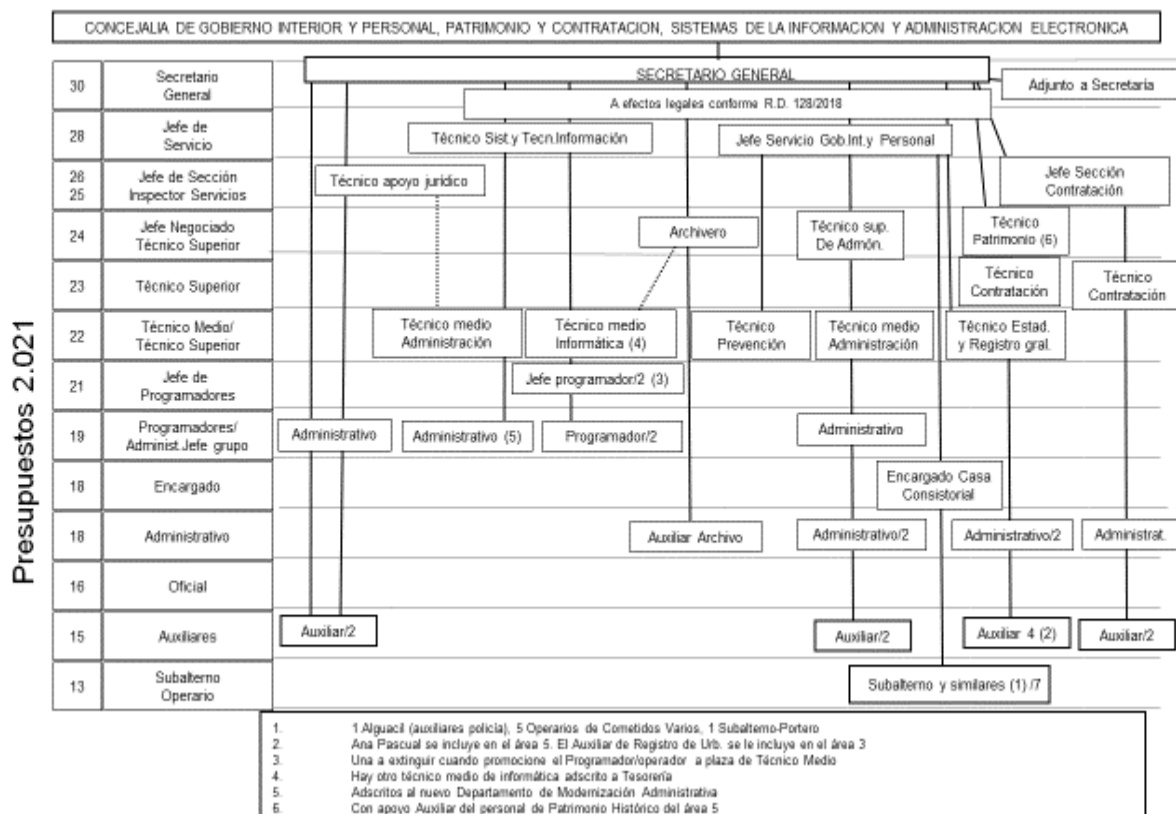
puestos 2.021

AREA 2: ECONOMIA Y HACIENDA





AREA 1: ADMINISTRACIÓN, PERSONAL, SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN Y ADMINISTRACION ELECTRONICA



V.- REPERCUSIÓN ECONÓMICA E INFORMES A INCORPORAR AL EXPEDIENTE

La propuesta que se presenta no tiene implicación de incremento económico alguno.

Sin perjuicio de ello se dará cuenta del expediente a la intervención con la finalidad de que pueda realizar la función de fiscalización que considere oportuna.

Ha sido conocido por la **Mesa de Negociación** en sesión celebrada el pasado día 21 de octubre, habiendo emitido informe favorable al respecto de la propuesta.

VI.- ORGANO COMPETENTE PARA RESOLVER EL PRESENTE EXPEDIENTE

Como ha sido reiteradamente señalado, el órgano competente para resolver este expediente es el Ayuntamiento Pleno de conformidad a lo establecido en el art. 22.2.1) de la Ley de Bases de Régimen Local al señalar que corresponde al mismo la aprobación de las RPT, la fijación de las cuantías de las retribuciones, complementarias.

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, Ciudadanos, I.U y PODEMOS-EQUO, con la abstención de los representantes del grupo político del P.P .

Y sobre la base de cuanto antecede se propone al Ayuntamiento en pleno la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- El cambio en el organigrama del puesto de trabajo TECNICO DE TRIBUTOS, en cuanto a la dependencia que pasa a depender de la Intervención a la Tesorería Municipal y en cuanto a la denominación que se modifica por la de Jefe de SECCION JURIDICA DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN.

SEGUNDO. - La modificación en el puesto de trabajo denominado Técnico Superior de Administración de Tesorería que se concreta en el aumento del nivel de complemento de Destino pasando de A1 CD:24 a A1 CD:26

TERCERO. - La modificación del puesto de trabajo del Jefe de Recaudación Ejecutiva que se concreta en disminución del nivel de complemento de Destino pasando de A1 CD: 26 a A1 CD: 24

CUARTO. - Cambio del nivel de CD del uno de los puestos de Técnico de Administración General adscrito a Contratación pasando del 24 al 23, con la equiparación de ambos puestos existentes en el departamento.

QUINTO. - Reflejar lo anterior en los correspondientes organigramas y Relaciones de Puestos de Trabajo.

SEXTO. - Publíquese en el BOP las modificaciones de la Relaciones de Puestos de Trabajo.”

Intervenciones.-

Con el permiso de la Presidencia, tomaron la palabra doña Azucena Suárez del Pozo, en representación del grupo municipal del Partido Popular (PP) y don Andrés J. Torquemada Luengo, Segundo Teniente de Alcalde y Concejál Delegado de Participación Ciudadana, Gobierno Interior, Personal, Patrimonio y Contratación.

Votación.- Tras estas intervenciones, la Presidencia sometió a votación la propuesta en los términos contenidos en el dictamen, resultando 25 votos emitidos de los cuales, 16 son votos a favor -de los concejales de los grupos PSOE (10), Cs (3), IU (2) y Podemos (1)-, NINGUNO en contra y el resto, 9 abstenciones -de los concejales del grupo PP-.

ACUERDO.- Con el voto a favor de la mayoría de los asistentes, resultó aprobado el dictamen transcrito en sus propios términos, acordando la Excm. Corporación municipal:

Primero.- El cambio en el organigrama del puesto de trabajo TECNICO DE TRIBUTOS, en cuanto a su dependencia, que pasa de depender de la Intervención a depender de la Tesorería Municipal, y en cuanto a la denominación, que se modifica por la de JEFE DE SECCIÓN JURÍDICA DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN.

Segundo. - La modificación en el puesto de trabajo denominado Técnico Superior de



Administración de Tesorería que se concreta en el aumento del nivel de complemento de Destino pasando de A1 CD:24 a A1 CD:26

Tercero. - La modificación del puesto de trabajo del Jefe de Recaudación Ejecutiva, que se concreta en disminución del nivel de Complemento de Destino, pasando de A1 CD: 26 a A1 CD: 24

Cuarto. - Cambio del nivel de Complemento de Destino de uno de los dos puestos de Técnico de Administración General adscrito a Contratación pasando del 24 al 23, con la equiparación de ambos puestos existentes en el Departamento.

Quinto. - Reflejar lo anterior en los correspondientes Organigramas y Relaciones de Puestos de Trabajo.

Sexto. - Publíquese en el BOP las modificaciones de las Relaciones de Puestos de Trabajo.”

Acordado, así lo CERTIFICO como Secretaria General y secretaria de la sesión, para que así conste en el expediente de referencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3, apartado 1, letra h) del Real Decreto 128/2018, (RJFHCN) y en el artículo 177 apartado 3 del Real Decreto 2568/1986 (ROF), y a reserva de los términos definitivos que resulten tras la aprobación del acta en una próxima sesión (artículo 206 del ROF).

Cúmplase, Art. 21.1 r) de la ley 7/1985, RBRL. LA ALCALDESA.

Documento	Acuerdo de sesión P12.000.42_ACU
Expediente	12/2021/P12100 - P12.100 - Sesión Pleno Municipal
Asunto	Sesión ordinaria Pleno 29 de octubre de 2021

GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL (EXPEDIENTE)

La Excm. Corporación municipal en pleno, en la sesión indicada, adoptó el siguiente acuerdo:

“Acuerdo núm. 239.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL CELEBRADA EL DÍA 22 DE OCTUBRE DE 2021 RELATIVO A PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE PLANTILLA PARA LA TRANSFORMACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE DEPORTES DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL EN UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. (Expte. ePac. núm. 53/2021/P12200).

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

“Ha sido remitido la propuesta del departamento de deportes a los componentes de la comisión con la finalidad de que se conociera antes de su inclusión en el orden del día por urgencia.



El contenido de ésta es explicado por el Presidente de la Comisión Informativa, D. Andrés Torquemada, y tiene el siguiente contenido:

ANTECEDENTES:

El Pleno del Ayuntamiento de Segovia, en sesión celebrada el día 23 de febrero de 2018, acordó la modificación del nivel de complemento de destino del Técnico de Deportes de la Concejalía de Deportes, de la escala de Administración Especial (subescala Técnica), con motivo de la jubilación de su titular.

Asimismo, a la vista de la estructura del Área de Deportes, formada por la Concejalía de Deportes y su Instituto Municipal, se aprobó que la persona que se incorporara al departamento en la mencionada plaza respondiera al siguiente perfil:

- Grado en Derecho y/o Economía (o asimilado).
- Formación complementaria en Gestión y Administración, con capacidad para llevar a cabo la elaboración de pliegos y contratos, seguimiento y responsabilidad sobre los mismos, elaboración de todo tipo de informes y tramitación de expedientes.
- Formación y conocimientos en gestión deportiva, administraciones e instalaciones deportivas públicas y legislación deportiva actual.

Todo ello dentro de la escala de Administración Especial, Técnico Superior A1.

Las funciones y cometidos necesarios para el correcto funcionamiento del departamento, han evolucionado en los últimos años —por el crecimiento y la transformación del propio sector deportivo— hacia tareas de naturaleza eminentemente burocráticas, de índole jurídica, en gran medida debido a que muchas de las actividades relacionadas con el deporte que antaño se organizaban y ejecutaban directamente por la Corporación Local, hoy se prestan por entidades y asociaciones deportivas de distinta naturaleza, con el apoyo técnico y económico de la corporación. A ello debe de unirse la evolución que tienen todos los departamentos donde se visto necesario el apoyo jurídico imprescindible por la implementación de la administración electrónica, la normalización documental, la participación, obligatoria, en los expedientes de contratación administrativa.

Es por ello que la naturaleza de las funciones requeridas por el departamento son, a día de hoy, y previsiblemente en el futuro, las comunes al ejercicio de la actividad administrativa. Y ello requiere la adaptación de la plaza/puesto de trabajo a las necesidades emergentes y que suponen su inclusión en la Escala de Administración General.

Se incorpora al expediente informe que en este sentido emite por la Concejalía Delegada del Área.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

I.- COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO

Es competencia municipal la gestión eficaz de los intereses públicos a través de sus empleados. La eficacia y eficiencia están unidos estrechamente a la necesidad e idoneidad



de los medios personales de la Administración, porque sin estos difícilmente podrán realizarse las competencias que la Ley de Bases de Régimen Local establece en el Título II, Capítulo III, arts. 25 y siguientes a las entidades locales. Teniendo por ello esta Administración que hacerse cargo del establecimiento de plantillas y sus condiciones reflejadas en la relación de los puestos de trabajo, como se expondrá a lo largo del expediente.

II.- REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DE LA ACCION

Se realiza de parte. Se ha formulado propuesta por parte de la concejalía de deportes, competente para ello.

Debe de ser analizada la fundamentación jurídica para establecer la posibilidad de las propuestas que ahora se formulan.

III.- ACTUACIONES EN QUE SE CONCRETA LA PROPUESTA

PRIMERO. - Regulación y contenido de la clasificación de los puestos de trabajo en esta corporación.

- I. El Art. 167 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local establece la clasificación general de las Escalas dentro de las plantillas, sin perjuicio de las subclasificaciones que cada Corporación, en virtud del principio de autoorganización pueda realizar, así señala:
 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.

El artículo 169.1, cuyo tenor literal es el que sigue:

“Corresponde a los funcionarios de la Escala de Administración General el desempeño de



funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa. En consecuencia, los puestos de trabajo predominantemente burocráticos habrán de ser desempeñados por funcionarios técnicos, de gestión, administrativos o auxiliares de Administración General.

(...)

a) Pertenerán a la Subescala Técnica de Administración General, los funcionarios que realicen tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior”

II. La plaza actual de Técnico de Deportes existente en la plantilla pertenece a la escala de Administración Especial, Servicios Especiales, estableciéndose en el art 172 del referido cuerpo legal que:

“1. Pertenerán a la Subescala de Servicios Especiales, 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.”

Con la voluntad de adecuar la naturaleza y las características de la plaza de referencia a las necesidades reales del departamento, se considera preciso la transformación de la plaza de Técnico de Deportes, de la escala de Administración especial, subgrupo A1, nivel complemento de destino 23, por una plaza de Técnico de Administración General, subgrupo A1, nivel de complemento de destino 23, con las funciones y las tareas propias del puesto.

Siendo el nivel de ingreso que se propone el que ahora tiene establecido el puesto de trabajo, de conformidad a los principios que rigen la **valoración de Puestos de Trabajo en el Ayuntamiento de Segovia**.

SEGUNDO. - Adaptación de los instrumentos jurídicos a la propuesta formulada:

Deberá producirse la modificación en la plantilla y en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Plaza/puesto para adaptarlo a la propuesta que se formula

La ficha descriptiva que le es de aplicación será la básica de los técnicos de Administración General.

TERCERO. - Competencias en el expediente de los representantes de los trabajadores y de la Mesa de negociación.

El art. 37 del TRBRL al regular las materias objeto de negociación establece que serán objeto de negociación en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada administración Pública entre otras:

- La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.
- Las referidas a los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos en aquellos aspectos que afecten a las condiciones de trabajo



de los empleados públicos.

El mismo artículo en el apartado 2 señala que quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación las materias que afectan, entre otras, a las potestades de organización pero en el caso de que estas puedan afectar a las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos procederá la negociación con las organizaciones sindicales.

Además, la Mesa de Negociación del ayuntamiento de Segovia tiene la competencia para las cuestiones relativas a la valoración de los puestos de trabajo, por así haberse acordado.

Por su parte el art. 40 de dicho cuerpo legal señala que las Juntas de Personal tendrán las siguientes funciones, dentro de su ámbito:

- Emitir informe en la implantación de sistemas de organización.

Ha sido conocido por la Mesa de Negociación en sesión celebrada el pasado día 21 de octubre, habiendo emitido informe favorable al respecto de la propuesta.

CUARTO. - Competencia para la adopción del acuerdo.

De conformidad al art. 22.i) de la Ley de Bases de Régimen Local es el Ayuntamiento Pleno el que tiene la competencia de establecer las condiciones y características que se recogen en la Relaciones de Puestos de Trabajo.

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, Ciudadanos e I.U y la abstención de los representantes del grupo político del P.P y PODEMOS-EQUO

En virtud de lo expuesto, se eleva la siguiente **PROPUESTA**:

- 1.- Modificar la Plantilla al objeto de transformar la Plaza de Técnico de Deportes de Administración Especial, Servicios Especiales, en una Plaza de Técnico de Administración General, del subgrupo A1, nivel de complemento específico 23.
- 2.- Adecuar la plantilla y la relación de puestos de trabajo a la anterior clasificación.
- 3.- Publíquese la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia."

Votación.- No promoviéndose debate, la Presidencia sometió a votación la propuesta en los términos contenidos en el dictamen, resultando 25 votos emitidos de los cuales, 15 son votos a favor –de los concejales de los grupos PSOE (10), Cs (3) e IU (2)-, NINGUNO en contra y el resto, 10 abstenciones -de los concejales de los grupos PP (9) y Podemos (1)-.

ACUERDO.- Con el voto a favor de la mayoría de los asistentes, resultó aprobado el dictamen transcrito en sus propios términos, acordando la Excm. Corporación municipal:



Primero.- Aprobar la modificación de la Plantilla municipal con la transformación de la plaza de Técnico de Deportes de Administración Especial, Servicios Especiales, en una plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DEL SUBGRUPO A1, NIVEL DE COMPLEMENTO ESPECÍFICO 23.

Segundo.- Adecuar la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo a la anterior clasificación.

Tercero.- Publíquese la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Acordado, así lo CERTIFICO como Secretaria General y secretaria de la sesión, para que así conste en el expediente de referencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3,

apartado 1, letra h) del Real Decreto 128/2018, (RJFHCN) y en el artículo 177 apartado 3 del Real Decreto 2568/1986 (ROF), y a reserva de los términos definitivos que resulten tras la aprobación del acta en una próxima sesión (artículo 206 del ROF).

Cúmplase, Art. 21.1 r) de la ley 7/1985, RBRL. LA ALCALDESA..”



RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

ANUNCIO

Aprobado definitivamente por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno en reunión celebrada el pasado día 29 de octubre de 2021 modificaciones con respecto a la RPT municipal y de acuerdos en lo previsto en el art. 127 del texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, reguladas por el Real Decreto Legislativo 781/1988. Y se procede a la publicación de las mismas con el siguiente contenido y reflejándose lo que afecta a la plantilla en la publicación en el BOP de 10 de febrero de 2021.

PROPUESTA MODIFICACIÓN DE RPT AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA												
PLENO 29 DE OCTUBRE 2021												
TIPOS DE ACUERDO	DEPENDENCIA DONDE ESTÁ ADSCRITA	DENOMINACIÓN	V A	D O T	C D	CE BASICO/ € MES	T P	FP	ADSCRIPCIÓN			REQUISITOS DE DESEMPEÑO
									DISCAPACIDAD	G R	CUERPO	
Modificación del nivel de C.D. pasando del 24 al 23	Área 1 Contratación	Técnicos de Administración General	1		23					A1		
Modificación del nivel de C.D.	Área 2 Tesorería	Técnico de Administración General. Jefe de Recaudación Ejecutiva	1		24					A1		
Modificación del nivel de C.D.	Área 2: Tesorería	Técnico Superior de Administración de Tesorería	1		26					A1		
Modificación -Forma de provisión - Denominación - Titulaciones de Acceso	Área 2: Intervención	Economista pasa a jefe de Contabilidad y Presupuestos	1					Concurso específico		A1	Administración Especial de cualquier escala o subescala	Titulación: - Económicas - Administración y dirección de Empresas



											- Ciencias empresariales Así como aquellas titulaciones de grado que de acuerdo con el plan de estudios presentan perfil de ciencias económicas.
Modificación Escala/Subescala	Área 5: Deportes	Plaza de administración especial cometidos especiales denominada Técnico de Deportes pasa a técnico de administración General	1						A 1		
Modificación de forma de provisión definitiva	Área 3b: Obras Servicios, Infraestructuras y Medio Ambiente	Jefe de Servicio Área 3B	1				Libre designación entre funcionarios de cualquier Administración		A 1		



							pública				
--	--	--	--	--	--	--	---------	--	--	--	--

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE PLANTILLA:

- Se refleja el cambio de denominación de la plaza de economista que pasa a jefe de Contabilidad.
- Se refleja el cambio de escala y subescala de la plaza de Técnico de Deportes que siendo de la Administración Especial de Cometidos Especiales pasa a Administración General.

Segovia, 29 octubre de 2021

La Alcaldesa,

Clara Isabel Luquero Nicolás.

PUBLICACION RPT EN BOP 22/11/2021 RECTIFICADO EN BOP DE 26/01/2022
BOP 22/11/2021 Y 26/01/2022



25984

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA**Gobierno Interior-Personal***ANUNCIO*

Aprobado definitivamente por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno en reunión celebrada el pasado día 29 de octubre de 2021 modificaciones con respecto a la RPT municipal y de acuerdos en lo previsto en el art. 127 del texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, reguladas por el Real Decreto Legislativo 781/1988. Y se procede a la publicación de las mismas con el siguiente contenido y reflejándose lo que afecta a la plantilla en la publicación en el BOP de 10 de febrero de 2021.



PROPUESTA MODIFICACIÓN DE RPT AYUNTAMIENTO DE SEDOMIA											
PLENO 29 DE OCTUBRE 2021											
TIPOS DE ACUERDO	DEPENDENCIA DONDE ESTA ADSCRITA	DENOMINACIÓN	VA	DOT	CD	CE	BÁSICO/ TP	FP	ADSCRIPCIÓN		REQUISITOS DE DESEMPEÑO
									DISCAPACIDAD	GR CUERPO	
Modificación del nivel de C.D. pasando del 24 al 23	Área 1 Contratación	Técnicos de Administración General	1		23					A1	
Modificación del nivel de C.D.	Área 2 Tesorería	Técnico de Administración General. Jefe de Recaudación Ejecutiva	1		24					A1	
Modificación del nivel de C.D.	Área 2: Tesorería	Técnico Superior de Administración de Tesorería	1		26					A1	
Modificación -Forma de provisión - denominación Titulaciones de Acceso	Área 2: Intervención	Economista para a jefe de Contabilidad y Presupuestos	1					Concurso específico		A1	Titulación: - Económicas - Administración y dirección de Empresas - Ciencias empresariales Así como aquellas titulaciones de grado que de acuerdo con el plan de estudios presenten perfil de ciencias económicas.



PROPUESTA MODIFICACIÓN DE RPT AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

PLENO 29 DE OCTUBRE 2021

TIPOS DE ACUERDO	DEPENDENCIA DONDE ESTÁ ADSCRITA	DENOMINACIÓN	VA	DOT	CD	CE BÁSICO/ TP € MES	FP	ADSCRIPCIÓN		REQUISITOS DE DESEMPEÑO
								DISCAPACIDAD	GR CUERPO	
Modificación Escala/ Subescala	Área 5: Deportes	Plaza de administración especial conlidos especiales denominada Técnico de Deportes pasa a Técnico de administración especial	1						A1	
Modificación de forma de provisión definitiva	Área 3a: Obras, Servicios, Infraestructuras y Medio Ambiente	Jefe de Servicio Área 3B	1				Libre designación entre funcionarios de cualquier Administración pública.		A1	



PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE PLANTILLA:

- Se refleja el cambio de denominación de la plaza de economista que pasa a jefe de Contabilidad.
- Se refleja el cambio de escala y subescala de la plaza de Técnico de Deportes que siendo de la Administración Especial de Cometidos Especiales pasa a Administración General.

Propuesta Modificación de RPT del Ayuntamiento de Segovia

Pleno 29 octubre de 2021

Segovia, a 10 de noviembre de 2021.— La Alcaldesa, Clara Isabel Luquero Nicolás.



BOP DE 26/01/2022



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA

BOPS

Núm. 11

Miércoles, 26 de enero de 2022

Pág. 3

RC-751

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

Gobierno Interior-Personal

ANUNCIO

Advertido error en publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 140 de fecha 22 de noviembre de 2021 relativo a la aprobación definitiva de los acuerdos adoptados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el pasado día 29 de octubre de 2021 relativos a modificaciones efectuadas a la RPT municipal y de acuerdos en lo previsto en el art. 127 del texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, reguladas por el Real Decreto Legislativo 781/1986, se procede a la modificación de la misma en lo relativo a:

DONDE DICE:

PROPUESTA MODIFICACIÓN DE RPT AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA PLENO 29 DE OCTUBRE 2021												
Tipo de acuerdo	Dependencia donde está adscrita	Denominación	VA	DOT	CD	CE Básico € Mes	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			REQUISITOS DE DESEMPEÑO
									Discap.	GR	Cuerpo	
Modificación Escalafón Subes-cala	Área 5: Deportes	Plaza de Administración Especial con elabores especiales denominada Técnico de Deportes para a Técnico de Administración Especial	1								A1	

DEBE DECIR:

PROPUESTA MODIFICACIÓN DE RPT AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA PLENO 29 DE OCTUBRE 2021												
Tipo de acuerdo	Dependencia donde está adscrita	Denominación	VA	DOT	CD	CE Básico € Mes	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			REQUISITOS DE DESEMPEÑO
									Discap.	GR	Cuerpo	
Modificación Escalafón Subes-cala	Área 5: Deportes	Plaza de Administración Especial con elabores especiales denominada Técnico de Deportes para a Técnico de Administración General	1								A1	



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEGOVIA

BOPS

Núm. 11

Miércoles, 26 de enero de 2022

Pág. 4

Asimismo debe incluirse la modificación aprobada en el acuerdo plenario referenciado en lo referente a:

PROPUESTA MODIFICACIÓN DE RPT AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA PLENO 30 DE OCTUBRE 2021												
Tipo de acuerdo	Dependencia donde está adscrita	Denominación	VA	DOT	CD	CE Básico € Mes	TP	FP	ADSCRIPCIÓN			REQUISITOS DE DESEMPEÑO
									Discap.	GR	Cuerpo	
Modificación denominación y dependencia en el organigrama	Área 2: Tesorería	Jefe de Sección Jurídica de Gestión Tributaria y Recaudación	1								A1	

Lo que se hace público para general conocimiento.

Segovia, a 10 de enero de 2022.— La Alcaldesa, Clara Isabel Luquero Nicolás.