

administración local

AYUNTAMIENTOS

TOMELLOSO

ANUNCIO

Habiéndose aprobado inicialmente, la modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 26 de mayo de 2021, no existiendo reclamaciones en el plazo establecido, se considera aprobada definitivamente la modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento. 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:

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 que se aprobaba 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.

5º.- El día 18 de diciembre de 2019, en sesión celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento se adoptó, entre otros acuerdos, el de aprobación inicial del Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2020, aprobándose como documento incorporado al mismo la plantilla de personal, expresiva de todos los puestos de trabajo que la integran, tanto los sometidos al régimen funcionarial como al régi-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

men laboral. Dicha plantilla de personal, incluía en su apartado C) 84 plazas de personal laboral de duración indefinida, pendientes de proceso de catalogación. Dicho expediente permaneció expuesto al público durante quince días hábiles, publicándose anuncio en el boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 248, de 30 de diciembre de 2019, sin que se presentaran reclamaciones en el plazo de exposición. El día 7 de febrero de 2020 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 26, se hacía pública la aprobación definitiva del Presupuesto General, y de la plantilla de personal del Ayuntamiento.

6º.- El día 20 de mayo de 2020, en sesión celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento se adoptó, entre otros acuerdos, el de aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento. Dicho acuerdo fue expuesto al público a efectos de reclamación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales por plazo de quince días en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 99 de 27 de mayo de 2020. Contra dicho acuerdo se presentaron reclamaciones, que fueron resueltas en la sesión del Pleno de 22 de julio de 2020, aprobándose en dicha sesión la modificación de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, en los términos de la aprobación inicial acordada el 20 de mayo de 2020 y publicándose el texto de dicha modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 145 de 31 de julio de 2020. La citada modificación de la plantilla de personal, afectaban a 7 de las 84 plazas de personal laboral de duración indefinida creadas.

7º.- El día 31 de marzo de 2021, en sesión celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento se adoptó, entre otros acuerdos, el de aprobación inicial del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021, aprobándose como documento incorporado al mismo la plantilla de personal, expresiva de todos los puestos de trabajo que la integran, tanto los sometidos al régimen funcionarial como al régimen laboral. Dicha plantilla de personal, incluía en su apartado C) 80 plazas de personal laboral de duración indefinida, pendientes de proceso de catalogación. Dicho expediente permaneció expuesto al público durante quince días hábiles, publicándose anuncio en el boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 65, de 7 de abril de 2021, sin que se presentaran reclamaciones en el plazo de exposición. El día 11 de mayo de 2021 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real número 89, se hacía pública la aprobación definitiva del Presupuesto General, y de la plantilla de personal del Ayuntamiento.

Considerando que:

1.- 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 lo-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

cal, 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 relación 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 presupuestariamente, 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

III.- Creación y reorganización 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 de conformidad con las modificaciones introducidas en la relación de puestos de trabajo, debe incluir en plantilla las plazas que se corresponden con los puestos de trabajo creados, sin perjuicio de la adscripción que proceda del personal indefinido no fijo a las mismas, y de que dichas plazas y/o los puestos ocupados deban ser provistos por los mecanismos legales reglamentarios y a través de la Oferta de Empleo Público, en su caso, dentro de lo permitido en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

IV.- Amortización de plazas.

El Tribunal Constitucional ha tenido ocasión de declarar en diversas ocasiones el amplio margen de que gozan las Administraciones Públicas a la hora de consolidar, modificar, completar o suprimir sus estructuras organizativas, así como para configurar o concretar el status del personal a su servicio. Solamente de esa manera puede ejercerse eficazmente esa competencia, puesto que es la propia Administración quien ha de valorar las diferentes circunstancias existentes a fin de obtener la mejor conjugación posible de los recursos personales y estructuras administrativas de que disponga, o prevea disponer, con los objetivos prestacionales que tenga programados presupuestariamente o se proponga alcanzar; “lo contrario no haría sino dinamitar el funcionamiento de los servicios, haciendo inoperante los sistemas de organización del trabajo y la clasificación profesional.

No tendría sentido, mantener las plazas si verdaderamente ya no son necesarias para la prestación de los servicios municipales. No se trata tanto de que exista obligación de amortizarlas sino si realmente se considera necesario mantenerlas, puesto que no son útiles ya para la estructura administrativa que se desea”.

Conjugando todas estas circunstancias correspondientes a los trabajadores indefinidos, habrá que adoptar las medidas correctoras necesarias y evitar el desequilibrio, a tal efecto se ha realizado un análisis de las plazas vacantes no ocupadas por diversas razones y emitidos informes de los respectivos jefes de Departamento, en relación a la utilidad de las plazas, que se relaciona:

Área de Servicios a la Comunidad.

Departamento de Bienestar Social:

Que la plaza con la denominación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Grupo V) que aparece en la plantilla de personal, en el apartado de plazas de personal laboral de duración indefinida, se encuentra vacante y sin ocupación por ningún empleado público, por lo que no se considera necesario mantenerla.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu.cr.es>

Departamento de Servicios Educativos, Juventud e Infancia:

Que las cuatro plazas con la denominación de Profesor Escuela de Música, que aparecen en la plantilla de personal, en el apartado de plazas de personal funcionario, se encuentran vacantes y sin ocupación por ningún empleado público, por lo que no se considera necesario mantenerlas toda vez que se han creado plazas de personal laboral derivado del proceso de catalogación del personal indefinido, coincidentes con las mismas, estando suficientemente cubiertos los servicios por estas razones.

Área de Servicios en Materia de Deporte.

Que la plaza con la denominación de Animador Socio-Deportivo, que aparece en la plantilla de personal, en el apartado de plazas de personal funcionario, se encuentra vacante y sin ocupación por ningún empleado público, por lo que no se considera necesario mantenerla toda vez que se han creado plazas de personal laboral derivado del proceso de catalogación del personal indefinido, coincidentes con la misma, estando suficientemente cubiertos los servicios por estas razones.

Que las plazas con la denominación de: Socorrista Acuático, (1 plaza porcentaje de jornada 74,67 % y periodo de actividad de 10 meses en 12); Monitor Deportivo (4 plazas, con un porcentaje de jornada de: 72 %, 50,66 %, 61,33 % y 18,66 % y periodo de actividad de 10 meses y 9 meses en 12, respectivamente), que aparecen en la plantilla de personal, en el apartado de plazas de personal laboral de duración indefinida, se encuentran vacantes y sin ocupación por ningún empleado público, por lo que no se considera necesario mantenerlas.

Teniendo en cuenta que se ha realizado proceso de negociación con los representantes de los trabajadores.

Previo dictamen de la Comisión de Administración Pública, Promoción Económica y Empleo, el Ayuntamiento Pleno, por quince votos a favor de la Sra. Alcaldesa y de los Sres/as Concejales/as de los grupos municipales Socialista, VOX y Ciudadanos-Tomelloso(Cs) y seis abstenciones de los Sres/as Concejales/as del grupo municipal Popular, acuerda:

I.- La aprobación inicial de modificación de la plantilla de personal de este Ayuntamiento que figura en el Presupuesto General Municipal para el ejercicio 2021, aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2021, en el siguiente sentido:

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

- 1 Técnico Jurídico Centro de la Mujer, personal Laboral, Grupo I.
- 1 Psicólogo/a Centro de la Mujer, personal Laboral, Grupo I.
- 1 Técnico Socio-Educativo, personal Laboral, Grupo II.
- 1 Trabajador/a Social Plan Concertado, personal Laboral, Grupo II. (Jornada Parcial).
- 1 Educador/a Social Plan Concertado, personal Laboral, Grupo II.
- 1 Técnico de Empleo Centro de la Mujer, personal Laboral, Grupo II.
- 1 Técnico Área Social Centro de la Mujer, personal Laboral, Grupo II. (Jornada Parcial).
- 9 Profesor/a Escuela de Música, personal Laboral. Grupo II. (5 plazas jornada parcial y 7 plazas con periodo de actividad de 10 meses en 12).
- 1 Administrador Aula Mentor y Telecentro, personal Laboral, Grupo III. (Jornada Parcial).
- 1 Técnico de Ocupación y Tiempo Libre, personal Laboral, Grupo III.
- 8 Técnico Superior en Educación Infantil, personal Laboral, Grupo III. (1 plaza jornada parcial con periodo de actividad de 10 meses en 12).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

- 1 Monitor/a de Restauración del Mueble Universidad Popular, personal Laboral, Grupo III. (Jornada Parcial con periodo de actividad de 7 meses en 12).
 - 5 Monitor/a Deportivo de natación y actividades deportivas, personal Laboral, Grupo III. (Jornada Parcial con periodo de actividad de 10 meses en 12).
 - 1 Socorrista acuático, personal Laboral, Grupo III. (Jornada Parcial, con periodo de actividad de 10 meses en 12).
 - 1 Coordinador/a monitores y socorristas, personal Laboral, Grupo III. (periodo de actividad de 11 meses en 12).
 - 1 Animador/a deportivo, personal Laboral, Grupo III. (Jornada Parcial, con periodo de actividad de 10 meses en 12).
 - 1 Animador/a deportivo, personal Laboral, Grupo IV. (Jornada Parcial, con periodo de actividad de 10 meses en 12).
 - 13 Monitor deportivo, personal Laboral, Grupo IV. (10 plazas jornada parcial y 3 jornada completa, 4 plazas con periodo de actividad de 10 meses en 12 y 8 plazas con periodo de actividad de 9 meses en 12 y 1 plaza con periodo de actividad de 8 meses en 12).
 - 1 Auxiliar Administrativo Plan Concertado, personal Laboral, Grupo IV.
 - 8 Auxiliares de Ayuda a Domicilio y Vivienda Tutelada, personal laboral, Grupo IV. (Jornada parcial).
 - 1 Auxiliar de Hogar y Vivienda Tutelada, personal Laboral, Grupo IV.
 - 1 Auxiliar Servicios Múltiples Vivienda Tutelada, personal Laboral, Grupo IV. (Jornada Parcial).
 - 1 Cocinero/a Escuela Infantil, personal Laboral, Grupo IV.
 - 1 Cocinero/a del Servicio de Comida Sobre Ruedas, Grupo IV.
 - 2 Auxiliares de Ayuda a Domicilio, personal Laboral, Grupo V. (Jornada Parcial).
 - 5 Auxiliares Comida Sobre Ruedas, personal Laboral, Grupo V. (Jornada Parcial).
 - 1 Gobernante/a Adjunto/a Piso tutelado, personal Laboral, Grupo V.
 - 1 Auxiliar de Limpieza y Servicios Domésticos, Escuela Infantil, personal Laboral, Grupo V.
 - 2 Peón servicios múltiples, personal Laboral, Grupo V. (Periodo de actividad de 10 meses y 23 días en un periodo de 12).
- 2º.- Modificar la siguiente plaza en la plantilla de personal, en el apartado de plazas de personal funcionario:
- 1 Técnico de Promoción Económica, personal funcionario, Grupo A1, escala: Administración Especial, subescala: Técnica, Clase: Superior, se modifica, quedando de la siguiente forma:
- 1 Técnico de Promoción Económica, personal funcionario, Grupo A2, escala: Administración Especial, subescala: Técnica, Clase: Medio.
- 3º.- Suprimir en el documento relativo a la plantilla de personal, el apartado de plazas de personal laboral de duración indefinida:
- 1 Asesor Jurídico Centro de la Mujer.
 - 1 Psicólogo/a Centro de la Mujer.
 - 1 Periodista.
 - 1 Técnico Socio-Educativo.
 - 1 Trabajador/a Social.
 - 1 Educador/a Social Plan Concertado.
 - 1 Técnico de Empleo Centro de la Mujer.
 - 1 Técnico Área Social Centro de la Mujer.

- 9 Profesor/a Escuela Música.
- 1 Técnico de Ocupación y Tiempo Libre/Dinamizador.
- 1 Monitor/a de Restauración del Mueble Universidad Popular.
- 1 Administrador Aula Mentor y Telecentro.
- 8 Técnico Especialista en Jardín de Infancia.
- 1 Coordinador/a monitores y socorristas.
- 5 Monitor/a Deportivo de natación y actividades deportivas.
- 1 Socorrista acuático.
- 1 Animador/a deportivo.
- 13 Monitor deportivo.
- 1 Animador/a deportivo.
- 1 Auxiliar Administrativo Plan Concertado.
- 1 Cocinero/a Escuela Infantil.
- 8 Auxiliares de Ayuda a Domicilio y Vivienda Tutelada.
- 1 Auxiliar de Hogar y Vivienda Tutelada.
- 1 Auxiliar Servicios Múltiples Vivienda Tutelada.
- 5 Auxiliares Comida Sobre Ruedas.
- 2 Auxiliares de Ayuda a Domicilio.
- 1 Auxiliar Servicios Varios.
- 1 Gobernante/a Adjunto/a Piso tutelado.
- 1 Auxiliar de Hogar Escuela Infantil.
- 2 Peón servicios múltiples.

4º.- 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:

- 1 Socorrista acuático. Titulación: Bachiller, Técnico Especialista (FP2), o equivalente. Jornada Parcial.
- 4 Monitor deportivo. Titulación: Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1). Jornada Parcial.
- 1 Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Titulación: Certificado de Escolaridad. Jornada Parcial.

5º.- Suprimir de la relación de plazas que figuran en la plantilla de personal funcionario, las siguientes plazas vacantes:

- 4 Profesor Escuela de Música, Grupo A2; escala: Administración Especial, subescala: Servicios Especiales.
- 1 Animador Socio-Deportivo, Grupo C2; escala: Administración Especial, subescala: Servicios Especiales.

6º.- Modificar el documento de anexo de personal unido al presupuesto municipal 2021, en el sentido expresado en los apartados anteriores, así como los documentos presupuestarios correspondientes en relación con las retribuciones del personal en el sentido de las modificaciones de la Relación de Puestos de Trabajo aprobadas por este Pleno, con efectos de la entrada en vigor de la correspondiente modificación de créditos.

II.- 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 in-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



formación 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”.

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.

Denominación de las Plazas	Nº Plazas	Grupo. Disposición Transitoria Tercera Ley 7/2007	Escala	Subescala	Clase	Categoría
Secretario/a	1	A-1	F.H.Nacional	Secretaría	Primera	
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	19	C-1	Admón. General	Administrativa		
Auxiliar de Gestión Administrativa	32	C-2	Admón. General.	Auxiliar		
Conserje	1	E-Agr.Prof.	Admón. General.	Subalterno		
Conserje/Notificador	4	E-Agr Prof.	Admón. General	Subalterno		
Jefe/a Dpto. Promoción Económica	1	A-1	Admón. Especial	Técnica	Técnico Superior	
Técnico de Promoción Económica	1	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	
Técnico de Promoción Económica	1	A-2	Admón. Especial	Técnica	Técnico Medio	
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.	
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 y control de población animal.	1	C-1	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Encargado/a Limpieza Viaria	1	C-1	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
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.		

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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

Encargado/a de Obras y Servicios Múltiples	1	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Jefe/a de Equipo	6	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Oficial de Electricidad	3	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Conductor	3	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Guarda Rural	1	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.		
Oficial Cementerio	1	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Oficial	13	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Coordinador/a Limpieza de Edificios	1	C-2	Admón. Especial	Servicios Espe.		
Peón Cementerio	3	E-Agr Prof	Admón Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
Peón Polivalente	19	E-Agr.Prof.	Admón. Especial	Servicios Espe.	Personal Oficios	
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	Nº Plazas	Titulación Exigida	Observa.
Jefe/a Dpto. Gestión Tributaria y Patrimonio	1	Superior	
Técnico Superior-Asesor/a Jurídico/a Admón.	1	Superior	
Técnico Jurídico Centro de la Mujer	1	Superior	
Psicólogo/a	1	Superior	
Psicólogo/a Centro de la Mujer	1	Superior	
Jefe/a Dpto. Servicios Bibliotecarios	1	Medio	
Técnico de Suelo Rústico	1	Medio	
Técnico Socio-Educativo	1	Medio	
Técnico de Empleo Centro de la Mujer	1	Medio	
Profesor/a Escuela de Música	14	Medio	5/Jorna. Parcial
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	
Trabajador/a Social Plan Concertado	1	Medio	Jornada Parcial
Educador/a Familiar	1	Medio	
Educador/a Social Plan Concertado	1	Medio	
Técnico Área Social Centro de la Mujer	1	Medio	Jornada Parcial
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	
Gestor Administrativo-Coordinador U.P.	1	Bachiller, Técnic.Especial.(FP2) Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	
Monitor/a Restauración del Mueble Universidad Popular	1	Bachiller, Técnic. Especialista (FP2), Técnico Superior (Ciclo formativo de grado Superior), o equivalente.	Jornada Parcial
Técnico Auxiliar de Biblioteca	1	Bachiller, Técnic.Especial.(FP2) Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	
Técnico Ocupación y Tiempo Libre	1	Bachiller, Técnic.Especial.(FP2) Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	
Administrador Aula Mentor y Telecentro	1	Ciclo Formativo de Grado Superior en Informática, o equivalente.	Jornada Parcial

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



Técnico Superior en Educación Infantil	8	Ciclo Formativo de Grado Superior en Educación Infantil, o equivalente	1/ Jornada Parcial
Coordinador/a Gestión Deportiva	2	Bachiller, Técnic.Especial.(FP2) Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	
Coordinador/a Monitores y Socorristas	1	Bachiller, Técnic. Especialista (FP2), Técnico Superior (Ciclo formativo de grado Superior), o equivalente.	
Monitor/a Deportivo de Natación y Actividades Deportivas	5	Bachiller, Técnic. Especialista (FP2), Técnico Superior (Ciclo formativo de grado Superior), o equivalente.	Jornada Parcial
Socorrista Acuático	1	Bachiller, Técnic. Especialista (FP2), Técnico Superior (Ciclo formativo de grado Superior), o equivalente.	Jornada Parcial
Animador/a Deportivo	1	Bachiller, Técnic. Especialista (FP2), Técnico Superior (Ciclo formativo de grado Superior), o equivalente.	Jornada Parcial
Gestor Administrativo	5	Bachiller, Técnic.Especial.(FP2) Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	
Auxiliares Gestión Administrativa	7	Graduado Esc., Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Auxiliar Administrativo Plan Concertado	1	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, 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	
Animador/a Deportivo	1	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), o equivalente	Jornada Parcial
Monitor /a Deportivo	13	Graduado Esc., Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	10/ Jornada Parcial
Cocinero/a Escuela Infantil	1	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.	
Cocinero/a Servicio Comida Sobre Ruedas	1	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.	
Auxiliar Ayuda a Domicilio y Vivienda Tutelada	8	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.	Jornada Parcial
Auxiliar Hogar Vivienda Tutelada	1	Graduado Esc., Graduado en Ecuación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente	
Auxiliar Servicios Múltiples Vivienda Tutelada	1	Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar (FP1), Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio), o equivalente.	Jornada Parcial
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	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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



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	
Auxiliar Comida Sobre Ruedas	5	Certificado Escolaridad	Jornada Parcial
Auxiliar Ayuda a Domicilio	2	Certificado Escolaridad	Jornada Parcial
Gobernanta/e Adjunto/a Piso Tutelado	1	Certificado Escolaridad	
Auxiliar de Limpieza y Servicios Domésticos, Escuela Infantil	1	Certificado Escolaridad	
Conserje	8	Certificado Escolaridad	
Conserje/Notificador	2	Certificado Escolaridad	
Operario/a Albergue de Animales	1	Certificado Escolaridad	
Peón Polivalente	15	Certificado Escolaridad	
Peón Servicios Múltiples	2	Certificado Escolaridad	

C) Personal laboral de duración determinada.

Denominación de las Plazas	Nº. Plazas	Titulación Exigida	Observ.
NO INCLUIDO EN PLANTILLA			

D) 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: 208

Número Total de Personal Laboral Fijo: 169

Número Total de Personal Laboral duración determinada:-

Número Total de Personal Eventual: 2

Tomelloso, 2 de julio de 2021.- La Alcaldesa.

Anuncio número 2216

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

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