

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

ANUNCIO

Aprobada definitivamente, la modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 22 de julio de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 126 y 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público para general conocimiento:

“Resultando que:

I.- Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2020, se adopto el siguiente acuerdo:

“Acuerdo a adoptar, en relación con aprobación inicial de modificación de la Plantilla de Personal de este ayuntamiento.

Resultando que:

1º.- Por la Federación de Servicios a la Ciudadanía del sindicato Comisiones Obreras se interpuso recurso contencioso-administrativo contra el Acuerdo de 9 de marzo de 2018, de este Ayuntamiento, por el cual se aprueba definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2018.

2º.- En fecha 13 de noviembre de 2019, tiene conocimiento este Ayuntamiento de Sentencia núm. 241/2019 del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección 2 de Albacete, Recurso núm. 245/2018, en cuya parte dispositiva establece:

“1- Estimamos parcialmente el recurso contencioso-administrativo.

2- Anulamos el Acuerdo de 9 de marzo de 2018, del Ayuntamiento de Tomelloso, por el cual se aprueba definitivamente el Presupuesto General para el ejercicio 2018, en lo siguiente:

a. La obligación de incluir en la Plantilla los 81 puestos de trabajo a que se refiere el Fundamento segundo de la presente sentencia en los términos previstos en el mismo.

b. La obligación de amortizar 19 plazas vacantes de personal laboral, de acuerdo con lo indicado en el FJ tercero, en los términos del mismo.

3- No ha lugar a hacer imposición de las costas”.

3º.- La Sentencia citada en el apartado 1.- y 4.- de su fundamento jurídico segundo establece:

“1.-... Pudiendo la Administración también optar por la amortización de la plaza, que también conduce a la extinción de la relación laboral (sin perjuicio de la necesaria aplicación simultánea de los arts. 51 y 52 del Estatuto de los Trabajadores, según se dice en sentencia del Tribunal Supremo, Sala 4ª, de 24 de junio 2014 recurso 217/2013 y otras.”

4º.- En fecha 22 de enero de 2020, tiene entrada en este Ayuntamiento Oficio del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección 2 de Albacete, por el que se remite certificación de la Sentencia de fecha 28 de octubre de 2019 núm. 241, dictada en Recurso núm. 245/2018, que tiene el carácter de firme, para que en el plazo establecido se lleve a puro y debido efecto lo en ella acordado, adoptándose las resoluciones procedentes para el cumplimiento de las declaraciones contenidas en el fallo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5º.- El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2019, aprobó con carácter inicial, la Plantilla de Personal, expresiva de todos los puestos de trabajo que la integran, tanto los sometidos al régimen funcionarial como al régimen laboral. Tras su exposición al público durante quince días hábiles, sin que se presentasen reclamaciones, se elevó a definitiva, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, número 26 de fecha 7 de febrero de 2020.

6º.- Vistas las actas levantadas por la Mesa General de Negociación Conjunta de este Ayuntamiento, de fecha 21/02/2020, 26/02/2020, 02/03/2020, 04/03/2020 y 06/03/2020.

7º.- Habiéndose dictaminado este asunto por la Comisión de Administración Pública, Promoción Económica y Empleo, en sesión celebrada el día 13/03/2020.

Considerando que:

I.- El artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) establece la potestad de autoorganización de las entidades locales. El 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 (EBEP) establece en su artículo 72 que: “En el marco de sus competencias de autoorganización, las Administraciones Públicas estructuran sus recursos humanos de acuerdo con las normas que regulan la selección, la promoción profesional, la movilidad y la distribución de funciones y conforme a lo previsto en este capítulo”. El artículo 74 del mismo texto legal, 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 creación y supresión de puestos supone modificaciones de la relación de puestos de trabajo y debe realizarse por el procedimiento legalmente establecido. En el concreto ámbito de la administración local, la LBRL establece en el artículo 89: “El personal al servicio de las entidades locales estará integrado por funcionarios de carrera, contratados en régimen de derecho laboral y personal eventual que desempeña puestos de confianza o asesoramiento especial.” Y, a su vez, establece el artículo 90 del mismo texto legal que: “1. Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual. Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general. 2. Las Corporaciones 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 (...)”. El artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL) establece: “1. Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril”. Por lo tanto, la Administración Pública puede crear y amortizar puestos de trabajo, a través de la modificación de la relación de puestos de trabajo y de la plantilla de personal. Es un acto propio de la Administración, que esta efectúa en el ejercicio de su potestad de autoorganización.

II.- Como se expresa en la Sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha de 30 de diciembre de dos mil quince recurso 328/2013, la re-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

lación de puestos de trabajo se configura como el instrumento técnico a través del cual se realizan por la Administración -sea la estatal, sea la autonómica, sea la local- la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y con expresión de los requisitos exigidos para su desempeño, de modo que en función de ellas se definen las plantillas de las Administraciones Públicas y se determinan las ofertas públicas de empleo.

Las plantillas de personal se pueden configurar como un instrumento de carácter más bien financiero o presupuestario de ordenación del gasto que constituye una enumeración de todas las plazas, que están dotadas presupuestadamente, debiendo incluir tanto a los funcionarios como al personal laboral y eventual, su finalidad es delimitar los gastos de personal al relacionar todos los que prevé para un ejercicio presupuestario siendo la base para habilitar la previsión de gastos en materia de personal y consignar los créditos necesarios para hacer frente a las retribuciones en materia de personal, estando su aprobación y modificación estrechamente ligada a la aprobación y modificación del presupuesto de la Corporación. Esa finalidad y conexión presupuestaria de la plantilla, que se manifiesta en la necesidad de que la misma respete los principios de racionalidad, economía y se configure de acuerdo con la ordenación general de la economía, así como en la prohibición de que los gastos de personal traspasen los límites que se fijen con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado (artículo 90.1 párrafo segundo de la LBRL), teniendo la consecuencia de que no es posible la creación de puestos de trabajo que no estén amparados en la plantilla en la medida en que la inclusión en la plantilla es soporte para la habilitación de crédito presupuestario del gasto que implica la puesta en funcionamiento de estos gastos; de manera que en principio todos los puestos de la relación de puestos de trabajo deben corresponder a plazas de la plantilla.

III.- En relación con la supresión de puestos.

El Ayuntamiento de Tomelloso viene prestando dentro del marco del Convenio suscrito con la Fundación Sociosanitaria de Castilla-La Mancha, el servicio de rehabilitación psicosocial y laboral de personas con enfermedad mental que presentan dificultades en su funcionamiento psicosocial y en su desenvolvimiento e integración en la comunidad. En concreto el Centro de Rehabilitación Psicosocial y Laboral (CRPSL), es un centro de Rehabilitación Psicosocial y Laboral para Enfermos mentales que atiende beneficiarios no solo de la localidad de Tomelloso, sino de toda la comarca.

Los servicios son competencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que se prestan a través de la Fundación Sociosanitaria, de forma directa en casi todos los centros de rehabilitación existentes, y que en definitiva garantizan una atención integral completa a los enfermos mentales, por ser el fin de dicha Fundación. Próximamente se dejará de realizar esta prestación por parte de los servicios del Ayuntamiento de Tomelloso.

De conformidad con la normativa en vigor relativa a estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, el Ayuntamiento ha de someterse a estos principios, entendiéndose por sostenibilidad financiera la capacidad para financiar compromisos de gasto presentes y futuros dentro de los límites de déficit, deuda pública y morosidad de deuda comercial conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, la normativa sobre morosidad y en la normativa europea. De acuerdo con esta normativa, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Por tanto, teniendo en cuenta que los servicios del CRPSL serán prestados por la Fundación, obviamente con su personal respectivo, resulta necesaria una adaptación de la plantilla, reasignando o amortizando unos puestos de trabajo que se hacen innecesarios, siguiendo criterios estrictamente de eficiencia y legalidad.

Por otro lado el Ayuntamiento viene prestando servicio de Radio Municipal, respecto de la gestión de dicho servicio, en la actualidad este no tiene ninguna eficacia para la población de la localidad, se estableció en su día con el fin de facilitar la información a los ciudadanos, no obstante con los cambios tecnológicos se han consolidado las redes sociales, así como los portales digitales de la administración como canales mucho más adecuados y usados por los ciudadanos. En definitiva, atendiendo a estos factores y a la existencia de una pluralidad de emisoras locales y comarcales que garantizan la información de los ciudadanos de Tomelloso, se hace ineficaz mantener el servicio municipal. Con lo cual, no siendo un servicio de obligada prestación por el Ayuntamiento, la necesidad de de autoorganización racional y eficiente de los servicios determina la procedencia de supresión de las plazas que figuran en la plantilla de personal incluida en presupuesto relacionadas con este servicio, sin perjuicio de la modificación de las estructuras de puestos de trabajo y de la reasignación de efectivos que fuera procedente.

IV.- Reorganización y amortización de puestos.

El Ordenamiento Jurídico reconoce potestad de autoorganización de la Administración en orden a la adecuación de sus estructuras a las necesidades cambiantes, y, además, arbitra fórmulas para “reajustar” o “recolocar” al personal o efectivos existentes en el momento de la reestructuración.

De acuerdo con el artículo 69 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Administración debe planificar la ordenación de los recursos humanos a través de medidas como:

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

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

c) Medidas de movilidad”.

El Ayuntamiento precisa cubrir otros puestos de trabajo para una adecuada prestación de los servicios, que conlleve, a su vez la eficacia de estos, por lo que, sin perjuicio de la reasignación que proceda del personal indefinido no fijo e interino con los perfiles adecuados a otros puestos de trabajo que la propia organización demanda y de que dichas plazas y/o los puestos que finalmente se ocupen deban ser provistos por los mecanismos legales reglamentarios y a través de la Oferta de Empleo Público, en su caso, es necesario, de conformidad con las modificaciones a su vez introducidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento llevar a cabo determinadas adaptaciones de la plantilla de personal a dicha relación.

V.- El Real Decreto 463/ 2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, modificado por el Real Decreto 465/2020, de 17 de marzo, en su disposición adicional tercera, establece con carácter general la suspensión de los términos e interrupción de los plazos para la tramitación de los procedimientos de aplicación a todas las entidades del sector público definidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Pro-

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

cedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin embargo, esa misma disposición adicional, en su apartado 4, habilita a las entidades del sector público para acordar motivadamente la continuación de aquellos procedimientos administrativos que sean indispensables para la protección del interés general o para el funcionamiento básico de los servicios.

La situación excepcional del Estado de alarma declarada en el Real Decreto citado se ha prolongado en el tiempo, de tal manera que la falta de toma de decisión sobre aspectos organizativos, relacionados con determinados servicios municipales, podría ocasionar una situación de desajustes presupuestarios, en relación con las previsiones de financiación, gravosa para el interés general, por lo que se considera indispensable para la adecuada sostenibilidad de los servicios municipales.

El Ayuntamiento Pleno, por doce votos a favor de la Sra. Alcaldesa y de los Sres/as Concejales del Grupo Municipal Socialista, dos abstenciones del Sr./Sra. Concejal/a del Grupo Municipal VOX y siete votos en contra de los Sres./as Concejales/as de los Grupos Municipales Popular y Ciudadanos-Tomelloso (Cs), acuerda:

La aprobación inicial de modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento que figura en el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2020, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2019, en el siguiente sentido:

1º.- Incluir las siguientes plazas en la plantilla de personal, en el apartado de plazas de personal funcionario, independientemente de su ocupación temporal o indefinida, en su caso:

- 1 Trabajador Social, Grupo A2; escala Administración Especial, subescala: Técnica; clase: Técnico Medio.

- 1 Técnico Auxiliar de Biblioteca, Grupo C1; escala: Administración Especial; subescala: Técnica.

- 1 Auxiliar de Gestión Administrativa, Grupo C2; escala: Administración General; subescala: Auxiliar.

- 1 Oficial de Servicios Múltiples, Grupo C2; escala: Administración Especial; subescala: Servicios Especiales; clase: Personal de Oficios.

- 1 Técnico Audiovisual, Grupo C2; escala: Administración Especial; subescala: Servicios Especiales.

2º.- Suprimir en la plantilla de personal, en el apartado de plazas de personal laboral de duración indefinida (pendientes de proceso de catalogación), las siguientes plazas:

- 1 Trabajador Social CRPSL.

- 1 Monitor Taller de Encuadernación CRPSL.

- 1 Auxiliar Administrativo CRPSL.

- 1 Locutor de Radio.

3º. Amortizar las siguientes plazas que figuran en la plantilla, en el apartado de plazas de personal laboral de duración indefinida, no contempladas en la Relación de Puestos de Trabajo, al ser innecesarias por causas organizativas:

- 1 Psicólogo/a Coordinador Centro de Rehabilitación Psicosocial y Laboral (CRPSL), Titulación: Superior.

- 1 Psicólogo/a Centro de Rehabilitación Psicosocial y Laboral (CRPSL), Titulación: Superior.

- 1 Terapeuta Ocupacional Centro de Rehabilitación Psicosocial y Laboral (CRPSL), Titulación: Media.

4º. Suprimir de la relación de plazas que figuran en la plantilla de personal funcionario:

- 2 Auxiliares de Prensa y Comunicación, Grupo C1/C2; escala; Administración Especial, subescala: Servicios Especiales.

- 1 Coordinador Servicios Técnicos y Conserjería, Grupo C1/C2; escala: Administración Especial, subescala: Servicios Especiales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

5º.- En tal sentido, modificar el documento de anexo de personal unido al Presupuesto municipal 2020.

6º.- Conforme determina el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, someter el expediente a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Se considerará aprobada definitivamente la modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, si durante el citado plazo no se presentasen reclamaciones”.

II.- Que el expediente de aprobación inicial de la modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, fue sometido a información pública durante el plazo de quince días a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 99, de fecha 27 de mayo de 2020, para que los interesados pudieran presentar reclamaciones ante el Ayuntamiento Pleno, con la advertencia de que si durante el citado plazo no se formularen reclamaciones, se consideraría definitivamente aprobado el acuerdo de modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento hasta entonces provisional.

III.- En el plazo de información pública se presentaron las siguientes alegaciones:

Nº	Nombre	Reg. Gral. Entrada	Fecha
1	Dª. María Piedad Barrilero Manzaneque	202000010538	18/06/2020
2	D. Miguel Ángel Llamas González	202000010540	18/06/2020
3	Dª. Mª. del Carmen López-Villalta López de los Mozos	202000010592	18/06/2020

Considerando que:

1º.- Respecto de la alegación primera de las realizadas por Dª. Mª. Piedad Barrilero Manzaneque, D. Miguel Ángel Llamas González y Dª. Mª. del Carmen López-Villalta López de los Mozos, consiste en afirmar que no cabe aprobación definitiva por haber alegaciones que muestran disconformidad.

Hemos de entender que lo pretendido por los interesados es que no se tenga por hecha la aprobación definitiva tácita al existir contradicción en alegaciones, hecho que es obvio al amparo de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pues al existir alegaciones el Pleno dispone de un plazo de un mes para resolverlas, y aprobar definitivamente tras la resolución de las mismas.

2º.- Respecto de la alegación segunda de las realizadas por Dª. Mª. Piedad Barrilero Manzaneque, D. Miguel Ángel Llamas González y Dª. Mª. del Carmen López-Villalta López de los Mozos, es una valoración por parte de los interesados, respecto de la motivación del acuerdo del Pleno de 20 de mayo de 2020 de aprobación inicial de la modificación de la Plantilla de Personal, sugiriendo que el acuerdo responde a la intención de acabar con las retribuciones más altas de los trabajadores que habían de mandando la condición de indefinidos.

La motivación del acuerdo de Pleno de aprobación inicial de la modificación de la Plantilla de Personal es evidentemente la que el propio acuerdo contiene, cumpliendo la Sentencia núm. 241/2019 del Tribunal Superior de Justicia de Castilla La Mancha, y por razones organizativas suprimiendo distintos puestos de trabajo y que en el particular del Centro de Rehabilitación Psicosocial y Laboral, consta claramente explicado en el Considerando III del acuerdo, sin ser necesario reproducir aquí de nuevo.

3º.- Respecto de la alegación tercera de las realizadas por Dª. Mª. Piedad Barrilero Manzaneque, D. Miguel Ángel Llamas González y Dª. Mª. del Carmen López-Villalta López de los Mozos, la imputación de maniobra de “retorsión” que se hace en las alegaciones, ni es cierta, ni prudente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Lo cierto es que los servicios son competencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que se prestan a través de la Fundación Sociosanitaria, de forma directa en casi todos los centros de rehabilitación existentes, y que en definitiva garantizan una atención integral completa a los enfermos mentales, por ser el fin de dicha Fundación. En consecuencia no existe ninguna circunstancia ajena a la propia motivación del acuerdo de Pleno de 20 de mayo de 2020 de aprobación inicial de modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento.

4º.- Respecto de la alegación cuarta de las realizadas por Dª. Mª. Piedad Barrilero Manzaneque, D. Miguel Ángel Llamas González y Dª. Mª. del Carmen López-Villalta López de los Mozos, la motivación de la legalidad del acuerdo de Pleno de 20 de mayo de 2020 de aprobación inicial de modificación de la Plantilla de Personal, es la contenida en el mismo, basada en las razones organizativas que persiguen la eficacia de los servicios, no sólo del Centro de Rehabilitación Psicosocial y Laboral, sino de otras áreas afectadas, reasignando a aquellos trabajadores con los perfiles adecuados, cuyas funciones pueden ser desarrolladas en puestos similares y necesarios.

5º.- Respecto de la alegación quinta de las realizadas por Dª. Mª. Piedad Barrilero Manzaneque, D. Miguel Ángel Llamas González y Dª. Mª. del Carmen López-Villalta López de los Mozos, no procede dejar sin efecto el acuerdo de aprobación inicial de modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, por considerarlo ajustado a derecho.

Por lo expuesto procede desestimar las alegaciones realizadas por los interesados contra el acuerdo de Pleno de 20 de mayo de 2020 de aprobación inicial de modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, por carecer de entidad de hecho o razones jurídicas que justifiquen su estimación.

Previo dictamen de la Comisión de Administración Pública, Promoción Económica y Empleo, el Ayuntamiento Pleno, por once votos a favor de la Sra. Alcaldesa y de los Sres/as Concejales del Grupo Municipal Socialista, seis votos en contra de los Sres/as Concejales/as del Grupo Municipal Popular y tres abstenciones de los Sres/as Concejales/as de los Grupos Municipales VOX y Ciudadanos-Tomelloso (Cs), acuerda:

1º.- Desestimar las alegaciones presentadas por los interesados que están referidas en el Considerando de este acuerdo, por los motivos expuestos en cada uno de sus apartados.

2º.- Aprobar definitivamente la modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, documento anexo de personal unido al Presupuesto Municipal de 2020 en los términos de la aprobación inicial acordada por el Pleno en fecha 20 de mayo de 2020.

3º.- Contra este acuerdo, podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, contado desde el día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real; no obstante podrán interponer cualquier otro que estimen conveniente a su derecho.

PLANTILLA DE PERSONAL

a) Funcionarios de Carrera.

<i>Denominación de las Plazas</i>	<i>Nº Plazas</i>	<i>Grupo Disposición Transitoria Tercera Ley 7/2.007</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Clase</i>	<i>Categoría</i>
Secretario/a	1	A-1	F.H.Nacional	Secretaría	Primera	

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Interventor/a	1	A-1	F.H.Nacional	Intervención	Primera	
Tesorero/a	1	A-1	F.H. Nacional	Tesorería	Primera	
Jefe/a Departamento	2	A-1	Admón. General	Técnica	Técnico Superior	
Coordinador/a de Área	1	A-1	Admón. General	Técnica	Técnico Superior	
Técnico Superior-Asesor/a Jurídico/a	1	A-1	Admón. General	Técnica	Técnico Superior	
Técnico de Gestión Económica	1	A-1	Admón. General	Técnica	Técnico Superior	
Jefe/a Dpto. Recursos Humanos	1	C-1	Admón. General	Administrativa		
Gestor Administrativo	18	C-1	Admón. General	Administrativa		
Auxiliar de Gestión Administrativa	31	C-2	Admón. General.	Auxiliar		
Conserje	5	E-Agr.Prof.	Admón. General.	Subalterno		
Jefe/a Dpto. Promoción Económica	1	A-1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
Técnico de Promoción Económica	2	A-1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
Jefe/a Área Servicios en Materia de Deporte	1	A-1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
Arquitecto/a	1	A-1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
Jefe/a Dpto. Prensa y Comunicación	1	A-1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
Periodista	1	A-1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
Jefe/a Dpto. Servicios Culturales	1	A-2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
Jefe/a Dpto. Archivos	1	A-2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
Trabajador/a Social	2	A-2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
Educador Familiar	1	A-2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
Arquitecto/a Técnico/a	2	A-2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
Ingeniero/a Técnico/a	2	A-2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
Jefe/a Enseñanzas Musicales	1	A-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Com. Especia.	
Profesor/a Escuela de Música	4	A-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Com. Especia.	
Gestor Administrativo Tecnológico	3	C-1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	
Gestor Administrativo Turismo	1	C-1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	
Encargado/a Electricidad e Instalaciones Térmicas	1	C-1	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Encargado/a Jardinería	1	C-1	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Encargado/a Limpieza Viaria	1	C-1	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Técnico de Construcción	1	C-1	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	
Técnico Auxiliar de Biblioteca	1	C-1	Admón. Especial	Técnica		
Auxiliar de Biblioteca	2	C-2	Admón. Especial	Técnica	Auxiliar	
Técnico Audiovisual	1	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.		
Animador/a Socio-Deportivo	1	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.		
Encargado/a de Obras y Servicios Múltiples	1	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficinos	
Jefe/a de Equipo	6	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficinos	
Oficial de Electricidad	3	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficinos	
Conductor	3	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficinos	
Guarda Rural	1	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.		
Oficial	14	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficinos	
Coordinador/a Limpieza de Edificios	1	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.		
Peón Polivalente	21	E-Agr.Prof.	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficinos	
Inspector/a Jefe/a de Policía	1	A-2	Eje. Admón. Esp.	Servicios Espe.	Policía Local	Inspec Jefe
Subinspector/a	5	A-2	Eje. Admón. Esp.	Servicios Espe.	Policía Local	Subinspect.
Oficial	10	C-1	Bási. Admón. Esp.	Servicios Espe.	Policía Local	Oficial
Policía	47	C-1	Bási. Admón. Esp.	Servicios Espe.	Policía Local	Policía

b) Personal Laboral Fijo.

Denominación de las Plazas	N.º Plazas	Titulación Exigida	Observa.
Jefe/a Dpto. Gestión Tributaria y Patrimonio	1	Superior	
Técnico Superior-Asesor/a Jurídico/a Admón.	1	Superior	
Psicólogo/a	1	Superior	
Jefe/a Dpto. Servicios Bibliotecarios	1	Medio	
Técnico de Suelo Rústico	1	Medio	
Profesor/a Escuela de Música	5	Medio	
Jefe/a Dpto. Consumo	1	Medio	
Inspector/a de Consumo	1	Medio	
Técnico de Informática y Comunicación	1	Medio	
Jefe/a Dpto. Serv. Educativos, Juventud e Infancia	1	Medio	
Jefe/a Dpto. Bienestar Social	1	Medio	
Trabajador/a Social	5	Medio	
Educador/a Familiar	1	Medio	
Director/a Escuelas Infantiles	1	Medio	
Coordinador/a Área Servi. Mater.Deporte	1	Medio	
Gestor Administrativo Tecnológico	1	F.P. 2º en Informática	
Delineante	1	F.P. 2º Rama Delineación	

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Gestor Administrativo-Coordinador U.P.	1	Bachiller, Técnico.Especial.(FP2) Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	
Técnico Auxiliar de Biblioteca	1	Bachiller, Técnico.Especial.(FP2) Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	
Coordinador/a Gestión Deportiva	2	Bachiller, Técnico.Especial.(FP2) Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	
Gestor Administrativo	6	Bachiller, Técnico.Especial.(FP2) Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	
Auxiliares Gestión Administrativa	8	Graduado Esc., Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Animador/a Socio-Cultural	1	Graduado Esc., Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Animador/a Socio-Deportivo	1	Graduado Esc., Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Encargado/a de Mantenimiento	1	Graduado Esc., Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Jefe/a de Equipo Almacén	1	Graduado Esc., Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Jefe/a de Equipo Mantenimiento	2	Graduado Esc., Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Vigilante de Obras y Actividades	2	Graduado Esc., Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Oficial de Electricidad	2	Graduado Esc., Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Conductor/a	3	Graduado Esc., Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Oficial de Carpintería	1	Graduado Esc., Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Oficial de Herrería	1	Graduado Esc., Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Oficial de Instalaciones Térmicas	1	Graduado Esc., Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Oficial Serv. Múltiples	3	Graduado Esc., Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Guarda Rural	1	Graduado Esc., Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Oficial	9	Graduado Esc., Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Conserje	10	Certificado Escolaridad	
Operario/a Albergue de Animales	1	Certificado Escolaridad	
Peón Polivalente	16	Certificado Escolaridad	

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

c) Personal Laboral de duración indefinida.

<i>Denominación de las Plazas</i>	<i>Nº de Plazas</i>	<i>Titulación exigida</i>	<i>Observaciones</i>
Asesor/a Jurídico Centro de la Mujer	1	Superior	Pendiente Proceso de catalogación
Psicólogo/a Centro de la Mujer	1	Superior	Pendiente Proceso de catalogación
Periodista	1	Superior	Pendiente Proceso de catalogación
Técnico Socio-Educativo	1	Medio	Pendiente Proceso de catalogación
Trabajador/a Social	1	Medio	Pendiente Proceso de catalogación/Jornada Parcial
Educador/a Social Plan Concertado	1	Medio	Pendiente Proceso de catalogación
Técnico de Empleo Centro de la Mujer	1	Medio	Pendiente Proceso de catalogación
Técnico Área Social Centro de la Mujer	1	Medio	Pendiente Proceso de catalogación/Jornada Parcial
Profesor/a Escuela de Música	9	Medio	Pendiente Proceso de catalogación/ 5 Jornada Parcial
Monitor/a Restauración del Mueble Universidad Popular	1	Bachiller, Técnic. Especialista (FP2), Técnico Superior (Ciclo formativo de grado Superior), o equivalente.	Pendiente Proceso de catalogación/Jornada Parcial
Administrador Aula Mentor y Telecentro	1	Bachiller, Técnic. Especialista (FP2), Técnico Superior (Ciclo formativo de grado Superior), o equivalente.	Pendiente Proceso de catalogación/Jornada Parcial
Técnico Especialista Jardín de Infancia Escuela Infantil	8	Técnico Especialista en Jardín de Infancia, Técnico Superior en Educación Infantil (FP2), o equivalente	Pendiente Proceso de catalogación/ 1 Jornada Parcial
Coordinador/a Monitores y Socorristas	1	Bachiller, Técnic. Especialista (FP2), Técnico Superior (Ciclo formativo de grado Superior), o equivalente.	Pendiente Proceso de catalogación
Monitor/a Deportivo de Natación y Actividades Deportivas	4	Bachiller, Técnic. Especialista (FP2), Técnico Superior (Ciclo formativo de grado Superior), o equivalente.	Pendiente Proceso de catalogación/Jornada Parcial
Socorrista Acuático	2	Bachiller, Técnic. Especialista (FP2), Técnico Superior (Ciclo formativo de grado Superior), o equivalente.	Pendiente Proceso de catalogación/Jornada Parcial
Animador/a Deportivo	2	Bachiller, Técnic. Especialista (FP2), Técnico Superior (Ciclo formativo de grado Superior), o equivalente.	Pendiente Proceso de catalogación/Jornada Parcial
Monitor/a Deportivo	17	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.	Pendiente Proceso de catalogación/14 Jornada Parcial
Auxiliar Administrativo Plan Concertado	1	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.	Pendiente Proceso de catalogación
Cocinero/a Escuela Infantil	1	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico	Pendiente Proceso de catalogación

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



		Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.	
Auxiliar Ayuda a Domicilio y Vivienda Tutelada	7	Técnico Ciclo Grado medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería (FP1), o equivalente.	Pendiente Proceso de catalogación/Jornada Parcial
Auxiliar Hogar y vivienda tutelada	1	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.	Pendiente Proceso de catalogación
Auxiliar Servicios Múltiples Vivienda Tutelada	1	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.	Pendiente Proceso de catalogación/Jornada Parcial
Auxiliar Comida Sobre Ruedas	5	Certificado Escolaridad	Pendiente Proceso de catalogación/Jornada Parcial
Auxiliar Ayuda a Domicilio	3	Certificado Escolaridad	Pendiente Proceso de catalogación/Jornada Parcial
Auxiliar Servicios Varios	1	Certificado Escolaridad	Pendiente Proceso de catalogación
Gobernanta Adjunta Piso Tutelado	1	Certificado Escolaridad	Pendiente Proceso de catalogación
Auxiliar de Hogar Escuela Infantil	1	Certificado Escolaridad	Pendiente Proceso de catalogación
Peón Servicios Múltiples	2	Certificado Escolaridad	Pendiente Proceso de catalogación

d) Personal Laboral de duración determinada.

Denominación de las Plazas	N.º de plazas	Titulación exigida	Ovservaciones
----------------------------	---------------	--------------------	---------------

No incluido en Plantilla

e) Personal Eventual.

Denominación de los Puestos	Nº. Puestos	Titulación Exigida	Observ.
Jefe/a Gabinete de Alcaldía	1	Bachiller, Técnico.Especial.(FP2) Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	
Gestor de Gabinete, Protocolo y Comunicación	1	Bachiller, Técnico.Especial.(FP2) Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	

Número Total de Funcionarios de Carrera: 210.

Número Total de Personal Laboral Fijo: 99.

Número Total de Personal Laboral de Duración Indefinida: 77.

Número Total de Personal Laboral duración determinada:-.

Número Total de Personal Eventual: 2.

Tomelloso, 28 de julio de 2020.- La Alcaldesa.

Anuncio número 1967

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>