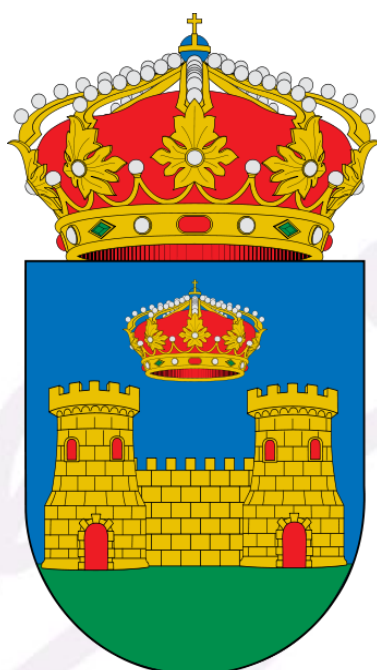


RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN



DOCUMENTO 3

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PROPUESTA

La Línea de la Concepción a 11 de Abril de 2017

1. DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN.	3
2. CRITERIOS SEGUIDOS PARA LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PROPUESTA PARA EL AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.....	5
3. PROPUESTA DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA EL AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN.....	11
4. FORMA DE PROVISIÓN: LA PROBLEMÁTICA DE LOS INDEFINIDOS.....	72
5. ADSCRIPCIÓN: FUNCIONARIZACIÓN.....	75
6. MEDIDAS DE MEJORA RECOMENDADAS.....	76
7. ANEXO 1: ORGANIGRAMAS.....	81

1. DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN.

La propuesta de Estructura Organizativa, se ha realizado teniendo en cuenta las estructuras existentes en la actualidad. Una optimización de los procesos de gestión de personal, podría replantear más a fondo la estructura organizativa, no tanto en los niveles de jefatura, como en el número de personas dependientes de las mismas.

La revisión de la estructura organizativa y de las necesidades de personal, deben ser consideradas como una cuestión contingente, en íntima relación con las formas de gestión de los servicios públicos. Una externalización de la prestación de los servicios públicos, mediante el uso de formas de gestión indirecta, repercute, de forma drástica en la estructura organizativa actual de la entidad sometida a análisis.

Las soluciones organizativas propuestas, pretenden la optimización de la eficacia y eficiencia de las distintas Áreas de actuación actuales del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, posibilitar la coordinación entre las mismas, previendo personal de enlace entre las distintas Áreas, e incrementando la calidad en los procesos de atención al ciudadano, entendido como cliente del servicio público.

La Estructura Organizativa propuesta no tiene en cuenta aspectos retributivos, ni las peculiaridades de las personas que actualmente ocupan los diferentes puestos de trabajo. Estas situaciones se deben analizar en cada caso pero no se pueden resolver desde el Diseño de la Estructura Organizativa.

En algunas Áreas se propone la creación de Órganos Staff, como alternativa a jefaturas, planteadas por las Áreas, y cuyo contenido funcional, no justifica la existencia de personal directamente dependiente de los puestos, y consecuentemente, la existencia de una jefatura.

La revisión de Procesos debería ir acompañada de una mejora en los Sistemas de Información actuales para optimizar la Estructura Organizativa, y adicionalmente mejorar la eficiencia de las distintas Áreas, la coordinación entre las mismas, incrementar la calidad de la Atención al Ciudadano, etc.

Igualmente creemos que este organigrama y organización debe ser un complemento estratégico a las herramientas nuevas de carácter tecnológico instaladas en el Ayuntamiento.

Se han llevado a cabo las siguientes actuaciones por parte del equipo consultor:

- 1.- Análisis de la documentación precedente (RPT anterior, plantilla de personal, etc...).
- 2.- Con datos de inicio del trabajo, se han procedido a la entrega a TODOS los trabajadores de un formulario con una serie de preguntas encaminadas a obtener un mejor conocimiento de los puestos, la organización, el clima laboral, etc... habiéndose cumplimentado un 76 % de los mismos aproximadamente.
- 3.- se han realizado en torno a 30 entrevistas con empleados del Ayuntamiento a fin de que aporten nueva información, una vez depurados y extraídos los datos importantes de los formularios y siempre con la prudencia que determina el uso de dicha información.
- 4.- Posteriormente se ha determinado la situación REAL de los puestos y de los empleados que lo ocupan, que en muchos casos nada tiene que ver con la documentación precedente, los contratos, etc... habiendo tenido que depurar para establecer una propuesta organizativa que inicie su recorrido desde la realidad actual.

2. CRITERIOS SEGUIDOS PARA LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PROPUESTA.

A. Necesidades a detectar.

Para poder llegar a la estructura final propuesta, ha sido necesario previamente la aplicación de una serie de criterios que nos permitan, bajo parámetros de claridad, eficacia y eficiencia generar estructuras organizativas que garanticen la consecución de los objetivos que tiene planteada la Corporación.

Para ello nos encontramos que, las necesidades a las que debe dar respuesta la estructura organizativa pueden resumirse en:

- ✓ Coherencia Vertical y Horizontal.
- ✓ Centralización/Descentralización.
- ✓ Concentración/Desconcentración.
- ✓ Asegurar el contenido funcional.
- ✓ Asegurar la cobertura de los objetivos básicos del Área.
- ✓ Asegurar la actividad/carga de trabajo.

Veamos un análisis detallado de estas necesidades:

1. COHERENCIA HORIZONTAL Y VERTICAL.

Este análisis comprende:

- ANÁLISIS DE LAS DIFERENTES DENOMINACIONES DE LOS PUESTOS: Verificar que las denominaciones de los puestos sean coherentes y homogéneas con el modelo de estructura definida.

- ANÁLISIS DE LAS DIFERENCIAS DE CONTENIDO ORGANIZATIVO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO: Comprobar que los puestos definidos en la estructura se mantienen dentro de unas bandas razonables y acordes con los niveles definidos en el modelo de clasificación de puestos implantado en la Corporación.

Esta comprobación implica, que el peso relativo de las funciones asignadas a los puestos, superior-subordinado, medido en términos de contenido organizativo responde a los criterios reflejados en el modelo de clasificación.

→ Determinar el grado de desarrollo de actividades no directivas realizadas por los superiores.

- ANÁLISIS DE LA AMPLITUD DE DEPENDENCIAS JERÁRQUICAS Y FUNCIONALES. Verificar el número de dependencias jerárquicas y funcionales existentes, con objeto de determinar:

→ Interacción entre subordinados.

→ Grado de similitud de las actividades desarrolladas.

→ Grado de dispersión física de la actividad.

→ Grado de competencia y responsabilidad en la relación superior-subordinado.

→ Conflictos de comunicación.

- ANÁLISIS DE LOS NIVELES DE DEPENDENCIA JERÁRQUICA (PROFUNDIDAD DE LA ORGANIZACIÓN): Verificar el número de niveles jerárquicos existentes en la organización determinando.

→ Retrasos en la toma de decisiones.

→ Necesidades de especialización.

→ Complejidad de la comunicación.

→ Costes.

2. CENTRALIZACIÓN / DESCENTRALIZACIÓN

Este análisis debe responder a la cuestión de hasta qué punto debe delegarse la toma de decisiones, tanto verticalmente (en la relación superior-subordinado), como horizontalmente (servicios centrales vs delegaciones/distritos).

Este análisis debe responder a la cuestión de cómo deben concentrarse/fragmentarse las funciones y procesos que se desarrollan en la organización, con objeto de conseguir los objetivos marcados, reduciendo los costes asociados a los mismos, mediante la agrupación de actividades específicas dentro del proceso o función considerado.

3. ASEGURAR EL CONTENIDO FUNCIONAL

Comprobar que los puestos definidos en la estructura se adecuan a los niveles definidos en el modelo de clasificación de puestos implantado en la Corporación.

Esto conlleva así mismo, la verificación de la inexistencia de solapes y vacíos funcionales y la comprobación del grado de cobertura de las correspondientes funciones.

4. ASEGURAR LA COBERTURA DE LOS OBJETIVOS BÁSICOS DEL ÁREA.

Garantizar que las funciones realizadas dentro del área se encuentran alineadas con los objetivos básicos de la misma.

Esto implica una dotación de medios a las diferentes unidades organizativas, acorde con la importancia de los objetivos que se proponen alcanzar.

5. CARGA DE TRABAJO

Comprobar que los recursos humanos disponibles en cada una de las unidades orgánicas que se definan, mantienen un nivel de actividad/carga de trabajo acorde a los niveles deseados de ocupación.

Esto implica la definición de unos indicadores relacionados con la actividad de los puestos de trabajo y los principales procesos a ejecutar, así como la cuantificación de los mismos.

B. El proceso de trabajo.

El proceso de trabajo a seguir implica la cumplimentación de las siguientes etapas:

- Identificación de la estructura actual.
- Identificación de los objetivos a medio y largo plazo.
- Identificación de la estructura objetivo.

C. Identificación de la Estructura Actual.

- Determinación del organigrama actual del área, servicios, secciones y negociados.
- Determinación del personal adscrito a cada unidad organizativa, tanto en número, como en funciones y categorías actuales.
- Determinación de los indicadores de actividad y cuantificación de los mismos.

D. Identificación de los Objetivos a Medio y Largo Plazo:

- Determinación de las principales funciones cubiertas por la actual estructura organizativa.

- Determinación de las necesidades a cubrir por la Institución, tanto a corto, como a medio y largo plazo.
- Determinación de las funciones que deben cubrir los objetivos identificados.

E. Identificación de la Estructura Objetivo:

- Determinación del organigrama del área, servicios, secciones y negociados.
- Determinación del personal necesario en a cada unidad organizativa, tanto en número, como en funciones y categorías.
- Determinación de los indicadores de actividad y cuantificación de los mismos.

▪ **CRITERIOS DE DISEÑO ORGANIZATIVO.**

Homogeneizar y clarificar el **reparto de responsabilidades** entre los diferentes puestos de la organización, a través de la caracterización de los puestos de Jefatura y Mando (asociados a unidades orgánicas) dentro de la estructura, así como de los puestos técnicos de alta especialización que pueden constituir por sí mismos unidades independientes de apoyo y asesoramiento a la Dirección.

Articular la formación de las nuevas estructuras de las áreas sobre la base de la **especialización funcional** de las unidades organizativas, de manera que se obtengan agrupaciones funcionales o de procesos que, por la propia integración, generen mayor valor a la organización.

Centralizar la planificación, diseño y desarrollo de las funciones básicas de las diferentes unidades y **descentralizar** la prestación de los servicios y la ejecución operativa de las mismas, cuando ello implique una mejora en el servicio prestado y no conlleve:

- Un incremento de los costes asociados.
- Una dificultad adicional en la coordinación de la función.

Concentrar las funciones y procesos principales, de carácter homogéneo, desarrolladas en la organización, en unidades independientes que garanticen la consecución de los objetivos fijados y doten a la estructura de:

- mayor flexibilidad:

- Menores trabas en la toma de decisiones.
- Mayor grado de eficiencia en su actuación

Coordinar la actuación interna de las distintas áreas de la organización a través de elementos/mecanismos que garanticen la transmisión de información entre las distintas áreas, servicios, secciones, etc.

Eficiente utilización de los medios financieros, materiales y humanos disponibles, asignados a las distintas unidades organizativas diseñadas.

3. PROPUESTA DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Llegamos al momento de establecer una propuesta de estructura organizativa para el ayuntamiento de La Línea de la Concepción. Esto se ha conseguido a raíz del análisis y el ajuste o la desviación de la organización propuesta frente a los Criterios de Diseño Organizativo que se han definido en el anterior apartado.

Para ello, ha sido necesaria la reestructuración y consideramos que debe establecerse una organización basada en los siguientes conceptos:

ÁREAS:

Las áreas municipales se configuran como el primer nivel administrativo de la organización municipal y dependen directamente del Alcalde o de un Concejal-Delegado, si bien dentro de una misma área puede haber varios concejales delegados, hecho que ocurre muy a menudo cuando la organización se basa en criterios técnicos o funcionales y no políticos. Son centros gestores de carácter directivo que agrupan a uno o varios servicios y se configuran como una unidad administrativa homogénea, estable y permanente.

SERVICIOS:

Los servicios, son unidades administrativas de la organización municipal que integrados en un área municipal corresponde el ejercicio de un bloque de competencias de naturaleza homogénea.

Los Servicios es una subdivisión necesaria del área independientemente de la dimensión que tenga y del número de empleados adscritos. Existen servicios complejos y servicios simples, siendo los primeros los que tienen organización interna. Los servicios complejos se estructuran en secciones y/o negociados.

Tanto la estructura en secciones y/o negociados como el número de las mismas se realizará en atención al volumen, y diversidad de las tareas a realizar, así como de la cantidad de empleados pertenecientes al mismo.

En cuanto a la jefatura, puede haber servicios que por su propia idiosincrasia o por la dimensión sea asumida por el propio Concejal. En caso de que exista se le va a denominar Jefe de Servicio siempre y cuando tenga un grupo de titulación A1/A2 y un número de personal y secciones suficientes, en caso contrario se le va a denominar Responsable.

SECCIONES:

Las secciones son unidades administrativas de la organización municipal con carácter competencial que integradas en un servicio comprenden funciones dotadas de una homogeneidad o relación cercana de competencias que suelen ser desarrolladas en un mismo sitio. Suelen ser unidades de estudio, propuesta y gestión en colaboración de los servicios, y les corresponden las funciones de ejecución, informe y propuesta de las cuestiones pertenecientes al ámbito que tienen atribuido, así como la dirección, coordinación y control de las actividades desarrolladas por los Negociados o unidades asimiladas de ellas dependientes.

Las secciones no conllevan necesariamente la existencia de una jefatura. En caso de que exista se les denomina responsable y no conlleva un grupo de titulación determinado.

NEGOCIADOS:

Los Negociados son unidades administrativas de carácter eminentemente funcional y de apoyo a las secciones o servicios donde se integren, a las que se les atribuyen las funciones de tramitación, gestión y apoyo si procede, de instrucción, tramitación y archivo de los asuntos que tengan asignado.

Los negociados no conllevan necesariamente la existencia de una jefatura, dado que puede haber negociados con un volumen muy escaso de empleados, con lo que habría ausencia de una jefatura “strictu sensu”. En caso de que exista se les denomina o jefe de Negociado o Coordinador, dependiendo el número de empleados integrantes del mismo y no conlleva un grupo de titulación determinado.

A la vista de lo anterior, se ha procedido a redelimitar las áreas atendiendo a la especial importancia que presentan para el municipio y la reorganización de los recursos humanos con los que efectivamente se cuenta, proponiendo la promoción de los puestos que se consideran necesarios para un mejor funcionamiento de la organización, incluso introduciendo puestos de nueva creación.

A. CRITERIOS GENÉRICOS Y TRANSVERSALES A TODA LA ORGANIZACIÓN:

A.1. PUESTOS NO SINGULARIZADOS: Las teorías organizativas de la Administración han evolucionado desde un punto de vista de empleados de adscripción singular a otra más reciente de adscripción generalista. Derivada de la primera han aparecido puestos con “apellidos” que son aquellos que en su denominación aparece reflejado la unidad donde prestar sus servicios. Esta teoría ha sido superada por inoperatividad. Igualmente la contraria de empleados públicos generalistas que sirven para todas las áreas y pueden desarrollar sus funciones un día en una y otro en otra, está siendo descartada por provocar perjuicios como desmotivación, falta de concreción, inexperiencia, etc....

De esta forma, en la actualidad parece utilizarse la teoría ecléctica. Es decir, habrá que estar al caso en concreto. Habrá concretos puestos generalistas que en determinada área realicen un trabajo más específico, y que no sea fácilmente intercambiable por otro empleado, sin que se produzca una merma en la eficacia y productividad de ese puesto y, por ende, de la unidad donde desarrolle sus funciones.

Por tanto, en el presente caso, hemos procedido a hacer desaparecer de las denominaciones de los puestos esas referencias a la unidad, si bien ello no ha de implicar la transversalidad y permutabilidad absoluta de idénticos puestos entre áreas, sino que habrá de acudirse al caso en concreto.

Una administración moderna debe ser lo suficientemente adaptable a las necesidades que la prestación de los servicios requieran en cada momento, por ello se tiende claramente a que los puestos no singularizados pertenezcan a la Administración y no al área donde estén adscritos, pudiendo realizar movilidad funcional dentro de la administración, pero siempre dentro de los principios de eficacia y eficiencia con límites

en las normas, Convenios y Pactos aplicables al caso. Ejemplos de estos puestos pudieran ser, sin ánimo de ser exhaustivos, Administrativos, auxiliares administrativos, operarios u oficiales.

A.2. VALORACIONES DIFERENTES DE PUESTO SIMILARES EN DIFERENTES ÁREAS:

Igualmente se ha de determinar que dos plazas de un puesto dentro de la misma unidad administrativa deben tener las mismas funciones y valoraciones, debe determinarse que un mismo puesto en dos áreas pueden tener valoraciones diferentes que provengan de diferencias valorativas en cualquiera de los criterios de valoración (diferente horario, mando, responsabilidad...).

El hecho de que aparezcan fichas independientes de puestos muy similares o idénticos, es debido a que tienen situaciones particulares o matices que obligan a diferenciarlos (funcionarios/laborales, diferente horario...).

A.3. DIFERENCIA CRITERIO ORGÁNICO Y ORGANIZATIVO: Debemos diferenciar que dos

plazas de un puesto dentro de la misma unidad administrativa tendrán las funciones unificadas pues orgánicamente deben tener las mismas responsabilidades y tareas. Pero ello no empece para que organizativamente, y si así lo considera el superior jerárquico, se puede realizar una distinción y mayor dedicación en cuanto al desempeño efectivo de las tareas.

Igualmente en los casos de la Policía Local y del personal de oficios, se han creado puestos organizativos, sin ocupante ni adscripción, que serán aquellos puestos que por peculiaridades en el desempeño de su trabajo merezcan ser analizadas de forma diferenciada, pero que no implicarán la creación de dichos puestos en la plantilla. El número de efectivos (que no de plazas) será diseñado, nombrado y separado según corresponda por necesidades del servicio, pudiendo fluctuar dado su carácter organizativo. Los empleados que desarrollen esos puestos tendrán derecho al complemento específico derivado de la valoración del puesto.

A.4. PUESTOS DE SUPERIOR CATEGORÍA: en la presente RPT se ha denotado la necesidad de creación de puestos de superior categoría muchos de los cuales se han determinado en el presente documento.

Mención especial, por su amplio número merece la necesidad de **crear nuevos puestos de Administrativos prácticamente en todas las áreas**, que en muchos casos sustituyan los de auxiliares administrativos, dado que podría haber confusión de funciones. En la actualidad, incluyendo los puestos de nueva creación existen 75 auxiliares administrativos (63 funcionarios) y 48 administrativos (43 funcionarios).

Para estos casos, consideramos que la mesa de negociación deberá determinar en qué áreas los auxiliares administrativos realizan funciones de administrativos, o bien qué porcentaje de los puestos de auxiliares deben convertirse en Administrativos.

Una vez decidido esto, procedería la creación de estos puestos de Administrativos, y mediante procesos de carrera profesional vertical respetando los principios de mérito, capacidad y publicidad, proceder a su cobertura. Para el caso de que dicho puesto fuera ocupado por un Auxiliar administrativo, quedando de este modo vacante esta última plaza, se debería proceder a su amortización para paliar el impacto económico presupuestario.

B. NUEVAS DENOMINACIONES Y CREACIÓN DE PUESTOS.

Del análisis de la propia plantilla de personal así como de la RPT anterior se han detectado varios problemas:

-Inclusión en la denominación del área, servicio o unidad en la que desarrolla su trabajo: así nos encontramos en numerosos puestos con que no sólo aparece la denominación del puesto sino también donde desarrolla su puesto de trabajo (Ej.: Administrativo de tesorería). Esto en general es negativo y da una impresión de compartimento estanco de sus ocupantes, contrario a lo analizado anteriormente.

En cuanto a la creación de nuevos puestos se han valorado aquellos que realizan labores de superior categoría de tal entidad que en realidad están realizando otro puesto.

Igualmente se han planteado la creación de algún puesto que se ha detectado que falta en el organigrama para una correcta distribución del trabajo y una mejor prestación de los servicios afectados.

C. ORGANIGRAMA:

En este apartado vamos a detallar las áreas en las que consideramos oportuno organizar el Ayuntamiento, habiendo algunas que se subdividen en servicios, secciones y/o negociados y otros que no requieren subdivisión interna.



El desarrollo del organigrama de cada área en servicios, secciones y negociados, así como de cada uno de ellos en los diferentes puestos que abarca se presenta en el Anexo 1 del Documento 3.

1. ÁREA SERVICIOS GENERALES

Se trata de una de las áreas más importantes en cualquier ayuntamiento debiendo gozar de un número suficiente de puestos y de cualificación que garantice completamente el desarrollo eficiente de todas las labores.

Es el área transversal a las restantes que se ocupa de labores preferentemente administrativas, de organización del Ayuntamiento y que nutre al resto de servicios. Dicha área desarrolla funciones de carácter horizontal relacionadas con la estructura, planificación, recursos humanos y materiales del Área, asumiendo la previsión, impulso y dirección de las acciones necesarias para alcanzar los objetivos generales de la administración local en cuanto a sus competencias y servicios.

Esta área se compone de los siguientes servicios:

- A. SERVICIOS GENERALES.
- B. SECRETARÍA.
- C. PERSONAL.
- D. SERVICIOS JURÍDICOS.

A. SERVICIOS GENERALES.

En cuanto a **servicios generales**, este se compone de la sección de Alcaldía y la sección Proceso de Datos. **Alcaldía** cuenta con dos *Administrativos* de nueva creación ya que consideramos que las necesidades del servicio así lo requieren además de estar realizándose dichas funciones por personal del Ayuntamiento, adscritos a este localizamos dos *Auxiliares Administrativos*, teniendo en cuenta que una de las plazas es a extinguir en cuanto se doten las de administrativo por no entenderse necesaria ambas figuras. También tenemos un *Conductor de vehículo oficial* y un *Auxiliar de Protocolo* los cuales no han experimentado cambio alguno, ambos adscritos al administrativo. Hemos considerado la necesidad de crear un Negociado de Comunicación e Imagen en el que se incluye un *Coordinador de*

Comunicación e Imagen (figura que hemos renombrado ya que en plantilla aparecía como Jefe de Negociado de Prensa y Comunicación) del cual dependen un *Técnico Auxiliar de Diseño Gráfico* y dos *Redactores* siendo estos dos últimos puestos de nuevas creación ya que provenían de la plantilla de laboral temporal, que como se comentó en documentos anteriores debido al tiempo que se lleva ocupando dichas funciones implican que dicho puesto es estructural.

Todos los puestos que comprenden este servicio dependen directamente del Alcalde.

En cuanto a **Proceso de datos**, este se compone de un *Técnico Superior Informático* (puesto que hemos renombrado ya que en plantilla aparecía como analista programador) además se encuentra vacante por jubilación de su ocupante, dependiendo de este encontramos un *Responsable de Nuevas Tecnologías* (puesto de nueva creación porque en la actualidad se están realizando las funciones propias del mismo, de ahí que el ocupante esté como nombramiento provisional ya que no es su puesto original) y un *Técnico Medio Informático* también de nueva creación por entender que este servicio así lo requiere. De ambos dependen un *Administrativo* que se ha redenominado ya que en plantilla aparece como administrativo informático, y como ya hemos comentado anteriormente, vamos a prescindir de los “apellidos” porque supone un estanco del ocupante y 4 *Técnicos Informáticos* tres de ellos renombrados ya que en plantilla aparecían como analista programador y 2 como administrativo, entendiendo más acertada dicha denominación por estar más acorde con las funciones que se llevan a cabo. La cuarta plaza es de nueva creación ya que procedía de la plantilla de laboral temporal que como se ha dicho debido al tiempo que se lleva ocupando se crea como estructural, hay que destacar que una plaza se encuentra vacante por jubilación de su ocupante. Por último, y dependiendo tanto del administrativo como de los técnicos informáticos, aparece el puesto de *Auxiliar Informático* puesto que se procederá a extinguir ya que dichas funciones pueden ser desempeñadas por el resto de personal adscrito a este servicio.

B. SECRETARÍA.

Haciendo referencia a **secretaría**, contamos con un puesto de *Secretario General* cubierto por un Habilitado Nacional. Dependiendo del secretario general hay un *Letrado* cuyo puesto se ha renombrado ya que en plantilla aparecía como asesor jurídico, estas funciones se están realizando por una persona cuyo puesto original en plantilla no es este, por ello aparece como nombramiento provisional. Hay que destacar que una de las plazas va a ser a extinguir por entender que las funciones propias de la misma se cubren de forma óptima no siendo necesaria ambas.

Se han creado dos secciones, una de secretaría y otra de registro. La **sección de secretaría** lo compone un *Técnico Superior de Gestión* (puesto de nueva creación ya que proviene de la plantilla de personal temporal, que como se ha comentado en apartados anteriores debido a la permanencia de la ocupación del puesto se ha consolidado y se ha creado como puesto de estructural) adscrito a este localizamos un *Responsable de Secretaría* de nueva creación ya que entendemos necesaria dicha figura para la coordinación de la sección y apoyo al técnico. Dependiendo de este un *Administrativo*. Por último, dependiendo de este 3 *Auxiliares Administrativos* que sirven de apoyo, uno de ellos se ha propuesto a extinguir.

En cuanto a la **sección de registro**, está formado por un *Responsable de Registro* (puesto de nueva creación ya que procedía de la plantilla de laboral temporal) del que depende un *Administrativo* y este a su vez cuenta con un *Auxiliar Administrativo* que realiza labores de apoyo.

C. PERSONAL.

En relación a **personal**, encontramos al *Jefe de Servicio Personal* (puesto renombrado apareciendo en plantilla como jefe de servicios generales y personal). Se ha creído oportuna la creación de 3 secciones. Una de ellas es la **sección de personal** la cual se compone de un *Técnico de RRHH*, un *Técnico de Personal* y un *Letrado* (puesto de nueva creación por necesidades del servicio), otra es la **sección de prevención de riesgos laborales**, apareciendo 2 *Técnicos Medios de Prevención de Riesgos Laborales*, uno de ellos está realizando funciones distintas a dicho puesto, por ellos se propone la plaza a extinguir en tanto en cuanto se ocupe la plaza de forma definitiva y el otro puesto es de nueva creación ya que estas

funciones se están realizando por una persona cuyo puesto original en plantilla no es este, por ello aparece como nombramiento provisional. También hemos considerado necesaria la creación del *Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales*. Dependiendo tanto de la sección de personal como de la de prevención de riesgos laborales, encontramos 2 *Administrativos* (uno de ellos de nueva creación por las exigencias del servicio) y 1 *Auxiliar Administrativo* que sirve de apoyo a los administrativos del que depende.

Por último, está la **sección de nóminas**, la cual se compone de un *Responsable de Nóminas* (puesto de nueva creación por necesidades del servicio), adscrito a este localizamos 3 *Técnicos de Gestión de Nóminas*, dos de ellos se han renombrado apareciendo en plantilla como jefe negociado de personal y técnico de personal y el otro es un puesto de nueva creación ya que dichas funciones se están realizando de forma provisional. Hay que destacar que una de las plazas de técnico de gestión de nóminas será a extinguir una vez se dote la plaza de responsable por entender que no existe la necesidad de ambas figuras. De estos depende un *Administrativo*. Así pues, esta sección se completa con la creación de un puesto de *Auxiliar administrativo* debido a la carga de trabajo existente.

D. SERVICIOS JURÍDICOS.

Por último, en cuanto a **servicios jurídicos** incluye por un lado la sección de compras, contratación, concesiones y patrimonio y por otro lado, la sección de asesoría jurídica. Como responsable máximo de esta área encontramos al *Jefe de Servicios Jurídicos*, puesto de nueva creación que aunque aparece vacante dichas funciones las está asumiendo un funcionario del Ayuntamiento con suficiente cualificación con un nombramiento provisional.

En cuanto a **compras, contratación concesiones y patrimonio** encontramos un *Técnico Gestión* (que depende tanto de los asesores jurídicos como del letrado), dos *Asesores Jurídicos* ambos puestos renombrados ya que en plantilla aparecían como letrado y letrado patrimonio, sin que conste que realicen funciones procesales, y descartando en la denominación una de las facetas donde se desarrolla el puesto, también podemos apreciar dos puestos de *Letrados* estando éste en comisión de servicio ya que está realizando otras funciones distintas a las propias de este puesto por lo que una de las plazas se propone a

extinguir en tanto en cuanto se cubra la plaza de jefe de servicio y un *Responsable de Servicios Administrativos*.

Dependiendo del técnico de gestión está un *Administrativo*.

Haciendo referencia a **asesoría jurídica**, contamos con 3 *Letrados* y un *Asesor Jurídico Municipal* (puesto que se ha renombrado apareciendo en plantilla como asesor jurídico).

Dependiendo de ambas secciones, nos encontramos 4 *Auxiliares Administrativos* que no están adscritos a ningún servicio en concreto por realizar funciones de apoyo en función de las necesidades.

2. ÁREA HACIENDA

Dicha área está formada por los siguientes servicios:

A. INTERVENCIÓN.

B. TESORERÍA.

C. GESTIÓN TRIBUTARIA.

A. INTERVENCIÓN.

Por lo que respecta al servicio de **Intervención**, en primer lugar encontramos la figura del *Interventor* puesto reservado para Funcionario con Habilitación Nacional. Hemos estimado conveniente la creación de dos secciones, una de **contabilidad** y otra de **intervención** ambos cuentan con la figura de un *Responsable de contabilidad* y *Responsable de presupuesto* respectivamente dependiendo directamente del interventor. El responsable de intervención está renombrado ya que en plantilla aparecía como técnico de control presupuestario. Este servicio se completa con 2 *Técnicos Superior de Gestión* estando uno de ellos en excedencia y el otro puesto está renombrado apareciendo en plantilla como Técnico de gestión

presupuestaria y se encuentra en comisión de servicio por estar desempeñando funciones distintas al mismo. Hay que destacar que el puesto de responsable de contabilidad podría quedar vacante próximamente y creemos que este puesto podría ser cubierto por el actual técnico superior de gestión debido a su formación y experiencia en la materia. Los técnicos dependen de ambos responsables debido al volumen de trabajo existente. Dependiendo de estos, encontramos 3 *Administrativos*, siendo uno de ellos de nueva creación debido a las necesidades del servicio. Por último, encontramos a 1 *Auxiliar Administrativo* que realiza funciones de apoyo al administrativo del cual depende.

B. TESORERÍA.

El servicio de **Tesorería** se divide a su vez en sección de recaudación y la sección propia de tesorería. En la cima de dicho servicio se localiza el *Tesorero*, que al igual que pasa en intervención, es un puesto reservado para Funcionario con Habilitación Nacional.

En cuanto a **recaudación**, contamos con el *Responsable de Recaudación* (A1) puesto de nueva creación que depende directamente del tesorero, si bien es cierto mantenemos la figura del Responsable de Recaudación (A2) a extinguir en tanto en cuanto se dote la plaza de nueva creación con grupo de titulación A1, este puesto se ha renombrado ya que en plantilla aparecía como técnico gestión recaudador, además el ocupante se encuentra en comisión de servicio. Este servicio se divide en Recaudación Ejecutiva y Recaudación Voluntaria, contando cada uno de ellos con un *Coordinador*, ambos puestos son de nueva creación y cuyos ocupantes están vacantes, si bien es cierto, dichas funciones se están realizando por personal del Ayto aunque están adscritos a otros puestos. Dependiendo del coordinador de recaudación ejecutiva encontramos 2 *Administrativos*, uno de ellos está renombrado apareciendo en plantilla como administrativo de recaudación, además el ocupante está en comisión de servicio. Dependiendo de estos, aparecen 4 *Auxiliares Administrativos*, si bien uno de los ocupantes de dichos puestos no están realizando las funciones propias del mismo, por lo que es no efectivo. Otro de los auxiliares se ha renombrado apareciendo en plantilla como auxiliar administrativo de recaudación.

Por otro lado, dependiendo del coordinador de recaudación voluntaria, encontramos 2 *Administrativos* y 3 *Auxiliares Administrativos* adscritos a estos. Al igual que ocurre en

recaudación ejecutiva, uno de los auxiliares no está realizando las funciones propias del puesto apareciendo no efectivo en el programa y además está renombrado ya que en plantilla aparecía como auxiliar administrativo de recaudación.

Haciendo referencia a **tesorería**, encontramos en primer lugar al *Responsable de Tesorería* (dependiente del tesorero) y adscrito a este un *Coordinador*, ambos puestos se han redenominado apareciendo en plantilla como jefe de sección y jefe negociado de tesorería respectivamente. Dependiendo del coordinador, están 3 *Administrativos* siendo uno de ellos de nueva creación que, aún apareciendo vacante, se está realizando las funciones propias del puesto por personal del Ayto adscrito a otro puesto. Por último, encontramos 3 *Auxiliares Administrativos* uno de ellos no está realizando dichas funciones por lo que es no efectivo y otro está como nombramiento provisional ya que aún no siendo su puesto original en plantilla, sí está realizando las funciones propias del mismo.

Hay que destacar que tanto los administrativos como los auxiliares administrativos de tesorería e intervención hacen funciones de coordinación y colaboración en ambos servicios.

C. GESTIÓN TRIBUTARIA.

Para completar dicha área, acabamos con el servicio de **gestión tributaria**, el cual se divide en 3 secciones, sección de gestión tributaria, sección de inspección tributaria (cuyas competencias están delegadas) y la sección de sanciones. Como máximo responsable encontramos un *Jefe de Servicio de Gestión Tributaria y Sanciones* cuyo titular de la plaza está en comisión de servicio ya que realiza otras funciones y este puesto está siendo cubierto por personal del Ayuntamiento cuya situación actual es de servicios especiales y se ha renombrado apareciendo en plantilla como Jefe de servicios tributarios. También aparece la figura del *Inspector Jefe Inspección Tributaria* (puesto que se ha renombrado apareciendo en plantilla como Jefe Sección (Insp) cuyo ocupante está en comisión de servicio por estar desempeñando otro puesto.

Con respecto a **gestión tributaria**, nos encontramos en primer lugar con el puesto de *Responsable de gestión tributaria* renombrado apareciendo en plantilla como Jefe de

Negociado de gestión tributaria, puesto que está vacante aunque se están realizando las funciones propias del mismo por personal del Ayto adscrito a otro puesto. Esta sección se divide en dos negociados, por un lado, aquellas funciones relacionadas con la **gestión** que se compone de 4 *Administrativos* estando uno de ellos en comisión de servicio, otro es de nueva creación pues dichas funciones están siendo realizadas por personal del Ayto adscrito a otro puesto y un tercero que también es de nuevas creación ya que provenía de la plantilla de laboral temporal, que como se comentó en documentos anteriores debido al tiempo que se lleva ocupando la plaza se ha consolidado y se considera estructural. También encontramos el puesto de *Agente Inspector*, puesto que se ha redenominado apareciendo en plantilla como *operario/Peón* y 6 *Auxiliares Administrativos*, estando uno de ellos en comisión de servicio y dos plazas se propone a extinguir. Los 3 puestos dependen directamente del Responsable.

Otro de los negociados que lo componen es **IBI**, contando con la creación del puesto de *Coordinador de IBI* que, aunque esté vacante, las funciones están cubiertas por personal del Ayto adscrito a otro puesto. Dependiendo de este, aparecen 3 *Delineante Inspector*, siendo uno de ellos vacante por plantilla, 3 *Administrativos* estando uno de ellos vacante por jubilación y 3 *Auxiliares Administrativos*, uno de ellos en el programa aparece como no efectivo ya que no está realizando las funciones propias de dicho puesto y otros 2 auxiliares aparecen con nombramiento provisional ya que aún estando vacante esas plazas, están desarrollando las funciones. Uno de los administrativos realiza funciones tanto en IBI como en gestión.

Otro de las secciones que aparecen en este servicio es la **sección de inspección tributaria** cuyas competencias están delegadas a Diputación.

Como hemos dicho anteriormente otro de las secciones que componen el servicio de gestión tributaria es **sanciones**, el cual se compone de un *Responsable de Sanciones*, puesto que hemos renombrado llamándose en plantilla técnico de gestión y adscrito a este un *Administrativo*.

3. ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

Dicha área se divide en dos servicios:

A. POLICÍA LOCAL.

B. PROTECCIÓN CIVIL.

A. POLICÍA LOCAL.

Es una de las áreas que no ha presentado demasiados cambios respecto de la estructura existente, debido a que proviene fundamentalmente de la propia normativa y a que la organización actual parece adecuada a las necesidades del municipio y a los medios con los que cuentan. Aquí la organización es importante dado el elevado número de vacantes y de ocupantes en baja, o con necesidad de pasar a segunda actividad, de ahí que se haya provisto tanto el puesto de policía como el de oficial de segunda actividad.

En este servicio, aparecen reflejado los puestos orgánicos existentes en la actualidad de forma genérica, sin mayor diferenciación, puestos que se pueden denominar puesto básico, diferenciándose de los puestos organizativos anteriormente conceptualizados y que se detallan más adelante.

El máximo responsable de este servicio es el *Jefe de Policía Local*, que depende directamente del **alcalde**. Debemos recordar la posibilidad de que el PUESTO DE JEFE DE LA POLICÍA SEA CUBIERTO POR LIBRE ELECCIÓN (CON REQUISITOS) POR PARTE DEL ALCALDE.

Si bien es cierto que en el organigrama hemos mantenido la plaza de *Intendente*, previendo la futura ocupación de la misma y dada la necesidad en virtud de la Disposición transitoria novena de la Ley de Coordinación de Policía Local.

Continuando con el análisis del organigrama propuesto para el servicio de la Policía local, hemos de incidir que bajo la figura del *Jefe de Policía* proponemos una segmentación, por un lado, se crea un negociado administrativo en el cual se engloban aquellos puestos cuyas

funciones sean administrativas y, por otro lado una sección operativa donde se encuadran los puestos con las funciones que ha de desarrollar la policía local.

En cuanto al **negociado administrativo** encontramos un *Asesor Jurídico* (lo hemos renombrado ya que en plantilla aparecía como jefe de sección). Adscritos al asesor localizamos un *Administrativo (nuevo)*, puesto creado por estar siendo desempeñado por personal municipal, un *Ordenanza* que por plantilla se denominaba Oficial II y un *Conserje* denominado en plantilla conserje/portero. Dependiendo del administrativo, tenemos cuatro *Auxiliares Administrativos*, teniendo en cuenta que de los cuales se extinguirá una de las plazas en tanto se dote la de Administrativo.

Por otro lado, se han creado el puesto de *Oficial 2ª actividad* y dependiendo de este el puesto de *Policía 2ª actividad*, ambas plazas vacantes.

Haciendo referencia a la **sección operativa**, encontramos la figura del *Intendente* y dependiendo de este el puesto de *Inspector*. Adscritos al Inspector, localizamos siete plazas de *Subinspector*, de las cuales actualmente una está vacante por plantilla, aunque una de ellas está como no efectiva por estar realizando funciones distintas a su puesto original.

Dependiendo de los *Subinspectores* encontramos los puestos de *Oficiales* y adscritos a estos los puestos de *Policías*.

En cuanto a los *oficiales*, hemos unificado la denominación de los mismos, ya que por la plantilla de personal se subdividían en Oficiales y Oficiales tc.

Dentro de las veinticuatro plazas de Oficiales hemos de indicar que existen cinco vacantes cuyas funciones están siendo realizadas por policías en comisión de servicio. También localizamos 4 vacantes por plantilla por jubilación de sus ocupantes y, por último, dos excedencias.

Respecto a los *Policías*, hemos de incidir en el hecho de que por plantilla se encontraban las figuras el policía y el policía turno c, entendiéndose que tal diferenciación hermetiza la movilidad dentro de las distintas unidades que conforman el cuerpo, por lo que lo mas

adecuado sería la red denominación, homogeneizando los mismos como Policía, sin necesidad de “apellidos”.

En un análisis más profundo de la plantilla hemos concluido la necesidad de una revisión de las plazas que están vacantes por plantilla por jubilaciones recientes y tres plazas que están siendo reservadas por excedencia. Vacantes muy necesarias para el servicio y que proporcionarían la oportunidad de aumentar al tan necesario personal policial.

Concluyendo que pese a que el número total de efectivos es elevado, las plazas que realmente están siendo ocupadas o desempeñadas es mucho menor.

Organizativamente, y según necesidades del servicio, se habrán de adscribir un grupo de funcionarios a cada conjunto de funciones o tareas que desempeñan de forma diferenciada y que tiene característica de jornada, peligrosidad, penosidad, etc diferentes sin perjuicio de que se puedan suprimir o crear. Estos son en la actualidad:

- **Oficiales**

- 092
- Grupo de Apoyo
- UMAC (Unidad de Medio Ambiente y Consumo)
- Agentes Tutores
- Tráfico y Seguridad vial
- Motos
- Atestados
- Armamento, transmisiones y drogas

- **Policías**

- Atestados
- Parque Móvil
- Grúa
- UMAC (Unidad de Medio Ambiente y Consumo)
- UMAC y Educación Vial
- Agentes Tutores

- Disciplina Urbanística
- Transmisiones
- Motos
- 092
- Grupo de Apoyo
- Coordinación
- Escolta

Por ello, además de los puestos básicos creados, se han establecido las diferentes fichas de las diferentes funciones, con descripción y valoración diferenciada acorde al trabajo que efectivamente realizan, pero todo ello sin número de puestos ni plazas ni ocupantes, dado que esto podrá fluctuar según las necesidades del servicio, no habiendo adscripción jurídica a los puestos.

De forma que cuando las necesidades del servicio determinen que un policía desarrolle funciones establecidas en esas fichas, por un periodo concreto, estará inmerso en esa ficha, descripción y valoración. Son fichas, reiteramos, organizativas, no orgánicas.

B. PROTECCIÓN CIVIL.

Respecto al servicio de Protección civil, pese a que actualmente aparecía localizado junto con la Policía local, se hace necesaria la **desvinculación** del mismo en un servicio independiente dentro de la misma área, ya que actualmente se prestan tales servicios de tal forma y tanto las funciones como el personal son diferenciados.

Siendo el máximo responsable del servicio de Protección civil el *Jefe de Seg. Interna y protección civil*. Dependiendo directamente de este, encontramos el puesto de *Coordinador del área de emergencia* actualmente vacante por plantilla, por lo que se ha propuesto la amortización del mismo por entender que las funciones propias del puesto se están realizando por el resto de personal adscrito al servicio. Y dependiendo directamente del jefe un Oficial, que hemos entendido correcto singularizar su denominación como *Oficial de protección civil*, ya que sus funciones son muy específicas el cual también se encuentra

vacante por jubilación del ocupante. Y de igual modo localizamos un puesto de *Técnico de protección civil*.

En el organigrama hemos incluido la plaza, existente en plantilla, de *Auxiliar de protección civil*, plaza actualmente vacante. La misma jerárquicamente creemos que ha de depender tanto del *Oficial de protección civil*, como del *Técnico de protección civil*. Puesto que para una adecuada organización y gestión del voluntariado, se hace necesaria la coordinación de todas las secciones del servicio.

Hemos de concluir incidiendo en el hecho de que la estructura propuesta ha sido diseñada para una adecuada gestión de la fluctuante carga de voluntariado que pese a no aparecer en el organigrama también forman parte del servicio, y suponen una gran parte de la carga del trabajo de los puestos que forman parte del organigrama de forma permanente.

4. ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA.

Cubriendo el derecho de la ciudadanía a pedir que la autoridad atienda sus sugerencias, solicitudes y planteamientos en general, los que engloban desde luego a probables quejas sobre servicios públicos y posibles denuncias contra servidores públicos. Revisando y ampliando los espacios de participación para la ciudadanía, dotándola de nuevos mecanismos de voz ante la Administración Pública, han sido los principales compromisos cumplidos por esta área, con reconocida eficacia y notoriedad municipal.

Dentro de esta área hemos integrado:

A. SERVICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

B. SERVICIO SIMAC.

A. SERVICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

En cuanto a **participación ciudadana**, contamos con un *Responsable de participación ciudadana*, puesto de nueva creación por necesidades del servicio, dependiendo del mismo encontramos 2 *Aux. Administrativo*, uno de ellos se ha renombrado apareciendo en plantilla como *Técnico Aux. en minorías étnicas*.

B. SERVICIO SIMAC.

Por otro lado, el servicio **SIMAC** (servicio **anteriormente inexistente** en plantilla y que se venía prestando con personal reasignado de otras áreas) integra el **negociado de atención 010** perteneciendo antes al servicio de atención ciudadana que, por sus funciones, lo entendemos más correcto aquí. Tenemos como responsable máximo un *Responsable de Simac*, siendo este de nueva creación proveniente de un puesto laboral temporal, puesto de necesidad continuada en el servicio, por ello hemos creído conveniente crearlo. Dependiendo de este, nos encontramos con 4 *Auxiliares Administrativos*, siendo dos de ellos especializados en 010 y perteneciendo a dicho negociado.

Igualmente, y en un periodo a medio plazo deberemos establecer la posibilidad de que determinados auxiliares de las diferentes áreas presten su colaboración con el SIMAC.

5. ÁREA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDADANÍA

Dicha área se compone de los siguientes servicios que vamos a ir detallando a continuación:

A. EDUCACIÓN

B. ACTOS PÚBLICOS Y CULTURA

C. DEPORTES

D. JUVENTUD

E. FESTEJOS

A. EDUCACIÓN

Haciendo referencia al **Servicio de educación**, localizamos al *Responsable de Servicio*, puesto de nueva creación ya que dichas funciones se está llevando a cabo por un administrativo (en comisión de servicio) adscrito a dicho servicio además de venir establecido como tal por sentencia. Dependiendo de este, encontramos el puesto de *Educador*, por plantilla denominada Técnico de Gestión, pero que por sus funciones es más adecuado su red denominación.

Hay que destacar que dada las especializaciones en el resto de funciones de dicho servicio se ha creído oportuna la creación de 3 negociados. En primer lugar, está el **negociado operativo**, el cual se compone de *Oficiales de Mantenimiento y jardinería*, siendo cuatro (uno de ellos vacante por jubilación del ocupante) y dos puestos respectivamente, puestos que hemos creado como nuevos ya que provenían de laborales temporales que habían consolidado la necesidad de los mismos excepto una de las plazas de oficial de mantenimiento que es de nueva creación, un *Operario de Servicios Múltiples* (puesto que hemos renombrado apareciendo en plantilla como peón). Por último, dentro de este negociado se encuentran 22 *Conserjes* de los cuales dieciocho se han mantenido con su denominación por plantilla siendo una de las plazas vacante, tres se denominaban en plantilla peón y peón de limpieza y otro aparecía como notificador, si bien es cierto se han incluido funciones de notificador en el puesto de conserje.

En segundo lugar, tenemos el **negociado de limpieza**, con gran peso en la estructura de educación, dado su gran tamaño, por lo que se considera correcto el mantener el puesto de *Coordinador de limpieza* (anteriormente denominado encargado), que hace las funciones propias de cargo intermedio. Dependiendo del mismo encontramos un total de cuarenta y nueve *Operarios de limpieza de edificios*, de las cuales dieciséis son de nueva creación, por proceder de puestos laborales temporales que al igual que en el resto de casos encontrados estando una de ellas vacante por plantilla por jubilación del ocupante, son puestos con necesidad de consolidación y 33 se denominaban en plantilla limpiadoras estando una de ellas en comisión de servicio, realizando funciones de superior categoría (en el servicio de Sanidad) y otro vacante por plantilla por jubilación del ocupante.

Por último, está el **negociado administrativo**, que realiza tareas de apoyo al responsable de servicio y está compuesto por un *Administrativo* (comisión de servicio) y adscrito a este 3 *Auxiliares Administrativos* viniendo uno de ellos de La Universidad Internacional Menéndez Pelayo.

B. ACTOS PÚBLICOS Y CULTURA

En cuanto al **Servicio de actos públicos y cultura**, nos encontramos en primer lugar que anteriormente venía fraccionado en servicios independientes Cultura y Actos públicos, aunque consideramos que su unificación es el estado más adecuado, ya que las funciones de ambos servicios se encuentran estrechamente relacionadas. En primer lugar, hemos considerado necesaria la creación de la figura de *Jefe de servicio de actos públicos y cultura*, dada la necesidad del servicio, dicho puesto está siendo desempeñado por personal del Ayuntamiento. Dependiendo de este encontramos dos *Técnicos de cultura* que hasta ahora, una plaza laboral, venía siendo exclusivo de área de Actos públicos, pero que para un adecuado funcionamiento de la estructura propuesta lo correcto es que comparta sus funciones con ambos servicios, además una de las plazas está como no efectivo por estar desarrollando funciones distintas al mismo. Adscrito al técnico localizamos un *Administrativo*.

Este servicio se va a dividir en dos secciones, por un lado la sección de actos público y, por otro lado la sección de cultura.

Centrándonos en la **sección de actos públicos**, contamos con un *Técnico de imagen y sonido*, un *Responsable de sala*, cuyo puesto es de nueva creación por anteriormente ser laboral temporal, dicho puesto pasa a ser estructural pero está siendo ocupado por personal del Ayuntamiento que es funcionario, hecho que no nos parece muy coherente. También encontramos en esta sección 2 puestos de *Auxiliares de producción y taquilla*, que entendemos la necesidad de la especialización y unificación de los mismos ya que en plantilla se denominaban auxiliares administrativos y pese a tener alguna función administrativa, el grueso de tareas son más propias de la especialización del mismo, de ahí que nos parezca más adecuado la actual denominación. Por último, tenemos la figura del *Oficial*, en concreto 4, de

los cuales una es de nueva creación por provenir de puestos temporales (consolidándose la necesidad de los mismos), uno vacante por plantilla y dos de nueva creación por necesidad del servicio. Adscrito a estos, encontramos 3 *Operarios de servicios múltiples* (siendo todos ellos renombrados apareciendo en plantilla como peón/operario, peón y cuidador), también indicar que dos de ellos se encuentran como no efectivo y otro en comisión de servicio en ya que están realizando funciones de superior categoría (puesto de oficial.

Todos los puestos que componen esta sección (excepto los operarios de servicios múltiples) dependen directamente del jefe de servicio.

En cuanto a la **sección de cultura**, contamos con un *Director de Banda de Música*, puesto de nueva creación ya que como en otros casos, proviene de un puesto laboral temporal con necesidad de consolidación, dependiendo directamente del jefe de servicio.

A partir de aquí, se ha hecho necesaria la creación de tres negociados, por un lado el **negociado museístico**, compuesto por un *Director del museo*, puesto que hasta ahora venía denominándose conservadora del museo manteniéndose parte de las funciones de restauración, también tenemos al *Director de la galería M.A* a quien hemos mantenido tal nomenclatura. Adscritos a ambos directores, localizamos dos conserjes que prestan servicios en ambos centros, siendo uno de ellos no efectivo ya que realiza otras funciones y 3 puestos de *Monitor Museístico*, los tres de nueva creación y vacantes aunque dichas funciones están siendo desempeñadas por personal del Ayuntamiento. Indicar que los dos puestos de director dependen directamente del Jefe del servicio.

Por otro lado, el **negociado de biblioteca**, se compone de un puesto de *Director de biblioteca*, careciendo el mismo del requisito formativo de la titulación en Biblioteconomía, formación que se considera indispensable para un adecuado desarrollo del puesto. Dependiendo de este encontramos un Administrativo, que dada la especialización de las funciones modificamos su denominación a *Administrativo de biblioteca*. Así mismo unificamos el puesto de *Auxiliar de biblioteca*, ya que uno de ellos anteriormente se denominaba auxiliar de clínica y una vacante creada por necesidad del servicio, ya que dichas

funciones están realizándose por personal del ayuntamiento y la tercera plaza es de nueva creación proveniente de la plantilla de laboral temporal.

Otro de los puestos que componen este negociado es un *Auxiliar administrativo*, un *Operario de Limpieza* apareciendo en plantilla como limpiadora (que como hemos comentado anteriormente se encuentra en comisión de servicio por estar realizando funciones distintas a su puesto) de ahí que dicho puesto se considere a extinguir, por último, dos puestos de *Conserje*, uno de los cuales se encuentra en comisión de servicio por estar realizando las funciones propias de otro puesto.

Por último, acabamos con el **negociado de archivo histórico**, el cual se compone de un *Coordinador de Archivo Histórico*, puesto de nueva creación y adscrito a este localizamos un *Administrativo*, si bien es cierto el ocupante de este último no tiene formación específica para el desempeño de sus funciones, considerando necesario la revisión de tal situación.

La organización propuesta nos parece la más adecuada, dada la elevada carga de trabajo que suponen los distintos eventos organizados en el municipio, por ello nos ha parecido más correcto eliminar la estructura organizacional horizontal o “de peine” que tenía con la creación de un mayor número de puestos intermedios que, en muchos casos elimina los cuellos de botella que provoca la ausencia de los mismos.

C. DEPORTES

Otros de los servicios que componen esta área es el **servicio de deportes**, que cuenta como máximo responsable con un *Jefe de Servicio*, puesto de nueva creación ya que entendemos necesaria dicha figura para la creación de planes y proyectos estratégicos, la coordinación de todas las actividades de distinto índole que se llevan a cabo en este servicio, así como de las instalaciones deportivas del municipio.

Se ha creído conveniente la creación de negociados, donde segmentar las funciones que abarca el servicio, en todo caso existiendo cierta flexibilidad en las funciones dentro de cada

negociado para evitar las posibles parálisis en las colas de trabajo por ausencia de personal o las puntas de trabajo.

Negociado de actividades, el cual agrupa al personal encargado de la gestión y desarrollo de las actividades deportivas, propiamente dichas. Componiéndose de un *Director de deportes*, puesto por plantilla denominado director técnico. También encontramos dos *Técnicos deportivos*, uno de ellos no efectivo, y tres *Monitores deportivos*, uno de los cuales está vacante por jubilación del ocupante. Todos ellos dependen directamente del jefe de servicio. En cuanto a los técnicos deportivos, entendemos que es un puesto que por sus características y por las funciones que desempeña debe ser C1 de tal manera que se han creado 2 plazas de dicho puesto manteniéndose las existentes a extinguir en tanto en cuanto se cubran las plazas de nueva creación.

Tras un análisis en profundidad, se ha detectado la necesidad de Monitores especializados, para así poder ampliar su oferta con una variedad de clases colectivas dentro de los programas.

Negociado de instalaciones, en él hemos englobado todo el personal necesario para el adecuado mantenimiento y conservación de las distintas instalaciones deportivas municipales.

Dependiendo directamente del jefe de servicio encontramos un *Técnico deportivo* que, tal y como se ha comentado anteriormente, entendemos que es un puesto que por sus características y por las funciones que desempeña debe ser C1 de tal manera que se ha creado una plaza de dicho puesto manteniéndose el existente a extinguir en tanto en cuanto se cubra la plaza de nueva creación. Adscrito a este localizamos un *Coordinador de instalaciones*, el cual por plantilla se denominaba Jefe de mantenimiento y se ha decidido modificar su nomenclatura para homogeneizar los puestos. También se ha de tener en cuenta que el ocupante de dicho puesto aparece como no efectivo por estar realizando las funciones de Administrativo.

Adscritos al coordinador, localizamos a un *Encargado de mantenimiento* quien por plantilla venía denominándose como Oficial, dicha plaza está vacante por plantilla por estar jubilado

el ocupante de la misma. Dependiendo del mismo tenemos dos *Operarios de Limpieza* (renombrados apareciendo en plantilla como limpiadora) y dos *Conserjes*.

Por último, aparece la figura de un *Operario* y 4 *Oficiales*, (uno de ellos aparecía en plantilla como oficial I), otro oficial de carpintería metálica (vacante ya la persona que ocupaba el puesto se ha jubilado) y los restantes oficiales.

Negociado administrativo, en el hemos englobado dos *Administrativos* de nueva creación que dependen directamente del jefe de servicio, junto con el *Auxiliar administrativo* del servicio. Teniendo que crearse las plazas como vacante por la imposibilidad de reubicación de los trabajadores que realizan tales funciones.

D. JUVENTUD

En cuanto al **servicio de Juventud**, se considera como punto de encuentro donde se realizan talleres, actividades de ocio, información para jóvenes. Siendo el máximo encargado el *Responsable de Juventud*, antes denominado técnico de gestión, pero modificándose su denominación por ser poco específica para tal puesto.

Dependiendo del mismo dos *Auxiliares administrativos*, uno de los cuales en plantilla ocupaba una plaza de conserje la cual hemos renombrado puesto que sus funciones nada tienen que ver con tal denominación y un *Técnico auxiliar de gestión*, que se denominaba por plantilla técnico deportivo puesto que provenía del servicio de Deportes.

E. FESTEJOS

Por último, haciendo referencia al **servicio de festejos**, La Línea de la Concepción se considera una ciudad abierta capaz de acoger a todos los visitantes que se acerquen a disfrutar de su calendario de fiestas. Por lo que pese al pequeño tamaño de este servicio es una de las que se hace necesario potenciar, para la consecución de la promoción del municipio y todo lo que ello lleva aparejado.

Aunque respecto a la estructura del servicio no se hace necesario realizar grandes modificaciones en el mismo, salvo la red denominación propuesta del Jefe de negociado, pasando a *Responsable de festejos* y teniendo en cuenta que dicha plaza se encuentra vacante por plantilla, dependiendo del mismo se encuentra un *Monitor (a extinguir)* dado que este puesto puede ser integrado con el de responsable, un *Técnico de festejos*, dos *Oficiales* (apareciendo en plantilla como oficial I) y un *Auxiliar Administrativo* el cual se ha renombrado apareciendo en plantilla como Auxiliar Apoyo Sindical.

6. ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL

Estamos ante uno de las áreas de mayor importancia dado su carácter y por la cantidad de personal que se adscribe a él y los usuarios del mismo.

Para esta área se ha considerado oportuno aunar:

A. SERVICIOS SOCIALES

B. SERVICIO DE SANIDAD

Por ser acordes en temática y estar directamente relacionada con los puestos debiendo quedar subsumidas en una sola, además cuentan con el mismo jefe de servicio.

En la Jefatura de esta área, como máximo responsable, nos encontramos con el *Jefe de Servicios Sociales* el cual se denominaba en plantilla director salud.

A. SERVICIOS SOCIALES

Comenzando con **Servicios Sociales**, bajo la dependencia del Jefe de servicio de Servicios sociales y Sanidad fraccionamos:

SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS: Dentro de este servicio vamos a distinguir distintas secciones, dentro de los cuales en determinados casos se han creado varios negociados que vamos a analizar detalladamente.

- Haciendo referencia a la **Sección UTS**, esta se compone de tres negociados:

- Negociado de planificación y gestión: compuesto por un *Psicólogo* (anteriormente denominado técnico de planificación) y un *Técnico de Gestión*.
 - Negociado de ZTS: con una estructura evidentemente horizontal se compone de 10 *Trabajadores Sociales*, de los que 8 son funcionarios y uno de ellos se encuentra en excedencia, y los 2 restantes son trabajadores por programa. Y un *Educador Social* (en plantilla se denominaba técnico de gestión) todos ellos dependiendo directamente del jefe de servicio. Por último localizamos 2 *Monitores Socioculturales* los cuales son laborales por programa.
 - Negociado de Mediación familiar: encontrando en el mismo un puesto de *Psicólogo*.
- **Sección de Mayores**, la cual se compone de un *Trabajador Social*, actualmente vacante por la jubilación del ocupante.
 - **Sección Menores**, la cual se compone de:
 - Negociado de familia e infancia: que se compone de 2 *Psicólogos*, 1 *Trabajador Social* de nueva creación aunque si bien dicho puesto está siendo realizado por personal del Ayto cuyo ocupante no tiene plaza en plantilla. También encontramos un *Educador Social*, puesto de nueva creación ya que proviene de la plantilla de laboral temporal y como se ha dicho anteriormente debido al tiempo que se lleva realizando estas tareas, se considera estructural el puesto y por tanto de necesaria creación como laboral.
 - Por último en este servicio hemos creado un Negociado administrativo: integrado por un *Asesor Jurídico*, un *Auxiliar Informático* (denominado en plantilla como auxiliar administrativo por lo que se ha renombrado ya que realmente no está haciendo funciones propias de dicho puesto), un *Administrativo* y 7 *Auxiliares Administrativos*, uno de ellos es de nueva creación, otro de nueva creación por provenir de laboral temporal con consolidada necesidad y otras dos plazas son laborales por programa y trabajan media jornada, hecho que una vez analizado el volumen de trabajo que

conlleve este servicio, entendemos que sería necesario que dichos puestos se ocuparan a jornada completa. Así mismo mencionar el *Administrativo* y los *Auxiliares Administrativos* hacen funciones de apoyo a ambos Servicios.

SERVICIOS SOCIALES ESPECIALIZADOS: Dentro de este servicio vamos a distinguir distintas secciones, dentro de los cuales en determinados casos se han creado varios negociados que vamos a analizar detalladamente.

- **Sección de Menores:** compuesta por el Negociado de tratamiento familiar formado por 2 *Psicólogos* ambos son laborales por programa, un *Trabajador Social* al igual que los psicólogos también es laboral por programa y por último un *Educador Social*, también laboral por programa. Todos los trabajadores de esta sección dependen directamente del jefe de servicio.
- **Sección de Drogodependencia y adicciones:** integrada por el Negociado del Centro de Encuentro y Acogida (CEA en adelante), el cual se compone, dependiendo directamente del jefe de servicio el *Coordinador CEA* puesto que se ha renombrado ya que en plantilla aparecía como educador y además es laboral por programa, si bien es cierto, existe un decreto (3896/11) por el cual lo denomina como coordinador CEA, en nuestra propuesta lo hemos considerado adecuada tal denominación ya que se encuentra en consonancia con el criterio seguido por nuestra parte. Dependiendo del mismo, aparece un *Trabajador Social*, un *Psicólogo* el cual es laboral por programa, 4 *Monitores* los cuales son laborales por programa además dos de ellos se han renombrado apareciendo en plantilla como auxiliar administrativo y educador y 2 *Cocineros* (siendo uno de ellos laboral por programa y otro vacante por plantilla que se ha renombrado denominándose anteriormente Oper. Aten. Enferm.), por último y adscrito a los cocineros encontramos un *Auxiliar de Cocina* que es laboral por programa.

- **Sección de Mayores,** Aquí nos encontramos un grueso de personal que proviene de contratos laborales temporales que han derivado por el transcurso del tiempo se consideran que los puestos son estructurales. Dentro de esta sección se ha creado el Negociado de viviendas tuteladas, dependiendo directamente del jefe de servicio cuenta con un *Coordinador de Viviendas Tuteladas* (puesto que se ha renombrado apareciendo en plantilla como trabajador social) del cual dependen 2 *Cocineros* ambos de nueva creación ya que provienen de la plantilla de laboral temporal que, como ya se comentó, debido a la permanencia de ocupación del puesto se considera estructural, y por último, también están adscritos al responsable 7 *Cuidadores* que, al igual que los cocineros, 5 de ellos provienen de la plantilla de laboral temporal por lo que son de nueva creación y otro se ha renombrado apareciendo en plantilla como limpiadora ya que realmente no realiza esas funciones.
 - Dependiendo de los Coordinadores de CEA y Viviendas tuteladas, aparece la figura de Enfermero (puesto de nueva creación que proviene de la plantilla de laboral temporal lo cual implica que debido al tiempo que se lleva ocupando la plaza se considera estructural) el cual comparte funciones con la sección de viviendas tuteladas y CEA.

La figura de los Coordinadores en ambos negociados nos resulta importante ya que existe exceso de demanda en dichos servicios y negociados, sería conveniente que se definieran bien las funciones y que se hagan reuniones periódicas exponiendo los problemas y aportando soluciones para poder ofrecer un servicio óptimo.

Por último mencionar que, dentro de servicios sociales especializados, aunque con dependencia directa del jefe de servicio se han creado los negociados de:

- Negociado de Viviendas: nos encontramos con la figura del *Técnico Medio de Viviendas* antes denominado Trabajador social, pero sus funciones no tienen correspondencia con tal denominación y el grupo de titulación posibilita dicho

cambio de ahí que se haya renombrado, dicho técnico depende directamente del Jefe de servicio.

- Negociado de Igualdad y mujer: compuesto por un *Asesor Jurídico*, funcionario, un *Psicólogo* puesto de nueva creación ya que proviene de la plantilla de laboral temporal que, como ya se ha comentado en numerosas ocasiones, debido al tiempo que se lleva ocupando la plaza, ésta se consolida y pasa a ser estructural y por último una *Orientadora laboral* y una *Animadora-informadora*, ambos laboral por programa, y anteriormente denominados Tec. Medio/educadora nomenclatura que hemos considerado que no venía siendo acorde con las funciones que cubren y por ello hemos modificado. Al igual que en el negociado anterior, todo el personal depende directamente del Jefe de servicio.

Y de forma común a Servicios sociales comunitarios:

- Negociado administrativo: compuesto por un *Administrativo* y 7 *Auxiliares Administrativos* hacen funciones de apoyo a ambos Servicios (ya descritas las características de los mismos en apartados anteriores).

Sirva de aclaración, que aunque todos los puestos se están detallando de forma individual ya que se sitúan en centro distintos, en el programa muchos de ellos aparecen unificados ya que la mayoría de las funciones son comunes.

B. SERVICIO DE SANIDAD

Para acabar con esta macro área, vamos a hablar del **servicio de sanidad**. Como se comentó al principio, comparte jefe de servicio con servicios sociales como máximo responsable.

Dentro de este servicio, se ha creído conveniente la creación del negociado de sanidad, el cual se compone de un *Responsable de Sanidad*, puesto que hemos renombrado apareciendo en plantilla como inspector de sanidad, adscrito a este localizamos un *técnico gestión de sanidad* apareciendo en plantilla como técnico de gestión entendiendo

conveniente la especificación del puesto. Por último, dependiendo del responsable localizamos un *Administrativo* que es un puesto de nueva creación y adscrito al administrativo un *Auxiliar Administrativo*, puesto que está vacante por plantilla y se ha reubicado en este servicio ya que existe personal del ayuntamiento que está llevando a cabo dichas funciones aunque está adscrito a otro puesto.

El otro negociado que compone este servicio es el negociado de planificación familiar, el cual se compone de un *Médico* (adscrito al jefe de servicio) del cual dependen un *Auxiliar de enfermería* (puesto de nueva creación ya que proviene de la plantilla de laboral temporal y debido al tiempo que lleva ocupando la plaza se considera estructural) y un *Monitor Sanitario* (denominado en plantilla como monitor) el cual es a extinguir. En este negociado hemos creído conveniente la creación de la figura del *Orientador de Planificación*.

7. ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL

Dicha área se compone de los siguientes servicios:

- A. SERVICIOS DE FOMENTO Y EMPLEO
- B. SUBVENCIONES.
- C. SERVICIO DE MERCADO Y CONSUMO.
- D. SERVICIO DE COMERCIO
- E. SERVICIO DE TURISMO.

A. SERVICIOS DE FOMENTO, EMPLEO

En cuanto al **servicio de fomento y empleo**, que tiene como objetivos fomentar el autoempleo y dar a conocer los diferentes recursos y herramientas para formarse y emprender, prestar servicio de intermediación laboral con empresas a través del Club del Trabajo, solicitar, coordinar y justificar los diferentes programas de empleo y formación entre otros. Variando el total de trabajadores a su cargo, dependiendo de los programas que

se encuentren activos en cada momento, se compone de un *Responsable de Fomento y Empleo*, puesto renombrado ya que en plantilla aparecía como psicólogo entendiéndose más adecuada la denominación propuesta ya que es quien efectivamente se encarga de la gestión y organización del IMEF propiamente dicho. Dependiendo del mismo un *Psicólogo* y un *Administrativo* que anteriormente se denominaba en plantilla como monitor deportivo, nomenclatura que hemos modificado para posibilitar su reubicación desde el servicio de deportes ya que es en este servicio donde efectivamente está realizando sus funciones. Y finalmente adscrito a este último, encontramos un Auxiliar administrativo, el cual se encuentra vacante por jubilación del ocupante.

El responsable depende directamente del concejal.

B. SERVICIO DE SUBVENCIONES.

Como máximo responsable hemos creado la figura del *Responsable de Subvenciones* encargado de la jefatura del servicio y coordinación del mismo. Adscrito a este, encontramos al *Técnico de Subvenciones*, puesto que hemos considerado oportuno renombrar apareciendo en plantilla como psicólogo por estar más acorde con las funciones que realiza. Dependiendo del técnico tenemos un *Auxiliar Administrativo*, puesto que también se ha renombrado. En este caso nos encontramos la peculiaridad que en plantilla el puesto que antes ocupaba el auxiliar (encargado de mercado) aparece con otro ocupante, hecho que no se ha modificado en plantilla ya que dicho ocupante está jubilado, de ahí que lo ocupara el actual auxiliar administrativo.

El responsable depende directamente del concejal.

C. SERVICIO DE MERCADO Y CONSUMO.

El **servicio de mercado y consumo** integra por un lado la sección de mercados y por otro lado el negociado de consumo.

En cuanto a la **sección de mercado**, encontramos que en la estructura actual carecen de un responsable como tal, creyendo conveniente red denominar al actual Administrativo puesto

que es quien está ejerciendo como responsable de dicha sección, pasando a denominarse *Responsable de mercados*. Dependiendo del mismo tenemos un *Administrativo* de nueva creación por necesidad del servicio y para una correcta gestión y un reparto equitativo de tareas, adscrito a este un *Auxiliar Administrativo*, entendiéndose necesaria ambas plazas. Del mismo modo, adscrito al responsable encontramos el puesto de *Oficial de servicios múltiples*, quien venía denominándose Oficial II en plantilla y dependiendo de este un *Operario de servicios múltiples* (denominado en plantilla peón).

Por último y dependiendo del responsable, tenemos la figura de *Guarda*, en concreto 4, que hasta ahora venían ocupando plazas laborales temporales, pero que tienen consolidada la necesidad del puesto, por lo que se crean como estructurales. También aparece el puesto de *Conserje/Guarda*, quien realiza funciones de ambas denominaciones incluidas en su nomenclatura, por lo que consideramos adecuada mantener la singularización del puesto.

Por otro lado, el **negociado de consumo** pese a su pequeño tamaño tiene gran importancia en el municipio, encontrándose muy vinculado con La Junta de Andalucía por realizar los trámites previos al procedimiento sancionador. Este negociado está integrado por el *Coordinador de consumo*, anteriormente denominado Oficial de consumo y un *Auxiliar administrativo*.

D. SERVICIO DE COMERCIO

Como ya hemos comentado, otro de los servicios que integran esta área es el **servicio de comercio**, el cual se compone de un *Técnico de comercio e industria* puesto de nueva creación ya que entendemos que un único auxiliar administrativo no es suficiente para el volumen de trabajo que conlleva dicho servicio. El otro puesto que lo compone como ya hemos comentado es un *Auxiliar Administrativo*.

E. SERVICIO DE TURISMO.

El último servicio que compone esta área, es el **servicio de turismo**, que a día de hoy se considera vital el fomento del municipio y su proyección exterior para una correcta evolución valorando los atractivos que éste puede presentar. Este servicio ejercerá las funciones principales de dar a conocer y potenciar el conocimiento de los principales intereses tanto turísticos, gastronómicos, urbanísticos y demás, que pueda presentar el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Este servicio no disponía de ningún encargado por lo que se ha creído conveniente crear el puesto de *Técnico medio en Turismo*, debido a la importancia que tiene dicho servicio y que debe ser potenciada. Del mismo depende un *Administrativo*, no especializados en denominación aunque sí en funciones, también localizamos un *Coordinador de Actividades Turísticas* puesto que hemos considerado oportuno renombrar denominándose en plantilla administrativo por estar más acorde con las funciones que efectivamente realiza. Por último, adscrito al técnico encontramos un *Operario de servicios múltiples* que por plantilla venía denominándose Operario/Peón, y que para homogeneizar los puestos hemos modificado su nomenclatura.

8. ÁREA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE

Otra de las áreas de mayor peso en un municipio, es el área de urbanismo y medio ambiente, debido a que incide directamente en el desarrollo local del mismo, y requiere de un alto grado de especialización debido a la complejidad de los asuntos que se tratan.

Este Ayuntamiento se ha visto inmerso en el efecto acordeón de los municipios que han tenido un gran despegue urbanístico en el siglo XXI, lo que ha implicado tener un área reforzada.

Consta con dos servicios:

A. SERVICIO DE URBANISMO.

B. SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE.

A. SERVICIO DE URBANISMO.

Como dirección del **servicio de urbanismo** renombramos el Jefe de Servicio como Jefe de *servicios técnicos de urbanismo*, plaza que está vacante aunque dichas funciones están siendo realizadas por personal del Ayto adscrito a otro puesto. Por otro lado, se crean dos puesto más que ostentan jefatura, uno de ellos es el *Jefe de servicio de Planeamiento*, el cual llevará a cabo las funciones propias de la sección de planeamiento y el otro es el *Responsable Jurídico de Urbanismo*, el cual llevará a cabo las funciones propias tanto de la sección de disciplina como de intervención.

Hemos considerado oportuno la creación de secciones acorde con los servicios que prestan y que están diferenciados. Por un lado, está la **sección de planeamiento**, adscritos a esta, encontramos un *Arquitecto superior de planeamiento* el cual está en comisión de servicio ya que está realizando funciones distintas a dicho puesto y se ha renombrado apareciendo en plantilla como arquitecto y un *Asesor Jurídico*. Por último, localizamos un *Administrativo* que depende del arquitecto.

Por otro lado, está la **sección de disciplina urbanística**, la cual se compone de un *Responsable de disciplina* (anteriormente se denominaba jefe de sección de disciplina urbanística) dependiendo de este, encontramos dos *Asesores Jurídicos* (uno de ellos se encuentra en comisión de servicio por estar realizando otras funciones distintas a su puesto original y el otro es de nueva creación por necesidades del servicio), un *Arquitecto*, un *Arquitecto Técnico* (puesto de nueva creación por necesidades del servicio), 2 *Inspectores de Urbanismo* los cuales son a extinguir con la consiguiente creación de dos plazas del mismo puesto cuyo grupo de titulación es C1 ya que entendemos que está más acorde con las características y las funciones que se llevan a cabo en el mismo, una vez se ocupen dichas plazas se procedería a extinguir las ya existentes. También se crean dos nuevos *Administrativos*, con el fin de cubrir las funciones de superior categoría, del cual dependen dos *Auxiliares Administrativos*. Hay que tener en cuenta que en tanto se doten una de las

plazas de administrativo el mismo número de plazas de auxiliar pasarán a extinguirse, por no entenderse necesario el mantener ambas figuras.

También encontramos la **sección de intervención**, en el que se sitúa como responsable de la sección un *Responsable de Intervención*, puesto de nueva creación. Adscrito a este localizamos un *Asesor Jurídico* (el cual se encuentra en comisión de servicio ya que está desempeñando funciones distintas al mismo), un *Arquitecto*, un *Arquitecto Técnico*, un *Ingeniero técnico* (puesto que hemos renombrado denominándose en plantilla ingeniero técnico industrial). A cargo del personal administrativo se ha renombrado un puesto de Administrativo como *Coordinador Administrativo*, con el fin de reflejar de forma adecuada el contenido del puesto, del cual dependen 5 *Administrativos* de los cuales una está vacante por jubilación del ocupante y 3 son de nueva creación, por la necesidad de cubrir funciones de superior categoría, y dependiendo de estos últimos 3 *Auxiliares Administrativos*, los cuales serán a extinguir en tanto se doten las plazas de administrativo, por no considerar necesario mantener ambas figuras. Por otro lado, dentro de esta sección se ha creado el **negociado de aperturas**, el cual se compone de un *Coordinador de Aperturas* de nueva creación entendiendo que debe existir una persona que coordine dicho servicio debido al gran volumen de trabajo, ya que estas funciones están siendo realizadas por empleados del Ayto y adscrito a este, tenemos la figura de 2 *Administrativos* (uno de ellos se encuentra en comisión de servicio por estar realizando otras funciones distintas a su puesto original). Y de igual modo dependiendo del coordinador y a su vez ejerciendo mando sobre los administrativos, hemos creado el puesto de *Técnico auxiliar*.

Hay que resaltar que las funciones del arquitecto e ingeniero técnico son idénticas a las funciones del puesto de ingeniero y arquitecto técnico adscrito al servicio de infraestructura para así poder responder a las necesidades del servicio, en el programa dichos puestos aparecen en fichas distintas (para adscribirlo al servicio en cuestión) pero las tareas son las mismas independientemente del servicio en el que se encuentre.

Por último, este servicio se completa con el **negociado de delineación**, formado por un *Coordinador de Delineación* (anteriormente denominado jefe de negociado de delineación)

del cual dependen 4 *Delineantes* y un *Topógrafo* puesto que se ha renombrado ya que en plantilla aparecía como delineante, pero hemos considerado tal denominación por ajustarse más a las necesidades del servicio.

B. SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE.

Por último, el otro servicio que completa esta área es el **servicio de medio ambiente**, cuyo máximo responsable es el *Técnico superior M. Ambiente*, puesto que venía denominándose en plantilla Biólogo y que dado su cargo y funciones hemos creído conveniente modificar. Dependiendo del mismo encontramos al *Inspector de Medio ambiente* y un *Auxiliar Administrativo*.

9. ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURAS

Dentro de esta área se encuentra una gran parte de la plantilla, y consideramos que, en este caso sí debemos tener puestos más generalistas dentro de su especialización. Es decir, consideramos que dentro de una organización adecuada, se podrá y deberá favorecer que todo el personal realice su oficio y realice labores de apoyo de otros oficios siempre adecuado a su categoría profesional, de forma que en momentos de mayor punta de trabajo en un oficio se pueda ver cubiertas las necesidades con personal municipal.

Dicha área se compone por los siguientes servicios:

A. INFRAESTRUCTURAS.

B. PLAYAS.

C. PARQUES Y JARDINES.

D. MANTENIMIENTO URBANO.

E. SERVICIOS OPERATIVOS Y LIMPIEZA VIARIA.

F. CEMENTERIO.

A. INFRAESTRUCTURAS.

Servicio que venía siendo dependiente de Urbanismo, y que por su ámbito de actuación se ha creído conveniente la independencia del mismo, ya que pese a su colaboración con urbanismo debe tener una entidad diferenciada.

Como máximo responsable encontramos al *Jefe de Servicios Técnicos* cuyo ocupante está con nombramiento provisional por no ser su puesto original. Dependiendo de este, tenemos un *Encargado de Infraestructura* (cuyo ocupante está como no efectivo por no estar desarrollando las funciones propias del mismo) siendo la finalidad del mismo la supervisión de los trabajos que se llevan a cabo en dicho servicio junto con el superior. Adscrito al jefe de servicio también localizamos un *Ingeniero Superior de Infraestructuras* (cuyo ocupante está en comisión de servicios por estar desarrollando funciones propias de otro puesto) y dos *Ingeniero Técnico* que se ha procedido a unificar la denominación ya que uno de ellos aparecía en plantilla como Ingeniero técnico OP y otro como ingeniero técnico industrial, lo cual implica que se agrupen las funciones aportando mayor flexibilidad en los procesos ya que en caso de ausencia de uno de los ocupantes otro pueda continuar con el trabajo, evitando así la paralización. Hay que resaltar que las funciones de tal puesto son idénticas a las funciones del puesto de ingeniero técnico adscrito al servicio de urbanismo para así poder responder a las necesidades del servicio, en el programa dichos puestos aparecen en fichas distintas (para adscribirlo al servicio en cuestión) pero las tareas son las mismas independientemente del servicio en el que se encuentre. Dependiendo del jefe de servicio también encontramos un *Inspector Infraestructuras*, puesto que se ha redenido por estar más acorde con las funciones que realiza en la actualidad ya que aparecía en plantilla como oficial.

Por último, este servicio se completa con la **sección OVP** (ocupación de vía pública) integrado por un *Arquitecto Técnico*, en este caso ocurre lo mismo que con los ingenieros, tanto el arquitecto técnico de infraestructura como el de urbanismo cuentan con las mismas funciones y en el programa se refleja de la misma forma que en el caso de los ingenieros anteriormente comentado.

Del jefe de servicio también depende 2 *Administrativos* que prestan servicio a todos los puestos que componen infraestructura en función de las necesidades. Por último y adscrito a estos localizamos un *Auxiliar Administrativo* que proviene del servicio de personal.

Todo el personal del servicio, depende directamente del Jefe de servicio, ya que dada la especialidad de las funciones de los puestos y la escasa segmentación de los procesos, no se hace necesario más jerarquía.

B. PLAYAS.

Sus 14 Km de playa se distribuyen en dos litorales de naturaleza muy diferente por encontrarse una de ellas encerrada en una Bahía, la de Algeciras. Esta circunstancia, unida a su benigna climatología, hace de sus playas un enclave perfecto. Por lo que para garantizar un adecuado mantenimiento de las mencionadas Playas ha sido necesaria una reestructuración del servicio, aún así es manifiestamente insuficiente el personal que compone este servicio.

Comenzando por la inexistencia de un responsable, hemos creído conveniente renombrar el puesto de Oficial I y denominarlo *Responsable de playas* ya que son las funciones que efectivamente está realizando y así poder cubrir tal necesidad.

También hemos denotado que la totalidad de la carga administrativa venía recayendo sobre el actual responsable, por lo que hemos creado un puesto de *Auxiliar Administrativo* (dependiendo directamente del responsable) que actualmente se encuentra vacante, si bien es cierto en este servicio existía una plaza de administrativo cuyo ocupante está jubilado por lo que hemos creído conveniente amortizar dicha plaza y crear la de auxiliar por ser suficiente.

Por otro lado y adscrito al responsable, tenemos la figura del *Coordinador de servicios operativos* (puesto que hemos renombrado denominándose en plantilla Oficial) y que procede de un puesto laboral temporal que, al contrario que el resto de personal que se

adscribe a este servicio en las puntas de trabajo, este puesto sí se ha consolidado la necesidad continuada durante todo el año.

Del coordinador dependen un *Maquinista*, puesto de nueva creación que está vacante pero que hay personal del Ayuntamiento que está realizando dichas funciones y un *Operario limpieza* que hemos reasignado a este servicio perteneciendo antes a Limpieza viaria (puesto renombrado apareciendo en plantilla como Peón de limpieza), ya que prestaba servicio durante todo el año en playas, quedando constatada la necesidad de tal puesto. Ahora bien, el puesto de operario está como no efectivo por estar realizando funciones propias de otro puesto.

C. PARQUES Y JARDINES.

La Línea de la Concepción cuenta con una superficie de 450.000 m² de los cuales 250.000 m² está destinada a zona verde/jardines y 200.000 m² de desbroce (zona erial, monte...), por lo que el personal adscrito a este servicio es evidentemente insuficiente.

Haciendo referencia al servicio de parques y jardines, contamos con un *Jefe de servicio*, puesto de nueva creación por proceder de un puesto laboral temporal con consolidada necesidad además entendemos que se podría proceder a la funcionarización del mismo.

Dependiendo del jefe, tenemos dos *Encargados de Jardines* (uno de ellos de nueva creación por necesidades del servicio) y un *Capataz de jardines*, ambos no se han podido unificar por tener distintos grupos de titulación, aunque las funciones son similares se ha tenido que marcar una diferenciación en las mismas. El puesto de Capataz ha sido una redenominación acorde a sus funciones puesto que en plantilla se denominaba Peón de jardines.

Dependiendo del Encargado y del capataz localizamos 10 plazas de *Oficial jardinero*, denominación bajo la que hemos agrupado un jardinero, cinco Oficiales de 2ª, dos plazas de nueva creación provenientes de puestos laboral temporal con consolidada necesidad en el servicio y 2 plazas de nueva creación por necesidad del servicio. Hemos unificado tanto la denominación como las funciones y responsabilidades, aportando agilidad y flexibilidad al

servicio. Aunque actualmente nos encontramos con el inconveniente de que cuatro de los ocupantes se encuentran de baja, uno en comisión de servicio realizando funciones en otra área y dos vacantes por plantilla por jubilación del ocupante. Por lo que se debe subsanar tal situación ya que este escenario genera una sobrecarga generalizada. También localizamos la figura del *Oficial Fontanero*, puesto de nueva creación por necesidades del servicio.

De igual modo dependiendo directamente del encargado y del capataz hemos mantenido dos puestos de *Oficial Conductor Jardinero*, uno de los cuales es de nueva creación por estar realizando dichas funciones personal del ayuntamiento.

Otra de las figuras que aparecen en este servicio es el de los *Auxiliares Jardineros*, en concreto 16 de los cuales nueve puestos (tres de ellos vacante por plantilla por jubilación del ocupante) se han renombrado apareciendo en plantilla como Peón jardinero y Peones, y siete plazas de nueva creación por provenir de laboral temporal, al igual que en el resto de casos, con necesidad de consolidarse. Todos ellos dependen tanto del capataz como del encargado.

Por ultimo, resaltar que existe la figura de auxiliar administrativo que comparte funciones con el servicio de limpieza viaria como así se detalla en la propia ficha.

D. MANTENIMIENTO URBANO.

Consideramos que todos los puestos de oficios deben tener una encomienda principal orientada a su oficio, pero deben realizar labores de apoyo básico a los de otros oficios en aquellos momentos que se les requiera. Teniendo en cuenta la transversalidad del servicio, ya que la organización del personal no solo vienen por las propias necesidades, si no por las del resto de áreas y servicios.

Este servicio carecía de un responsable superior (ya que hay encargados) entendiéndose fundamental debido al volumen de trabajo que existe, la cantidad de personal que hay

adscrito y la coordinación con otras áreas para cubrir las necesidades que puedan surgir. Por todo ello, hemos creado la figura del *Jefe de Servicio de Mantenimiento Urbano* actualmente vacante pero convendría que se cubriera lo antes posible por los motivos antes mencionados. Dependiendo del técnico, se crea una jerarquía en la que el mando intermedio es el que se encarga de la organización del personal y de los grupos de trabajos, que es el *Responsable de Mantenimiento Urbano*, el cual se denominaba en plantilla encargado de mantenimiento urbano, hay que destacar que existe una vacante por plantilla de dicho puesto que debido a la singularización del mismo ha de ser único y por ello hemos creído conveniente amortizar dicha plaza.

Respecto al resto de personal que forma parte de este servicio, incidir en el hecho de que en el programa se han unificado en servicios múltiples los puestos de *Capataces, Oficiales y Peones* y como consecuencia de ello las funciones, aunque en el organigrama si hemos mantenido su organización actual para mayor claridad, segmentándose en secciones y negociados:

- **Sección de Pintura y Logística**, se compone de un *Capataz* puesto que hemos renombrado ya que pese a ser tales sus funciones, por plantilla su denominación era Oficial tipo D pintor. Dependiendo del mismo situamos seis *Oficiales*, de los cuales una de las plazas está vacante por plantilla por jubilación del ocupante, tres plazas son una red denominación de un Oficial II (actualmente un ocupante de tal plaza se encuentra de baja por invalidez y la otra plaza vacante por plantilla por jubilación del ocupante) y la otra venía siendo por plantilla Oficial tipo D. Por último, tres *Operarios* para prestar apoyo que anteriormente se denominaban peones, uno de ellos estaba adscrito a otro servicio, entendiendo más correcta dicha situación, la plaza está vacante ya que el ocupante está jubilado.
- **Sección de Carpintería Madera y Metal**, formado por un *Capataz* el cual se denominaba en plantilla Oficial carpintería metálica entendiéndose más correcta dicha nomenclatura por ser acorde con las funciones que realiza. Adscrito a este tenemos cuatro *Oficiales*, los

cuales se han renombrado apareciendo en plantilla como Oficial de Mantenimiento, Oficial de carpintería y Oficial de II quedando la otra plaza vacante por plantilla, si bien es cierto estas funciones se están realizando por personal del Ayuntamiento. Por otro lado y dependiendo también del capataz, localizamos un puesto de *Operario* puesto que se denominaba por plantilla como operario/peón cuyo ocupante está en comisión de servicio por estar realizando funciones distintas a su puesto original.

- **Sección de Fontanería**, se compone de un *Capataz* puesto que hemos renombrado ya que por plantilla su denominación era encargado taller de rotulación cuya plaza está vacante por plantilla por jubilación del ocupante. Adscrito a este localizamos dos *Oficiales*, de los cuales una es vacante por plantilla proviniendo de una red denominación de un Oficial tipo D fontanero y la otra plaza es de nueva creación por provenir de un puesto laboral temporal con consolidada necesidad en el servicio. Para prestar apoyo a los *Oficiales* creemos conveniente mantener dos *Operarios*, de los cuales uno se denominaba peón y la otra plaza se denominaba operario/peón encontrándose actualmente vacante por plantilla por jubilación del ocupante. Ambos puestos dependen directamente del responsable.
- **Sección de Electricidad**, debido al tamaño existente de esta sección contamos con dos *Capataces* uno de ellos vacante por plantilla por jubilación del ocupante y la otra plaza está con nombramiento provisional ya que lo está realizando personal del ayuntamiento, en ambos casos provenientes de renombrar un puesto de oficial. Dependiendo de los mismos situamos siete plazas de *Oficial* de las cuales, tres se han mantenido con la denominación *Oficial* encontrándose uno en comisión de servicio realizando las funciones de capataz y otro de baja por invalidez, otra proviene de renombrar un puesto de Oficial I, dos plazas de igual modo de un Oficial de II, y por último dos plazas vacante por plantilla una de ellas procedente de una red denominación de Oficial tipo A Máq. y la otra está vacante ya que el ocupante se ha jubilado. También encontramos dos *Operarios*, de los cuales uno se denominaba por plantilla peón y otro operario/peón encontrándose actualmente uno de los vacante por plantilla por jubilación del ocupante.

- **Sección de Vías y Obras**, localizamos el puesto de *Capataz* cuya denominación en plantilla era Oficial. Dependiendo del cual hemos incluido seis plazas de *Oficial*, entre las cuales dos son de nueva creación por provenir de plazas laboral temporal con consolidada necesidad en el servicio, también dos red denominaciones de plazas de Oficial I, un operario/peón que previamente tiene reconocida salarialmente la condición de Oficial y dos plazas de Oficial vacante por plantilla por jubilación del ocupante, otro de los ocupantes está en comisión de servicio por estar realizando otras funciones. También contamos con seis *Operarios*, uno de los cuales procedente de una red denominación de Operario/Peón, pero que el actual ocupante se encuentra en comisión de servicio en otro área y el resto se denominaba peón.
- **Negociado de Guardias**, organizativamente y según necesidades del servicio se ha creído necesario la creación de 3 puestos de oficial de guardia para poder hacer frente a los imprevistos que surjan y poder atender las necesidades que tengan lugar fuera de la jornada laboral ordinaria. Se han establecido las diferentes fichas de las diferentes funciones, con descripción y valoración diferenciada acorde al trabajo que efectivamente realizan, pero todo ello sin número de puestos ni plazas ni ocupantes, dado que esto podrá fluctuar según las necesidades del servicio, no habiendo adscripción jurídica a los puestos. En concreto, hemos creado un puesto de *Oficial Guardia de Servicios Múltiples*, un *Oficial Guardia de Instalaciones Eléctricas* y un *Oficial de Guardia Rotatorio*.
- **Negociado Apoyo Logístico**, servicio compuesto por cuatro plazas de *Oficial Conductor*, uno de ellas se ha renombrado apareciendo en plantilla como conductor vehículo oficial, además de ser no efectivo ya que el ocupante está desempeñando funciones propias de responsable de sala, las otras dos plazas son de nueva creación por necesidades del servicio. Otro de los puestos que componen este negociado es el *Oficial de Almacén* el cual venía denominado por plantilla Oficial II. Por último, encontramos la figura de un *Maquinista*, puesto de nueva creación ya que lo consideramos necesario además de estar realizándose dichas funciones por personal del ayuntamiento.

- **Negociado Administrativo**, compuesta por dos *Auxiliar administrativo*, uno con tal denominación en plantilla y otro que se ha modificado su nomenclatura, denominándose por plantilla Oficial conductor.

Los puestos que componen los negociados dependen directamente del responsable.

E. SERVICIOS OPERATIVOS Y LIMPIEZA VIARIA.

Como máximo responsable encontramos un *Jefe de Servicios* que coordina tanto limpieza viaria como los servicios operativos, puesto cuya relación laboral es laboral entendiendo que se podría proceder a la funcionarización del mismo.

Organizando bajo la dependencia directa del Jefe de Servicio, localizamos un *Auxiliar administrativo* de nueva creación, dada la carga administrativa del servicio venía siendo necesaria, además dichas funciones están siendo realizadas por personal del ayuntamiento, hay que resaltar que dicho auxiliar comparte funciones con el servicio de parques y jardines como así consta en la propia ficha.

Como hemos hecho en servicios anteriores, consideramos que todos los puestos de oficios deben tener una encomienda principal orientada a su oficio, pero deben realizar labores de apoyo básico a los de otros oficios en aquellos momentos que se les requiera. Teniendo en cuenta la transversalidad del área, ya que la organización del personal no solo vienen por las propias necesidades, si no por las del resto de áreas y servicios. Por lo que una adecuada organización de la misma permite conseguir una adecuada capacidad de reacción, resolviendo la problemática de las emergencias y necesidades que pueden surgir.

Hemos diferenciado varias secciones, por un lado está la **sección de limpieza viaria** que cuenta con un *Responsable de limpieza* puesto que se denominaba en plantilla como encargado de limpieza. Adscrito a este localizamos 4 plazas de *Capataz* (uno de ellos vacante por jubilación) y dos puestos de *Controlador*, hemos de aclarar que la figura del Controlador

viene dada por la unificación de un puesto de Peón y un puesto de nueva creación por proceder de laboral temporal con consolidada necesidad en el servicio, y que en ambos casos pese a tener funciones similares a los Capataces no se hace posible la unificación en tal plaza por la diferencia en los grupos de titulación y en las responsabilidades de los mismos. También encontramos dependiendo del responsable, seis *Oficial Conductor* los cuales se han renombrado por tener en plantilla distinta denominación, en concreto, una de ellas era Capataz y cuatro plazas de Oficial, la otra plaza está vacante ya que es de nueva creación por existir personal del Ayuntamiento que están llevando a cabo las funciones propias de este puesto.

Por último cerrando esta sección hemos situado los puestos de *Operario especializado* y *Operario de limpieza*, antes de comenzar el propio análisis de la composición de los mismos hemos de concretar la especial situación de dependencia jerárquica, ya que ambos puestos dependen tanto de los Capataces como de los Controladores.

Diecisiete plazas de *Operario Especializado*, de las cuales una es vacante por plantilla, otra plaza está vacante por jubilación del ocupante y seis de ellas son de nueva creación por ser evidente que el personal es insuficiente para este servicio y, por último, cuarenta y nueve plazas de *Operario de Limpieza*, agrupándose en tal denominación treinta y dos plazas de Limpiadoras, dos de Peón y nueve plazas de nueva creación por ser anteriormente laboral temporal y tener consolidada la necesidad en el servicio y siendo 6 plazas de nueva creación por necesidades del servicio. Hay que destacar que una de las plazas está vacante por jubilación del ocupante.

Para completar esta sección, hemos creado el negociado taller, el cual se compone de un *Coordinador de Taller* (puesto de nueva creación ya que las funciones se están desempeñando por personal del ayuntamiento reconocido por decreto) y dependiendo de este una plaza de *Mecánico* (la cual se encuentra vacante ya que dicho ocupante está cubriendo las funciones de coordinador) y un *Ayudante Mecánico* el cual está realizando otras funciones distintas a su puesto original.

Otra de las secciones es la **sección de conserjes y limpieza de Edificios Municipales**, no existía responsable formal de la unidad de conserje, y ningún mando intermedio, por lo que

lo mas conveniente es la creación del puesto *Responsable de Conserje*, encontrándose vacante por no haber ningún trabajador realizando tales funciones, creándose con un grupo de titulación C2 para posibilitar el acceso a tal puesto al personal de la sección. Dependiendo de este tenemos cuatro *Ordenanza* (uno de ellos vacante por jubilación) unificando en tal denominación los puestos que por plantilla venían denominándose, dos Operario/Peón, uno Oficial carpintería y uno Aux. Servicios generales, el puesto de ordenanza se ha indicado en el programa a extinguir ya que entendemos que las funciones propias del mismo pueden llevarse a cabo por los conserjes. También encontramos dependiendo del responsable la figura de *Oficial* (plaza que se denominaba en plantilla oficial II). Del mismo modo veintiuna plaza de *Conserje* en las que hemos unificado las funciones de conserje y notificación homogeneizando los puestos que por plantilla venían denominándose Conserje, Conserje F, Conserje/portero, Cuidador, Limpiadora, Notificador, Peón y Telefonista. Dentro de estas una de las plazas es por programa, con la peculiaridad de que se consolida tal plaza, manteniéndose durante la duración del programa y dos plazas de conserje funcionario vacante por plantilla (una por jubilación del ocupante) y otra de ellas proviene de la plantilla laboral temporal por lo que es de nueva creación.

En cuanto a la limpieza de edificios, las modificaciones han sido mínimas puesto que sí se disponía de una persona que realizaba las funciones de responsable aunque por plantilla venía denominándose como Limpiadora y hemos renombrado a *Responsable de limpieza*.

Dependiendo de la cual encontramos veintiún *Operario de Limpieza*, de las cuales diez provienen de puestos laboral temporal con consolidada necesidad de las mismas, por lo cual se crean como plazas laborales fijas nuevas indicando su ocupación y otra plaza es vacante por plantilla por jubilación del ocupante, además 11 plazas se han renombrado apareciendo en plantilla como limpiadora. Y como apoyo para las funciones específicas de ventanales y cristales se ha mantenido el *Operario cristalero* que ya formaba parte de la sección.

Por último, hemos creado la **sección de vigilancia** la cual se compone de 10 *Auxiliares de servicio* hasta ahora laborales temporales, pero que hemos considerado que por los años que llevan en el servicio han consolidado la necesidad y carácter estructural de las mismas.

Todos los responsables así como los auxiliares de servicio dependen directamente del jefe de servicio.

F. CEMENTERIO.

Considerando que lo idóneo era la creación de un *Responsable de Cementerio* que se encargue de la jefatura del servicio y de la coordinación del mismo. Hay que destacar que las funciones propias del puesto están siendo desempeñadas por personal del ayuntamiento, de ahí que el ocupante esté como nombramiento provisional.

Dependiendo del mismo hemos organizado al resto del personal. Comenzando por un *Auxiliar administrativo*, teniendo en cuenta que es un puesto de nueva creación por proceder anteriormente de un puesto laboral temporal, pero que se entiende consolidada la necesidad por mantenerse en el tiempo la carga administrativa de dicho servicio y por ello la necesidad de tal puesto. Igualmente encontramos ocho *Oficiales de cementerio*, siendo dos de ellos igual que en el caso anterior, de nueva creación por provenir de un puesto laboral temporal, una de ellas se encuentra vacante por jubilación del ocupante, las seis plazas restantes se han creado por necesidades del servicio, encargándose de aquellas funciones de oficios de mayor responsabilidad o especialización, ya que como hemos indicado en la denominación, tiene parte de sus tareas específicas en dicho servicio.

De los cinco *Operarios de cementerio* que completan este servicio, uno es de nueva creación por anteriormente ser laboral temporal, consolidándose la necesidad, los otros cuatro han sido renombrados para unificar los puestos, denominándose anteriormente Limpiadora, peón y Operario/Peón. Resaltar que uno de los ocupantes se encuentra vacante por plantilla por jubilación del ocupante. Hay que destacar el hecho de que cuatro de las cinco plazas son a extinguir en cuanto se doten las de oficiales por no entenderse necesaria ambas figuras.

Por necesidades que requiere este servicio, todos los puestos que los componen tienen que realizar funciones administrativas, cada puesto en función de su cargo y responsabilidad como así se ha detallado en las tareas de las fichas.

Los organigramas de cada área con sus servicios correspondientes se adjuntan como anexo al final del documento.

D. TABLA DE NOMENCLATURA PROPUESTA

Una vez analizadas todas las áreas que configuran la organización municipal, vamos a adjuntar una tabla detallada y organizada por áreas y servicios con todos los puestos que lo componen y con los cambios que hayan podido sufrir en cuanto a denominación para poder apreciar dichas modificaciones con mayor claridad.

NOMENCLATURA PROPUESTA_RPT AYTO. LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN 2016		
DENOMINACIÓN ACTUAL	DENOMINACIÓN PROPUESTA	Relación laboral actual del puesto
ÁREA DE SERVICIOS GENERALES		
SERVICIOS GENERALES		
SECCIÓN ALCALDÍA		
Aux. Admin.	Aux. Admin. (2) (1 a extinguir)	FUN
Aux. Protocolo	Aux. Protocolo	FUN
NUEVA CREACIÓN	Administrativo (2)	FUN
Conductor Veh. Oficial	Conductor Veh. Oficial	FUN
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Redactor (2)	L.T
Jefe Negoc. Prensa y C.	Coordinador de comunicación e imagen	FUN
Tec. Aux. Diseño gráfico	Tec. Aux. Diseño gráfico	FUN
SECCIÓN PROCESO DE DATOS		
Administrativo	Técnico Informático (2)	FUN
Administrativo Inf.	Administrativo	L.F
Analista programador	Técnico Informático	FUN
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Técnico Informático (Nuevo)	FUN
Auxiliar informático	Auxiliar informático (a extinguir)	FUN
NUEVA CREACIÓN	Responsable nuevas tecnologías	FUN
NUEVA CREACIÓN	Técnico medio informático	FUN

Analista programador	Técnico superior informático	L.F
SECRETARÍA		
Administrativo	Administrativo (2)	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin. (4) (1 a extinguir)	FUN
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Responsable registro	L.T
Asesor jurídico	Letrado	FUN
Secretario	Secretario general	Habilitado estatal
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Técnico Superior de Gestión	L.T
NUEVA CREACIÓN	Responsable de Secretaría	FUN
PERSONAL		
Administrativo	Administrativo (3)	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
NUEVA CREACIÓN	Aux. Admin.	FUN
J.S. Generales y pers.	Jefe servicio Personal	FUN
Jefe negoc. Perso.	Técnico gestión nóminas	FUN
NUEVA CREACIÓN	Técnico gestión nóminas	FUN
Técnico personal	Técnico gestión nóminas	FUN
Técnico personal	Técnico personal	FUN
NUEVA CREACIÓN	Técnico medio prevención riesgos laborales	FUN
Técnico prevención riesgos laborales	Técnico medio prevención riesgos laborales (a extinguir)	FUN
NUEVA CREACIÓN	Técnico superior prevención riesgos laborales	FUN
Técnico RRHH	Técnico RRHH	FUN
NUEVA CREACIÓN	Letrado	FUN
NUEVA CREACIÓN	Responsable Nóminas	FUN
SERVICIOS JURÍDICOS		
SECCIÓN ASESORÍA JURÍDICA		
Letrado.	Letrado. (3)	FUN
Aux. Admin	Aux. Admin (3)	FUN
Asesor jurídico	Asesor jurídico municipal	FUN
SECCIÓN COMPRAS, CONTRATACIÓN, CONCESIONES Y PATRIMONIO		
Administrativo	Administrativo	FUN
NUEVA CREACIÓN	Aux. Admin	FUN
Jefe servicios administrativos	Responsable servicios administrativos	FUN
NUEVA CREACIÓN	Jefe servicios jurídicos	FUN
Letrado	Letrado (a extinguir)	FUN
Letrado Patrimonio	Asesor jurídico	FUN
Letrado	Asesor jurídico	FUN
Técnico de gestión	Técnico de gestión	FUN
Letrado	Letrado	FUN
DENOMINACIÓN ACTUAL	DENOMINACIÓN PROPUESTA	Relación laboral actual del puesto

ÁREA DE HACIENDA		
TESORERÍA		
Interventor	Tesorero	Habilitado estatal
SECCIÓN TESORERÍA		
Administrativo	Administrativo (2)	FUN
NUEVA CREACIÓN	Administrativo	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin. (2)	FUN
NUEVA CREACIÓN	Aux. Admin.	L.F
Jefe Neg. Tesorería	Coordinador	FUN
Jefe sección	Responsable Tesorería	FUN
SECCIÓN RECAUDACIÓN MUNICIPAL		
Adm. Recaudación	Administrativo	FUN
Administrativo	Administrativo (3)	FUN
Aux. Admin. Recaudación	Aux. Admin.	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin.(5)	FUN
Aux. Admin. Recaudación	Aux. Admin.	FUN
NUEVA CREACIÓN	Responsable recaudación	FUN
Tec. Gest. Recaudador	Responsable recaudación (a extinguir)	FUN
NUEVA CREACIÓN	Coordinador recaudación ejecutiva	FUN
NUEVA CREACIÓN	Coordinador recaudación voluntaria	FUN
INTERVENCIÓN		
Administrativo	Administrativo	L.F
Administrativo	Administrativo	FUN
NUEVA CREACIÓN	Administrativo	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
Tesorero	Interventor	Habilitado estatal
Jefe negociado contabilidad	Responsable contabilidad	FUN
Tec. Control presupuestario	Responsable presupuesto	FUN
Técnico gestión presupuestaria	Técnico superior de gestión	FUN
Técnico superior de gestión	Técnico superior de gestión	FUN
GESTIÓN TRIBUTARIA		
Jefe Sección (Insp)	Inspector jefe Inspección tributaria	FUN
Jefe Servicios Tributarios	Jefe de serv. Gestión tributaria y sanciones	FUN
SECCIÓN GESTIÓN TRIBUTARIA		
Administrativo	Administrativo (4)	FUN
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Administrativo	L.T
Notificador	Administrativo	FUN
NUEVA CREACIÓN	Administrativo	FUN
Operario /peón	Agente inspector	FUN
Aux. Admin	Aux. Admin. (5) (2 a extinguir)	FUN
Aux. Admin. Recaud.	Aux. Admin.	FUN
Aux. Administrativo	Aux. Admin.	FUN
Conserje	Aux. Admin.	L.F
Monitor	Aux. Admin.	L.F

Oficial Mantenimiento	Aux. Admin.	FUN
Delineante Inspector	Delineante Inspector	FUN
Delineante	Delineante Inspector (2)	FUN
Jefe negociado gestión tributaria	Responsable gestión tributaria	FUN
NUEVA CREACIÓN	Coordinador IBI	FUN
SECCIÓN SANCIONES		
Administrativo	Administrativo	FUN
Técnico gestión	Responsable sanciones	FUN
DENOMINACIÓN ACTUAL	DENOMINACIÓN PROPUESTA	Relación laboral actual del puesto
ÁREA SEGURIDAD CIUDADANA		
POLICÍA LOCAL		
Intendente	Intendente	FUN
Subinspector	Jefe de policía local	FUN
Inspector	Inspector	FUN
Subinspector TC	Subinspector	FUN
Subinspector	Subinspector	FUN
Subinspector	Subinspector	FUN
Subinspector TC	Subinspector	FUN
Subinspector TC	Subinspector (3)	FUN
Jefe de sección	Asesor Jurídico	FUN
NUEVA CREACIÓN	Administrativo	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin. (4)	FUN
Conserje/portero	Conserje	L.F
Oficial II	Ordenanza	L.F
Oficial	Oficial (25)	FUN
Oficial TC	Oficial (092)	FUN
NUEVA CREACIÓN	Oficial Grupo de Apoyo	FUN
Oficial	Oficial (Tráfico y seguridad vial)	FUN
Oficial	Oficial (Motos)	FUN
Oficial	Oficial (Agentes tutores)	FUN
Oficial	Oficial (Atestados)	FUN
Oficial TC	Oficial (UMAC)	FUN
NUEVA CREACIÓN	Oficial (Armamento, transmisiones y drogas)	FUN
Policía	Policía (111)	FUN
Policía turno c	Policía (092)	FUN
NUEVA CREACIÓN	Policía Grupo de Apoyo	FUN
Policía	Policía (Agentes tutores)	FUN
Policía turno c	Policía (Transmisiones)	FUN
Policía	Policía (Transmisiones)	FUN
Policía	Policía (Coordinación)	FUN



NUEVA CREACIÓN	Policía 2ª actividad	FUN
NUEVA CREACIÓN	Oficial 2ª actividad	FUN
Policía turno c	Policía (UMAC)	FUN
Policía	Policía (D. Urbanística)	FUN
Policía	Policía (Motos)	FUN
Policía	Policía (Atestados)	FUN
Policía turno c	Policía (Transmisiones)	FUN
Policía	Policía (Parque móvil)	FUN
Policía	Policía (UMAC y Educación Vial)	FUN
Policía	Policía (Grúa)	FUN
Policía	Policía (Escolta)	FUN
PROTECCIÓN CIVIL		
Aux. protección civil	Aux. protección civil	FUN
Oficial	Oficial protección civil	FUN
Jefe seg. Int. Protección civil	Jefe seg. Int. Protección civil	FUN
Tec. Protec. Civil	Tec. Protec. Civil	FUN
DENOMINACIÓN ACTUAL	DENOMINACIÓN PROPUESTA	Relación laboral actual del puesto
ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA		
PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
Tec. aux. minorías étnicas	Aux. Admin.	L.F
NUEVA CREACIÓN	Responsable participación ciudadana	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
SIMAC		
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin. (010)	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin. (010)	FUN
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Responsable simac	L.T

DENOMINACIÓN ACTUAL	DENOMINACIÓN PROPUESTA	Relación laboral actual del puesto
ÁREA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDADANÍA		
EDUCACIÓN		
NUEVA CREACIÓN	Responsable Servicio (nuevo)	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
Peón	Conserje (2)	L.F



Conserje	Conserje (18)	L.F
Notificador	Conserje	L.F
Peón de limpieza	Conserje	L.F
Administrativo	Administrativo	FUN
Técnico en gestión	Educadora	FUN
Encargado	Coordinadora Limpieza	L.F
Limpiadoras	Operario de limpieza de edificios (2)	FUN
Limpiadoras	Operario de limpieza de edificios (31)	L.F
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Operario de limpieza de edificios (16)	L.T
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Oficiales jardineros (2)	L.T
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Oficial de mantenimiento (3)	L.T
NUEVA CREACIÓN	Oficial de mantenimiento	L.F
Peón	Operario Servicios Múltiples	L.F
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
ACTOS PÚBLICOS Y CULTURA		
NUEVA CREACIÓN	Jefe de servicio actos públicos y cultura	FUN
Técnico de cultura	Técnico de cultura	L.F
Técnico de cultura	Técnico de cultura	FUN
Administrativo	Administrativo	FUN
SECCIÓN ACTOS PÚBLICOS		
Técnico de imagen y sonido	Técnico de imagen y sonido	FUN
Aux. Admin.	Auxiliar de producción y taquilla.	FUN
Aux. Admin.	Auxiliar de producción y taquilla.	FUN
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Oficial.	L.T
Operario/peón	Operario Servicios Múltiples	FUN
Oficial.	Oficial.	FUN
NUEVA CREACIÓN	Oficial. (2)	L.F
Cuidador	Operario Servicios Múltiples	L.F
Peón	Operario Servicios Múltiples	L.F
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Responsable de sala	L.T
SECCIÓN CULTURA		
Administrativo	Administrativo	FUN
Administrativo	Administrativo biblioteca	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
Auxiliar de clínica	Aux. Biblioteca	FUN
NUEVA CREACIÓN	Aux. Biblioteca	FUN
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Aux. Biblioteca	L.T
Limpiadora	Conserje	FUN
Conserje biblioteca	Conserje	FUN
Conserje	Conserje	L.F
Conserje	Conserje	L.F



Director biblioteca	Director biblioteca	FUN
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Director de banda	L.T
Conservador de museo	Director de museo	FUN
Director galería M.A	Director galería M.A	FUN
Limpiadora.	Operario Limpieza (a extinguir)	FUN
NUEVA CREACIÓN	Monitor museístico	FUN
NUEVA CREACIÓN	Monitor museístico	LAB
NUEVA CREACIÓN	Monitor museístico	LAB
NUEVA CREACIÓN	Coordinador Archivo Histórico	FUN
DEPORTES		
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
NUEVA CREACIÓN	Administrativo	FUN
NUEVA CREACIÓN	Administrativo	L.F
Conserje	Conserje (2)	L.F
Oficial	Encargado de mantenimiento	FUN
Limpiadora	Operario Limpieza	L.F
Limpiadora	Operario Limpieza	FUN
Monitor deportivo	Monitor deportivo (3)	L.F
Oficial carpintería metálica	Oficial carpintería metálica	FUN
Oficial	Oficial (2)	L.F
Oficial I	Oficial	L.F
Peón	Operario	L.F
Director técnico	Director de deportes	FUN
Jefe de mantenimiento	Coordinador Instalaciones	L.F
Técnico deportivo	Técnico deportivo (3) (a extinguir)	L.F
NUEVA CREACIÓN	Técnico deportivo (3)	L.F
NUEVA CREACIÓN	Jefe de Servicio Deportes	FUN
JUVENTUD		
Técnico de gestión	Responsable de juventud.	FUN
Conserje	Aux. Admin.	L.F
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
Técnico deportivo	Técnico auxiliar de gestión.	L.F
FESTEJOS		
Jefe de negociado.	Responsable de festejos.	L.F
Monitor.	Monitor (a extinguir).	L.F
Técnico de festejos.	Técnico de festejos.	L.F
Oficial I	Oficial I (2)	L.F
Aux. Apoyo Sindical	Aux. Admin.	FUN
DENOMINACIÓN ACTUAL	DENOMINACIÓN PROPUESTA	Relación laboral actual del puesto
ÁREA BIENESTAR SOCIAL		
Dtr.Salud	Jefe de servicios sociales	FUN
SERVICIOS SOCIALES		
Administrativo	Administrativo	FUN
Aux. Admin.	Auxiliar informático	FUN
Asesor jurídico	Asesor jurídico (2)	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin. (3)	FUN

Aux. Admin.	Aux. Admin. (2)	POR PROGRAMA
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Aux. Admin.	L.T
NUEVA CREACIÓN	Aux. Admin.	FUN
Limpiadora	Auxiliar de cocina	POR PROGRAMA
Cocinero	Cocinero	POR PROGRAMA
Oper. Atenc. Enfer	Cocinero	FUN
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Cocinero (2)	L.T
Educadora	Coordinador CEA	POR PROGRAMA
Cuidador	Cuidador	L.F
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Cuidador (5)	L.T
Limpiadora	Cuidador	L.F
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Enfermero	L.T
Técnico gestión	Educador social	FUN
NO TIENE CREADA LA PLAZA EN PLANTILLA.	Educador social	L.F
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Educador social	L.T
Aux. Admin.	Monitor	POR PROGRAMA
Monitor	Monitor (2)	POR PROGRAMA
Educador	Monitor	POR PROGRAMA
Tec. Medio/ educadora	Orientadora Laboral	POR PROGRAMA
Tec. Medio/ educadora	Animadora informadora	POR PROGRAMA
Psicóloga	Psicólogo (3)	POR PROGRAMA
Psicólogo	Psicólogo (3)	FUN
Tec. Planificación	Psicólogo	FUN
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Psicólogo	L.T
Trabajadora social	Coordinador de viviendas tuteladas	FUN
Técnico de gestión	Técnico de gestión	FUN
Trabajadora social	Trabajadora social (3)	POR PROGRAMA
Trabajador social	Trabajadora social (10)	FUN
NO TIENE CREADA LA PLAZA EN PLANTILLA.	Trabajadora social	L.F
Trabajadora social	Técnico medio viviendas	FUN

Monitor Sociocultural	Monitor Sociocultural (2)	POR PROGRAMA
SANIDAD		
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
Monitor	Monitor Sanitario (a extinguir)	L.F
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Aux. Enfermería	L.T
Técnico gestión	Técnico gestión de sanidad	FUN
Inspector Sanidad	Responsable Sanidad	FUN
NUEVA CREACIÓN	Administrativo	FUN
Médico	Médico	FUN
NUEVA CREACIÓN	Orientador Planificación	L.F
DENOMINACIÓN ACTUAL	DENOMINACIÓN PROPUESTA	Relación laboral actual del puesto
ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL		
FOMENTO Y EMPLEO		
Psicólogo.	Responsable Fomento y Empleo.	FUN
Psicólogo.	Psicólogo.	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
Monitor deportivo	Administrativo	L.F
SUBVENCIONES		
Psicólogo.	Técnico de subvenciones	FUN
NUEVA CREACIÓN	Responsable Subvenciones	FUN
Encargado de Mercados	Aux. Admin.	L.F
MERCADOS Y CONSUMO		
NUEVA CREACIÓN	Administrativo	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
Conserje/guarda	Conserje/guarda	FUN
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Guarda (4)	L.T
Oficial II	Oficial de servicios múltiples	L.F
Peón	Operario de servicios múltiples	L.F
Administrativo	Responsable de mercado	FUN
Oficial consumo	Coordinador consumo	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
COMERCIO		
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
NUEVA CREACIÓN	Técnico de comercio e industria	FUN
TURISMO		
NUEVA CREACIÓN	Técnico medio en turismo	FUN
Operario/peón	Operario de servicios múltiples	FUN
Administrativo	Administrativo	FUN
Administrativo	Coordinador actividades turísticas	FUN
ÁREA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE		
MEDIO AMBIENTE		
Biólogo	Técnico superior medio ambiente	FUN

Inspector medio ambiente	Inspector medio ambiente	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
URBANISMO		
NUEVA CREACIÓN	Administrativo (5)	FUN
Administrativo	Administrativo (5)	FUN
Administrativo	Coordinador administrativo	FUN
Arquitecto	Arquitecto (2)	FUN
Arquitecto	Arquitecto Superior de Planeamiento	FUN
Arquitecto técnico	Arquitecto técnico	FUN
NUEVA CREACIÓN	Arquitecto técnico	FUN
Asesor jurídico	Asesor jurídico (3)	FUN
NUEVA CREACIÓN	Asesor jurídico	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin.(5) (4 A extinguir)	FUN
Ingeniero técnico industrial	Ingeniero técnico	FUN
Inspector de urbanismo	Inspector de urbanismo (2) (a extinguir)	FUN
NUEVA CREACIÓN	Inspector de urbanismo (2) (Nuevo)	FUN
Jefe Sec. Disciplina urbanística	Responsable de disciplina	FUN
NUEVA CREACIÓN	Técnico auxiliar	FUN
NUEVA CREACIÓN	Coordinador Apertura	FUN
NUEVA CREACIÓN	Jefe Serv. Planeamiento	FUN
NUEVA CREACIÓN	Responsable Jurídico de Urbanismo	FUN
Jefe Serv. Urbanísticos	Jefe Serv. Técnicos de Urbanismo	FUN
Jefe neg. Delin.	Coordinador delineación	FUN
Delineante	Delineante (4)	FUN
NUEVA CREACIÓN	Responsable de intervención	FUN
Delineante	Topógrafo	FUN
DENOMINACIÓN ACTUAL	DENOMINACIÓN PROPUESTA	Relación laboral actual del puesto
ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA		
INFRAESTRUCTURAS		
Administrativo	Administrativo (2)	FUN
Arquitecto Técnico	Arquitecto Técnico	FUN
Ingeniero	Ingeniero superior de infraestructuras	FUN
Ingeniero técnico de OP	Ingeniero técnico	FUN
Ingeniero técnico de infraestructuras	Ingeniero técnico	FUN
Jefe serv. Técnico	Jefe serv. Técnico	FUN
Oficial	Inspector Infraestructuras	FUN
Encargado Infraestructuras	Encargado Infraestructuras	L.F
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
PLAYAS		
Peón limp.	Operario	L.F
NUEVA CREACIÓN	Auxiliar Administrativo	FUN



Oficial I	Responsable playas	L.F
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Coordinador servicios operativos	L.T
NUEVA CREACIÓN	Maquinista	L.F
PARQUES Y JARDINES		
Oficial conductor jardinero	Oficial conductor jardinero	L.F
NUEVA CREACIÓN	Oficial conductor jardinero	L.F
Peón limpieza	Capataz de jardines	L.F
Encargado de jardines	Encargado de jardines	L.F
NUEVA CREACIÓN	Encargado de jardines	L.F
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Jefe Servicio	L.T
Jardinero	Oficial jardinero	L.F
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Oficial jardinero (2)	L.T
Oficial 2ª	Oficial jardinero (5)	L.F
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Auxiliar jardinero (7)	L.T
Peón	Auxiliar jardinero (3)	L.F
Peón jardinero	Auxiliar jardinero (6)	L.F
NUEVA CREACIÓN	Oficial jardinero (2)	L.F
NUEVA CREACIÓN	Oficial fontanero	L.F
MANTENIMIENTO URBANO		
Oficial conductor.	Aux. Admin.	FUN
Aux. Admin.	Aux. Admin.	FUN
Oficial	Capataz (3)	FUN
Encargado taller de rotulación	Capataz	FUN
Oficial tipo D pintor	Capataz	FUN
Oficial carpintería metálica	Capataz	FUN
Encargado de mantenimiento urbano	Responsable de mantenimiento urbano	L.F
NUEVA CREACIÓN	Jefe de servicio mantenimiento urbano	FUN
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Oficial (4)	L.T
Oficial	Oficial (6)	FUN
Oficial carpintería	Oficial	FUN
Oficial I	Oficial (3)	L.F
Oficial II	Oficial (6)	L.F
Oficial mantenimiento	Oficial	FUN
Oficial tipo A Máq.	Oficial	FUN
Oficial tipo D	Oficial	FUN
Oficial tipo D fontanero	Oficial	FUN
Operario /peón	Oficial	FUN
Oficial II	Oficial almacén	L.F
Oficial conductor	Oficial conductor	FUN
Operario /peón	Operario (4)	FUN
Peón	Operario (8)	L.F



Peón limpieza	Operario	L.F
Peón	Operario	L.F
Conductor vehículo oficial	Oficial conductor	FUN
Conductor vehículo oficial	Oficial conductor (2)	FUN
NUEVA CREACIÓN	Oficial guardia servicios múltiples	L.F
NUEVA CREACIÓN	Oficial guardia instalaciones eléctricas	L.F
NUEVA CREACIÓN	Oficial guardia rotatorio	L.F
NUEVA CREACIÓN	Maquinista	L.F
LIMPIEZA VIARIA Y SERVICIOS OPERATIVOS		
NUEVA CREACIÓN	Aux. Admin.	L.F
Ayudante Mecánico	Ayudante Mecánico	L.F
Capataz	Capataz (4)	L.F
Peón	Controlador de limpieza	L.F
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Controlador de limpieza	L.T
Encargado Limpieza	Responsable Limpieza	L.F
Jefe de servicio	Jefe de servicio (común de limpieza viaria y servicios generales)	L.F
NUEVA CREACIÓN	Coordinador Taller	L.F
Mecánico	Mecánico	L.F
NUEVA CREACIÓN	Oficial conductor	L.F
Capataz	Oficial conductor	L.F
Oficial	Oficial conductor (4)	L.F
Peón especialista	Operario especialista (11)	L.F
NUEVA CREACIÓN	Operario especialista (6)	L.F
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Operario Limpieza (9)	L.T
Limpiadora	Operario Limpieza (32)	L.F
Peón	Operario Limpieza (2)	L.F
NUEVA CREACIÓN	Operario Limpieza (6)	L.F
Conserje	Conserje	POR PROGRAMA
Conserje	Conserje (3)	FUN
Conserje	Conserje (3)	L.F
Conserje F	Conserje (2)	L.F
Conserje/portero	Conserje	L.F
Cuidador	Conserje	FUN
Limpiadora	Conserje (5)	FUN
Notificador	Conserje (2)	FUN
Peón	Conserje	L.F
Telefonista	Conserje	FUN
NUEVA CREACIÓN	Responsable conserjes	FUN
Limpiadora	Responsable de limpieza	FUN
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Operario Limpieza (10)	L.T
Limpiadora	Operario Limpieza (5)	FUN
Limpiadora	Operario Limpieza (6)	L.F
Operario/peón	Ordenanza	FUN
Oficial carpintería	Ordenanza	FUN

Aux. Serv. Generales	Ordenanza	FUN
Operario/peón	Ordenanza	FUN
Peón	Operario cristalero	L.F
Oficial II	Oficial	L.F
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Auxiliar de servicio (10)	L.T
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Conserje	L.T
CEMENTERIO		
NUEVA CREACIÓN	Responsable de cementerio	L.F
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Aux. Admin.	L.T
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Oficial cementerio (2)	L.T
NUEVA CREACIÓN	Oficial cementerio (6)	L.F
LABORALES (DE PUESTO TEMPORAL)	Operario cementerio (a extinguir)	L.T
Peón	Operario cementerio (2) (a extinguir)	L.F
Limpiadora	Operario cementerio (a extinguir)	L.F
Operario/Peón	Operario cementerio	FUN

4. FORMA DE PROVISIÓN: LA PROBLEMÁTICA DE LOS INDEFINIDOS

En este apartado nos encontramos con una realidad muy extendida y es la ocupación de los puestos estructurales tanto de laborales como funcionarios, por personal laboral con un contrato que ha devenido como INDEFINIDO por fraude de Ley.

En este punto tenemos que hablar mínimamente siquiera de la Jurisprudencia en cuanto a la condición de INDEFINIDOS NO FIJOS del personal que ocupa, en tanto no salga la plaza, estos puestos.

Debe considerarse que el personal laboral de la Administración Local se rige en su integridad por las normas del Derecho Laboral conforme se establece en el art. 177 del Texto Refundido de Régimen Local (TRRL), aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (EC 535/86), así como lo determina el Estatuto Básico del Empleado Público.

En el art. 1 de la Ley 70/1978, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, se reconocen a los funcionarios de carrera de la Administración del Estado, de la local, de la institucional, de la de Justicia, de la de jurisdicción del trabajo y de la Seguridad Social la totalidad de los servicios indistintamente prestados por ellos en dichas Administraciones, tanto en calidad de funcionario de empleo como en régimen de contratación administrativa o laboral.

Por su parte, el Real Decreto 1461/1982 en su artículo 1.1 contempla que, a efectos de perfeccionamiento de trienios... “se computarán todos los servicios prestados por los funcionarios de carrera en cualquiera de las Administraciones Públicas citadas en el artículo 1 de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, cualquiera que fuere el régimen jurídico en que los hubieran prestado...”. Pero en el punto 2 del mismo artículo establece que “...Tampoco serán computables los servicios prestados, en régimen de contratación administrativa o laboral cuando, al romperse el vínculo jurídico con la Administración y recibir la indemnización correspondiente, renunció el interesado a cualquier otro derecho que pudiera derivarse de tales servicios”.

En la jurisprudencia el plazo de 20 días establecido para impugnar un despido se ha ido consolidando como criterio temporal para estimar que varios contratos temporales de un trabajador con el mismo empresario sean producidos sin solución de continuidad a efectos de computar su antigüedad (TS 28/02/05, Rec. 1468/04), salvo que existan circunstancias objetivas que justifiquen criterios diferentes al de la igualdad de trato con los trabajadores fijos de la empresa (TS unif. doctrina 07/10/02, Rec. 1213/01).

Efectivamente en el Ayuntamiento nos encontramos con trabajadores que llevan prestando sus trabajos de forma interrumpida con contratos temporales y que ocupan puestos que han podido devenir en estructurales.

Dicho lo anterior, y por contratación en fraude de Ley, nos encontramos con un personal que deberemos denominar INDEFINIDOS NO FIJOS.

EL Art. 15 del Estatuto de los Trabajadores determina:

a) Cuando se contrate al trabajador para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. Estos contratos no podrán tener una duración superior a tres años ampliable hasta doce meses más por convenio colectivo de ámbito sectorial estatal o, en su defecto, por convenio colectivo sectorial de ámbito inferior. Transcurridos estos plazos, los trabajadores adquirirán la condición de trabajadores fijos de la empresa.

Obviamente, el carácter de fijo en la Administración adquiere un nuevo cariz, por lo que debe construirse una nueva denominación que es INDEFINIDO NO FIJO. El punto de arranque de esta construcción se encuentra en las SSTS de 30 septiembre -[EDJ 1996/8972](#)- y 7 octubre 1996 -EDJ 1996/6654- en las que se comienza a diferenciar entre los conceptos de trabajador fijo de plantilla al servicio de la Administración pública y el vinculado con ésta mediante una relación de trabajo indefinida. El primero, sería el que ha accedido a un puesto de trabajo previa la superación del proceso de selección correspondiente y, por tanto, con pleno respeto y observancia de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como de legalidad administrativa. Mientras que el indefinido es el que ha accedido al puesto de trabajo como consecuencia de la comisión por la Administración de una irregularidad de carácter sustancial en la contratación temporal. Esta doctrina se consolida en el año 1998, cuando el Pleno de la Sala de lo Social del Tribunal Supremo dicta dos sentencias de 20 y 21 enero 1998 (rcud. 317/1997 -EDJ 1998/1305- y 315/1997 -EDJ 1998/1306-) en las que de forma expresa se distingue entre el trabajador fijo y el vinculado de forma indefinida con la Administración pública.

En este punto cabe recordar Disposición Transitoria Cuarta Consolidación de empleo temporal EBEP:

1. Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005.

Aún cuando para ocupar el puesto pasaran en muchos de los casos por un procedimiento selectivo, ello no es óbice para considerarlos con contrato temporal.

POR TANTO, PROCEDE LA TRANSFORMACIÓN DE ESTOS CONTRATOS TEMPORALES EN FRAUDE DE LEY EN CONTRATOS INDEFINIDOS, ASÍ COMO LA CONSOLIDACION DE EMPLEO DENTRO DE LA LEGALIDAD VIGENTE EN EMPLEO PÚBLICO.

5. ADSCRIPCIÓN: FUNCIONARIZACIÓN

Otro de los problemas existentes en el Ayuntamiento es la adscripción de los puestos a Funcionario o a Laboral, considerando que deberían realizarse modificaciones en el sentido de acercarlo, por un lado a la legalidad y por otro y siempre supeditado a lo anterior, a la realidad.

El art. 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local -LRBRL-, redactado conforme a la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local -LRSAL- establece textualmente que:

"1. Los funcionarios al servicio de la Administración local se rigen, en lo no dispuesto en esta Ley, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la restante legislación del Estado en materia de función pública, así como por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1.18.ª de la Constitución.

2. Con carácter general, los puestos de trabajo en la Administración local y sus Organismos Autónomos serán desempeñados por personal funcionario.

3. Corresponde **exclusivamente a los funcionarios** de carrera al servicio de la Administración local el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales. Igualmente son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado a funcionarios de carrera, las que impliquen ejercicio de autoridad, y en general, aquellas que en desarrollo de la presente Ley, se reserven a los funcionarios para la mejor garantía de la objetividad, imparcialidad e independencia en el ejercicio de la función."

Por su parte, el Estatuto Básico del Empleado Público -EBEP-, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, en el [art. 9.2](#), al regular a los funcionarios de carrera, establece que "en todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca". Y en el [apartado 1.1](#) de su Disp. Adic. 2ª (derogada por la LRSAL) señalaba que "son funciones públicas, cuyo cumplimiento queda reservado exclusivamente a funcionarios, las que impliquen ejercicio de autoridad, las de fe pública y asesoramiento legal preceptivo, las de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, las de contabilidad y tesorería".

Y el [art. 10.1 EBEP](#) define a los funcionarios interinos como aquellos que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera cuando se dé alguna de las circunstancias reguladas en el mismo.

6. MEDIDAS DE MEJORA RECOMENDADAS

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, determina la posibilidad de establecer **Planes para la ordenación de sus recursos humanos** (PORH) , que incluyan, entre otras, algunas de las siguientes medidas:

- a) Análisis de las disponibilidades y necesidades de personal, tanto desde el punto de vista del número de efectivos, como de los perfiles profesionales o niveles de cualificación de los mismos.*
- b) Previsiones sobre los sistemas de organización del trabajo y modificaciones de estructuras de puestos de trabajo.*
- c) Medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.*
- d) Medidas de promoción interna y de formación del personal y de movilidad forzosa de conformidad con lo dispuesto en el capítulo III del presente título de este Estatuto.*
- e) La previsión de la incorporación de recursos humanos a través de la Oferta de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo siguiente.*

El presente documento es una RPT, y no un PORH, que recomendamos que se elabore de forma inmediata por el Ayuntamiento, pero sí al menos queremos dejar esbozadas algunas mejoras necesarias en la organización:

1.- Planificación de recursos humanos:

- La primera línea de actuación habrá de pasar necesariamente para determinar QUÉ PUESTO OCUPA QUIÉN: en la actualidad tenemos que más de un tercio de la plantilla está ocupando puestos para los que no han accedido o bien en puestos que, según sus tareas y desempeño no están incluidos en plantilla.

- Una vez determinado esto habrá que planificar y realizar un PORH sobre el presente documento, a fin de determinar aquellos puestos que no están correctamente cubiertos y donde hay déficit cualitativo o cuantitativo, de forma que se establezcan actuaciones en tres fases: urgentes y necesarias, de implementación paulatina y de cambio estructural a largo plazo, en las que expresamente habrá de detallarse el personal que previsiblemente causará baja definitiva, que como hemos visto puede ser muy numeroso.
- Habrá que analizar la posibilidad y la reorganización de la Policía en relación a la segunda Actividad de casi el 20 % de la plantilla policial en cuanto a puestos y un 25 % de los puestos efectivamente ocupados.

2.- Diseño organizativo

- Deberá dotarse al Departamento de RRHH con más recursos técnicos y humanos para poder acometer las tareas de reorganización necesaria. Para ello habrá que potenciar el “RECLUTAMIENTO” de personal del ayuntamiento que, no sólo tenga los conocimientos necesarios, sino también la actitud necesaria para acometer estas actuaciones, con especial referencia a la formación continuada.
- Se deberá conformar la Mesa de Negociación y una Mesa Paritaria a fin de que se evolucione en los criterios de implantación estratégica y organizativa de forma consensuada y con la mero tensión posible, para ello es fundamental la elección del concejal de Personal que habrá de liderar todo el proceso.
- Es imprescindible equiparar la organización del personal laboral a la del funcionarial, con idénticos grupos de titulación y sistema retributivo.

3.- Organización del trabajo

- Se deberá implantar la RPT de forma urgente donde expresamente se valoran los PUESTOS, funciones, jornadas, responsabilidades, la organización y los requisitos necesarios cualitativos y cuantitativos de cada uno de ellos, con expreso reconocimiento de aquellos empleados que estén realizando tareas de superior categoría y la solución a otorgar. Una vez aprobada la RPT,

deberá tener un protocolo de fácil adaptación a las necesidades mediante la convocatoria de la Mesa de Negociación dos veces anuales a efectos de determinar dicha adaptación.

- Una vez realizada, habrá que adaptar e incorporar a cada puesto al personal que efectivamente lo realiza (especialmente los indefinidos) todo ello desde el punto de vista de la idoneidad.

4.- Gestión del empleo

- Habrán determinarse de forma objetiva aquellos puestos que estén vacantes y que sean de cobertura necesaria, todo ello dentro de la legalidad.
- Deberá realizarse un plan de OEP dentro de las posibilidades legales establecidas en la actualidad dado su carácter más restrictivo.
- Deberá hacerse promociones internas, consolidación de empleo y funcionarización conforme a lo determinado en el PORH y en la RPT, pero en la búsqueda de la idoneidad del puesto y de la libre concurrencia, no adaptándose al ocupante actual.

5.- Gestión del rendimiento

- De forma inmediata la Mesa de Negociación deberá aprobar un sistema de evaluación del desempeño objetivo y fiable. Es FUNDAMENTAL dejar de castigar al buen empleado y de tratar de forma idéntica actitudes y aptitudes diferentes, lo que ha provocado un desánimo y desmotivación galopantes.
- Deberán establecerse controles objetivos de rendimiento, puntualidad, etc.....

6.- La gestión de la compensación

- Unido de forma estrecha a lo anterior los complementos de productividad deberá determinarse por el desempeño efectuado por cada empleado, de forma objetiva y fiable, así como los específicos y de destino habrán de tener una coherencia interna que adquirirán mediante la correcta VPT de cada puesto.

- Para ello es muy importante que puestos idénticos tengan complementos específicos y de destino idénticos.
- Todos los complementos retributivos por urgencias, disponibilidad, etc... que sean propios del puesto habrán de integrarse en el específico.
- Debe establecerse un sistema retributivo igual para todo el personal sin diferencias por su adscripción.
- Debe establecerse un plan de adaptación progresiva y dentro de la legalidad y de la necesaria habilitación presupuestaria, de complementos de destino, efectivamente en aquellos puestos en los que esté mal determinado.
- Se establecerá un sistema de retribuciones no dinerarias basado en mérito y capacidad de forma que se compense la mejor gestión, desde un punto de vista de eficacia y eficiencia y no meramente de jornada y horario.

7.- Gestión del desarrollo (promoción y carrera)

- El PORH deberá determinar un sistema de promoción profesional y de carrera horizontal y vertical.
- Se deberá consolidar aquellos empleados que lleven efectuando trabajos de superior categoría y promover la promoción mediante procesos selectivos dentro del personal del ayuntamiento y en los límites que establece la ley.

8.- Gestión del desarrollo (formación)

- Deberá destinarse un porcentaje anual a la formación del personal así como unos incentivos profesionales a quien acometa el plan de formación.
- Cada trabajador podrá presentar un plan de formación (para sí o para su departamento o área) y la administración mediante su departamento de RRHH deberá proponer proyectos de formación transversales y que sean de interés para la administración.

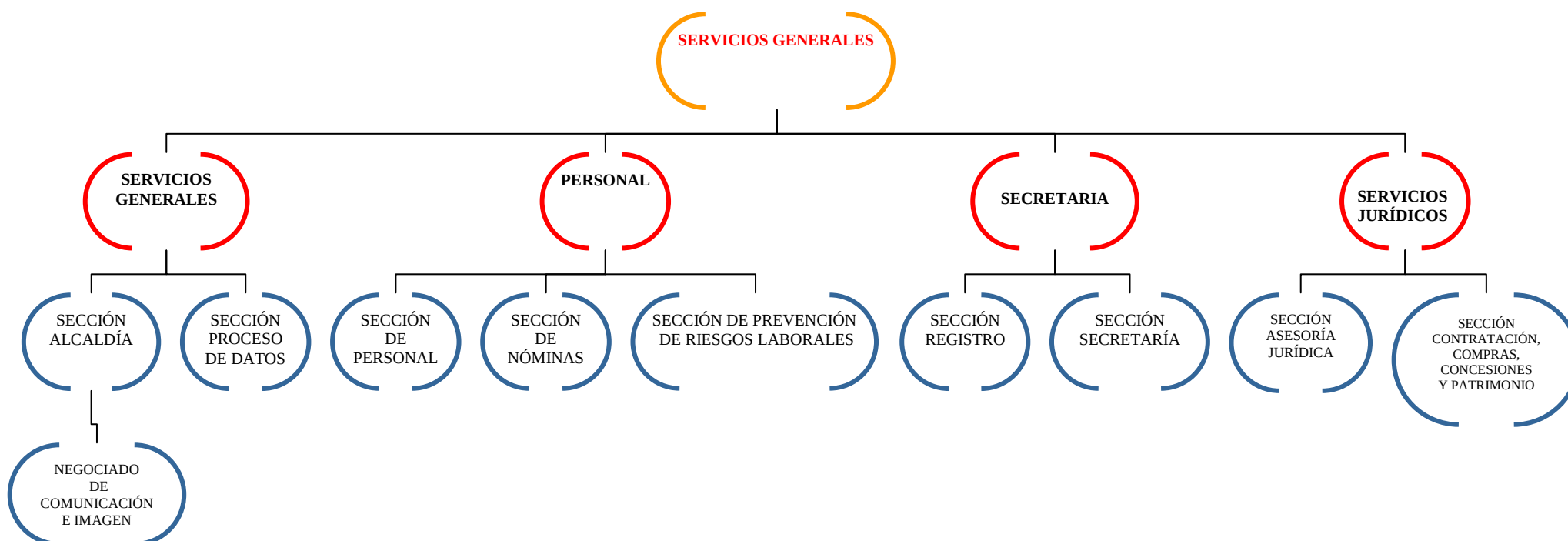
Todas estas medidas deberán integrarse en el PORH, muchas de las cuales se podrán poner en marcha de forma inmediata, y otras estarán fuertemente condicionadas por la habilitación presupuestaria y la legalidad, pero es IMPRESCINDIBLE, que los empleados del Ayuntamiento perciban que hay una dirección estratégica en recursos humanos que valore el esfuerzo, la eficacia, la eficiencia y la profesionalidad.

ANEXO 1: ORGANIGRAMAS:

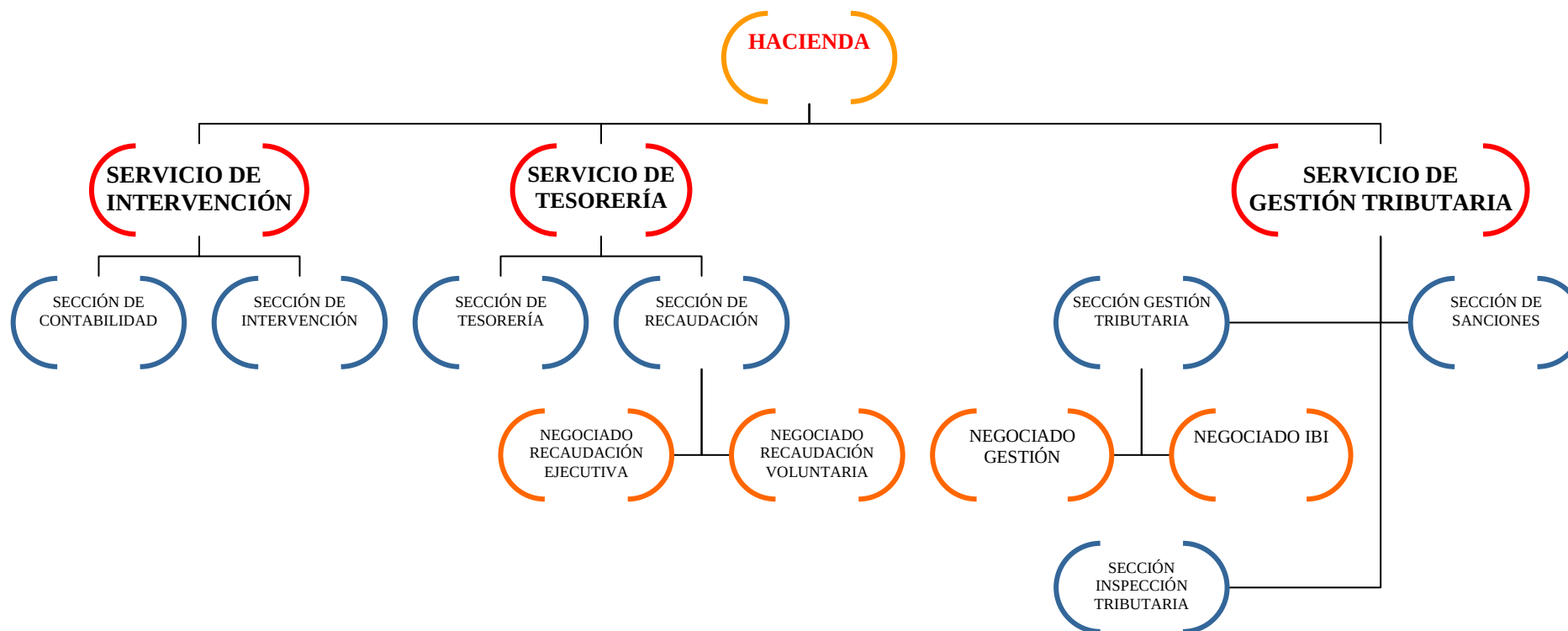
ORGANIGRAMAS

En primer lugar vamos a detallar de forma global las áreas administrativas que hemos creído conveniente crear así como los servicios, secciones y negociados que las componen.

ÁREA DE SERVICIOS GENERALES



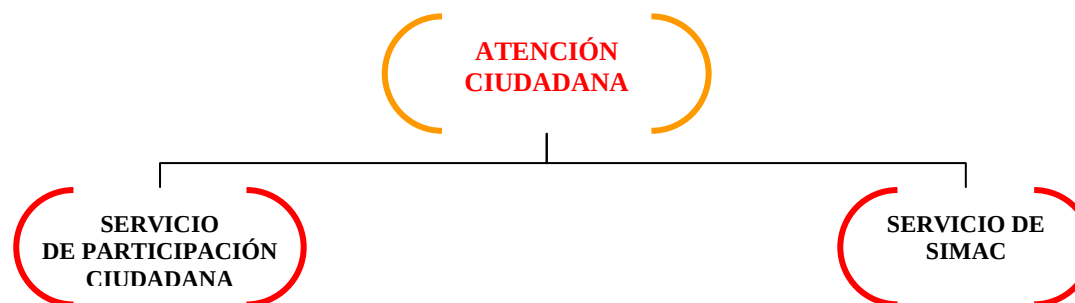
ÁREA DE HACIENDA



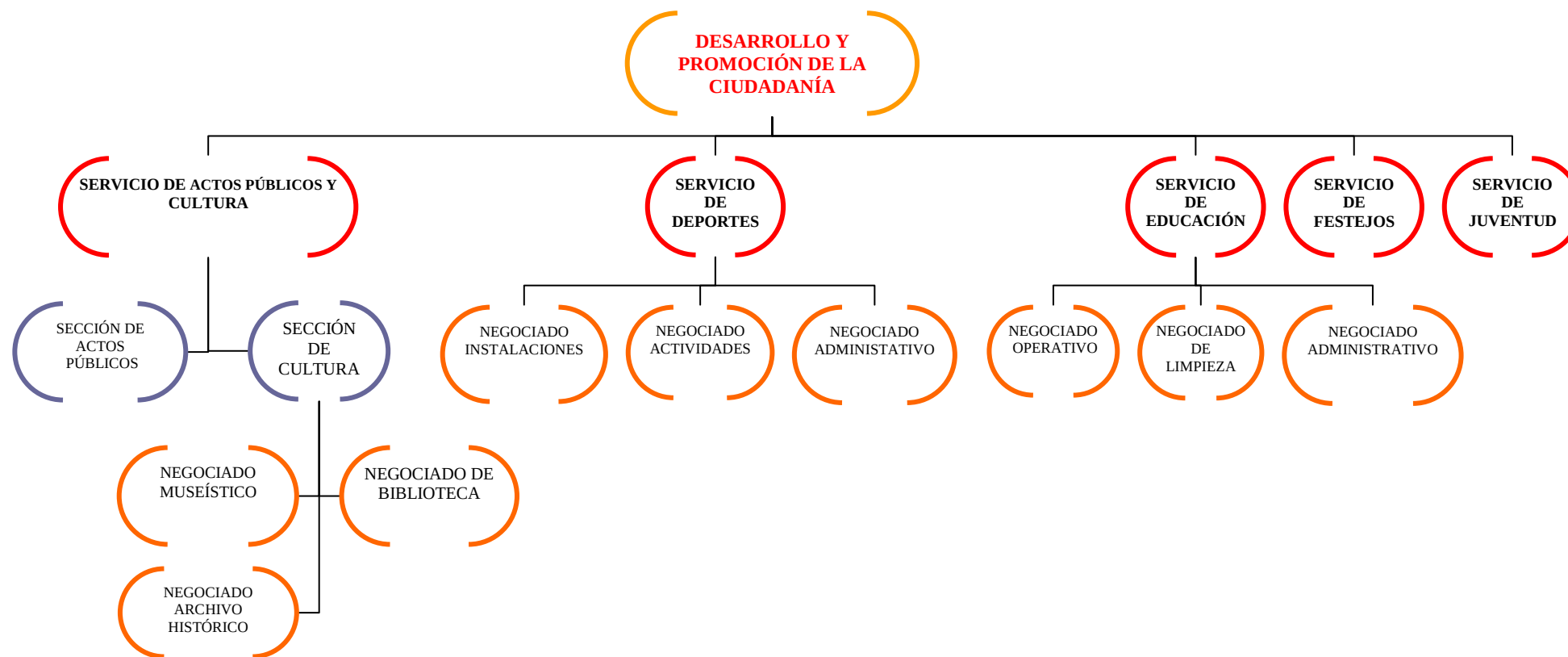
ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA



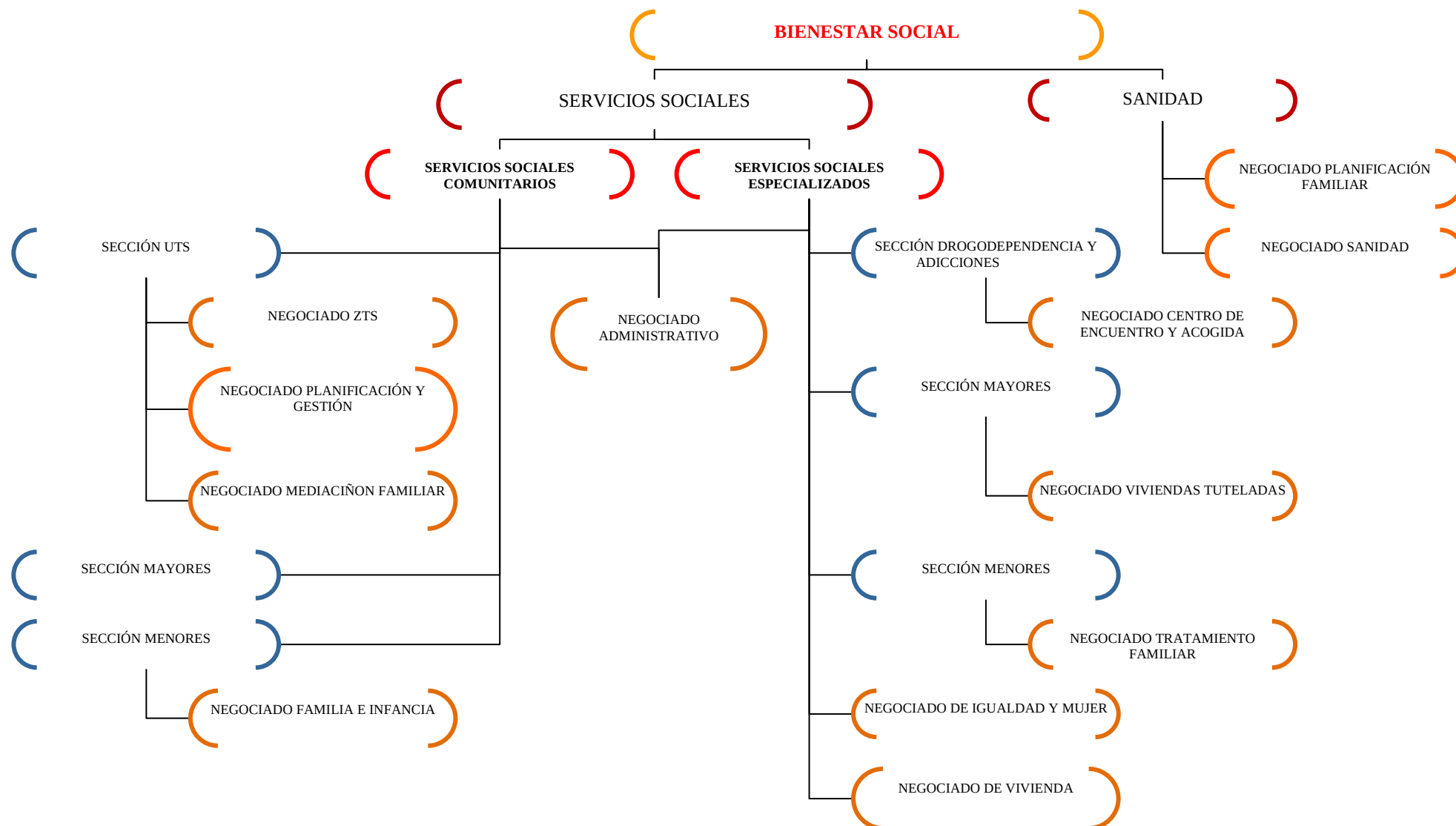
ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA



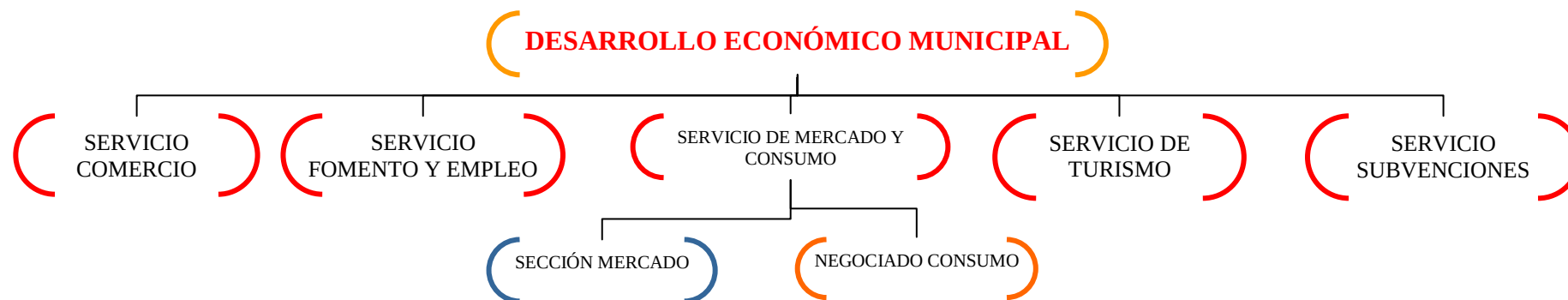
ÁREA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA CIUDADANÍA



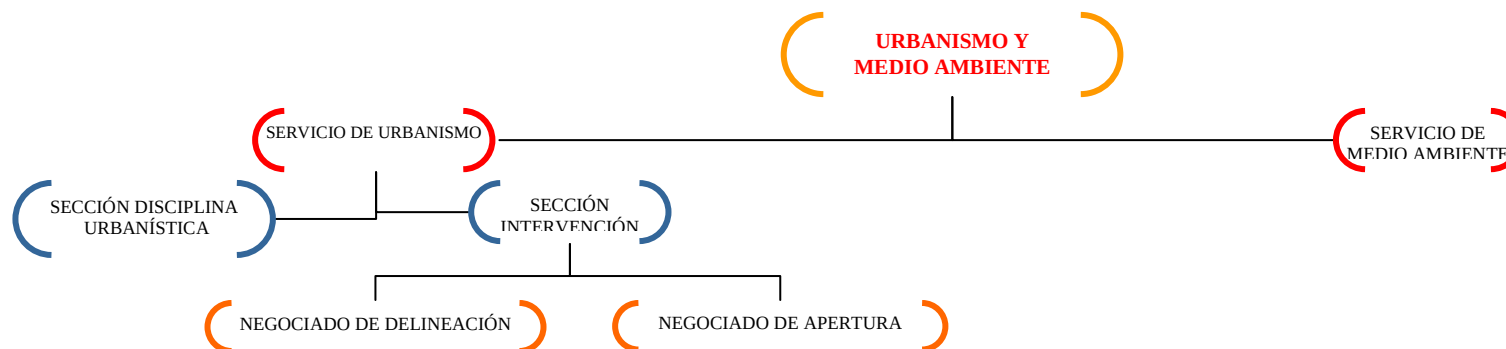
ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL



ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y MUNICIPAL



ÁREA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE



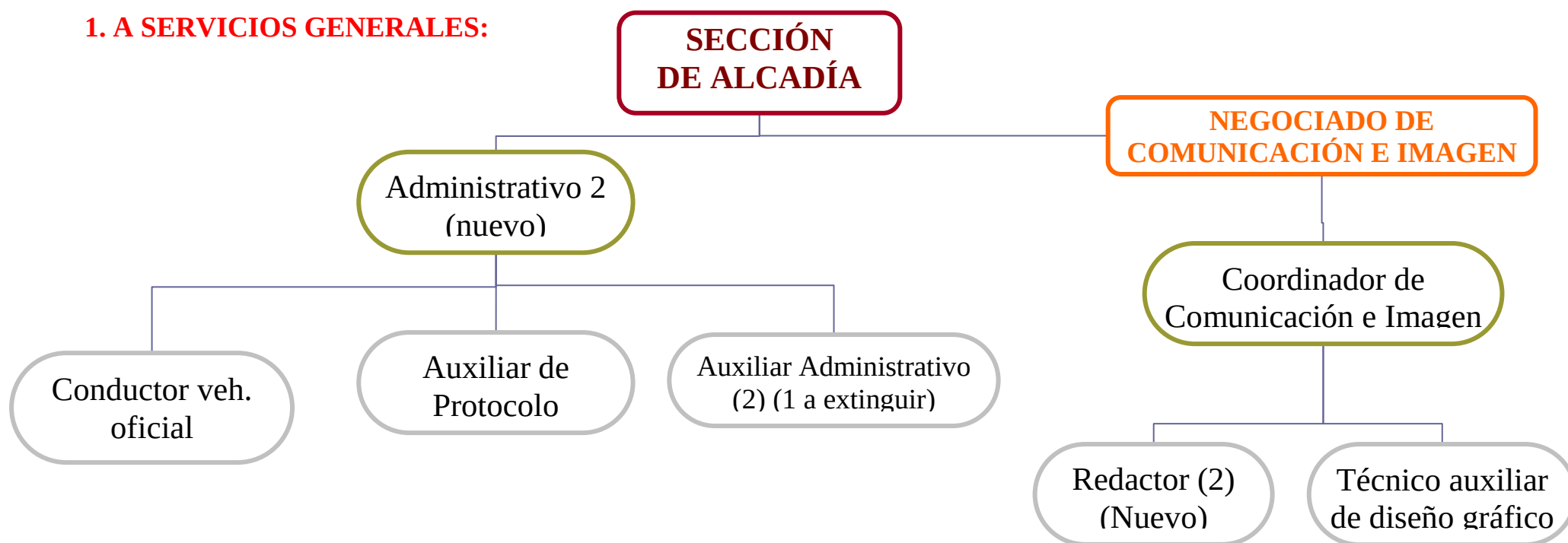
ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA

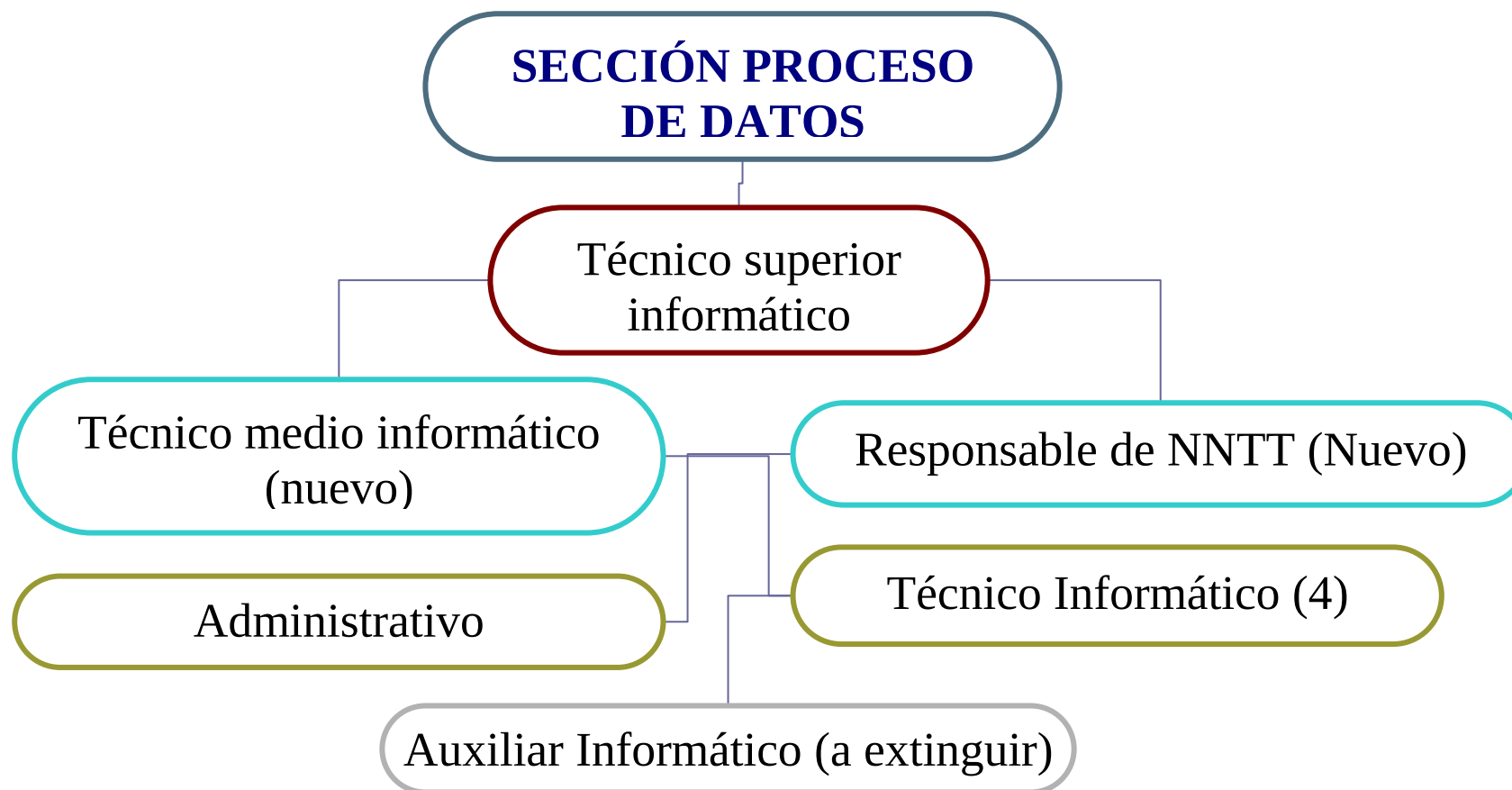


A continuación, vamos a ir detallando los organigramas anteriormente mencionados con todos los puestos que comprenden cada servicio, sección o negociado.

1.- ÁREA DE SERVICIOS GENERALES:

1. A SERVICIOS GENERALES:

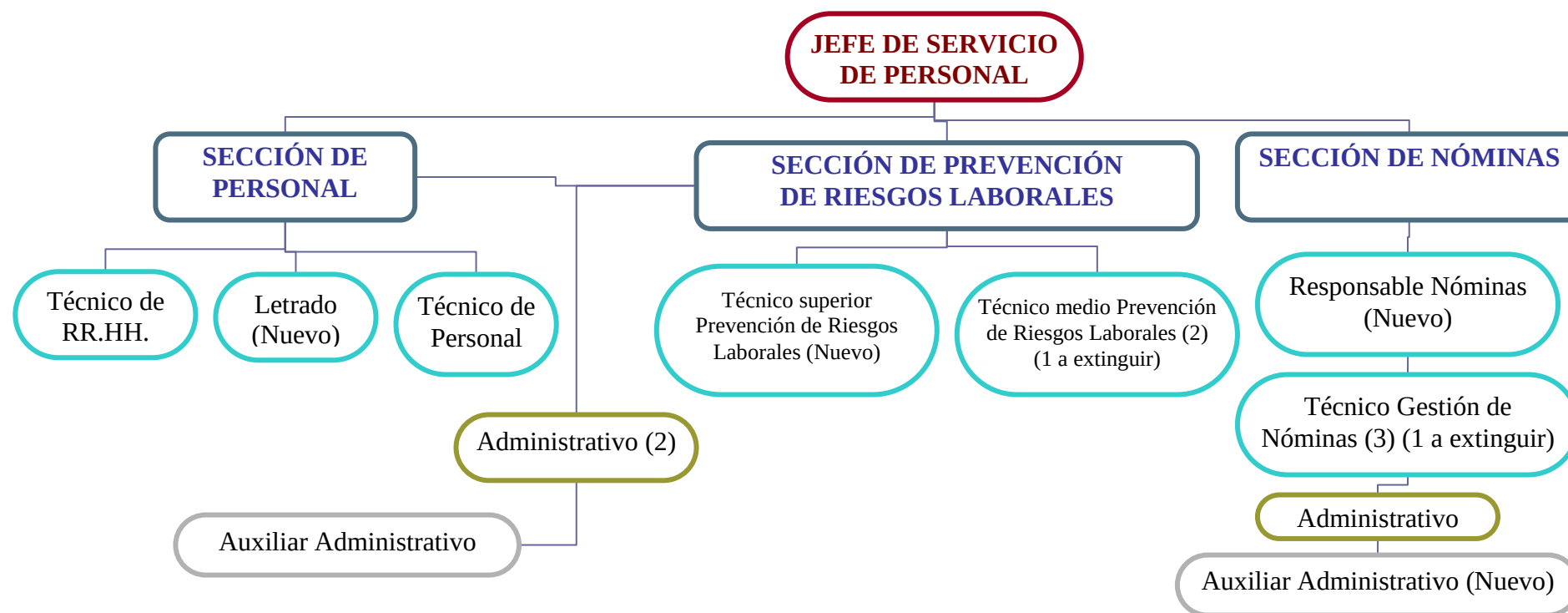




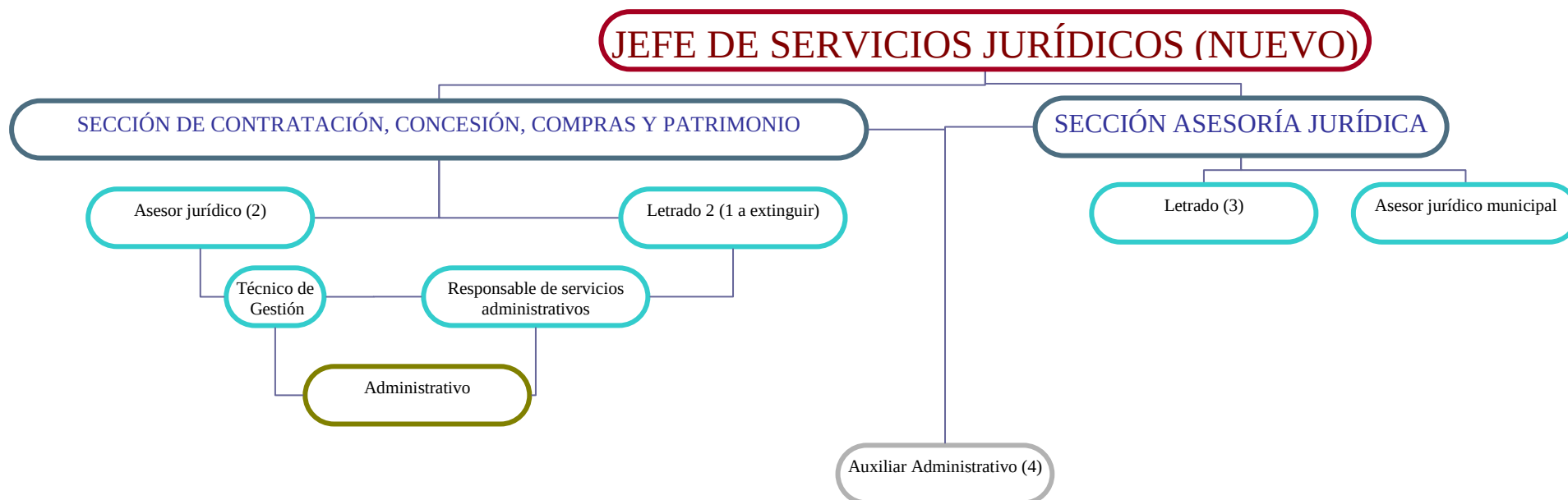
1. B SERVICIO DE SECRETARÍA:



1. C SERVICIO DE PERSONAL:



1. D SERVICIOS JURÍDICOS

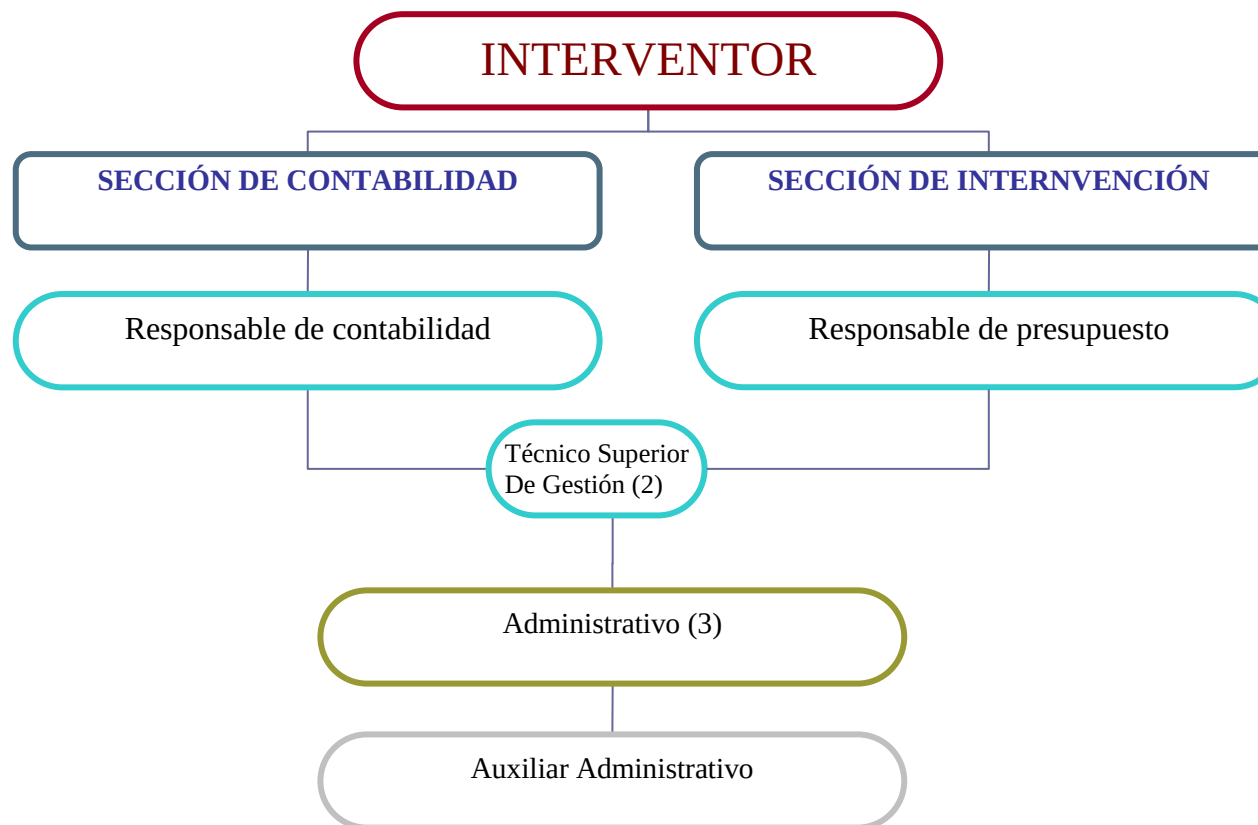


2.- ÁREA DE HACIENDA:

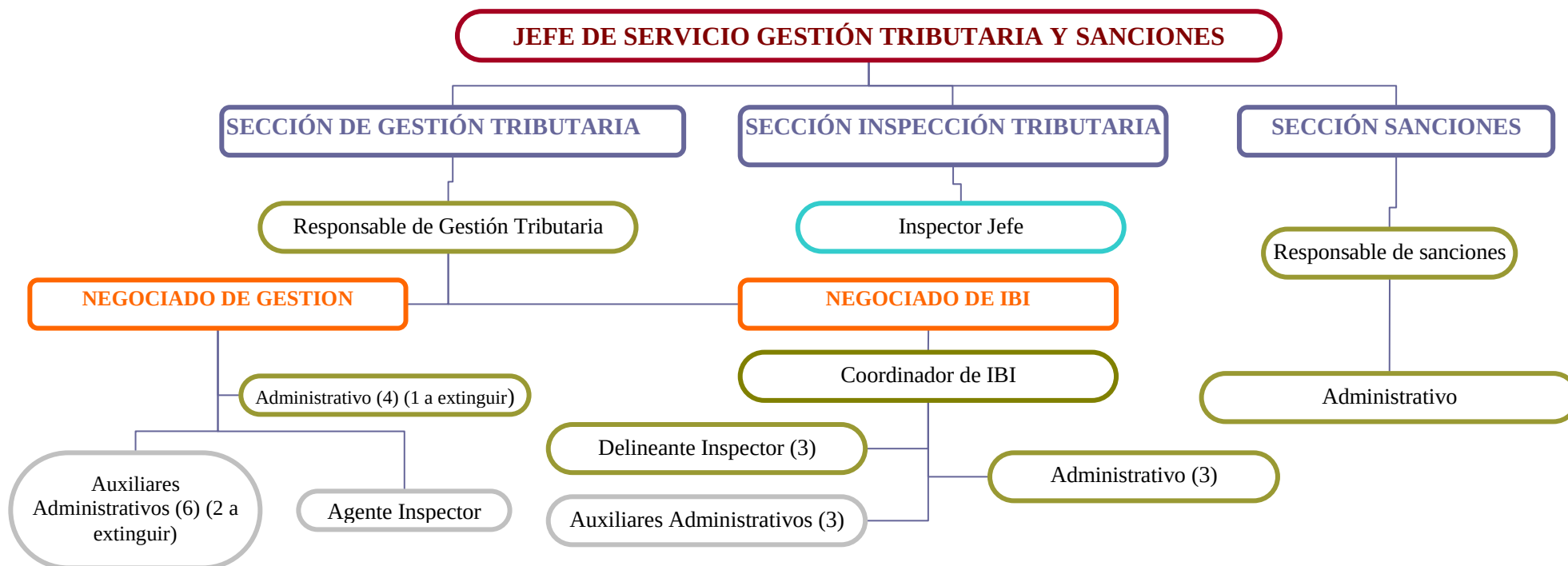
2. A SERVICIO DE TESORERÍA:



2. B SERVICIO DE INTERVENCIÓN:

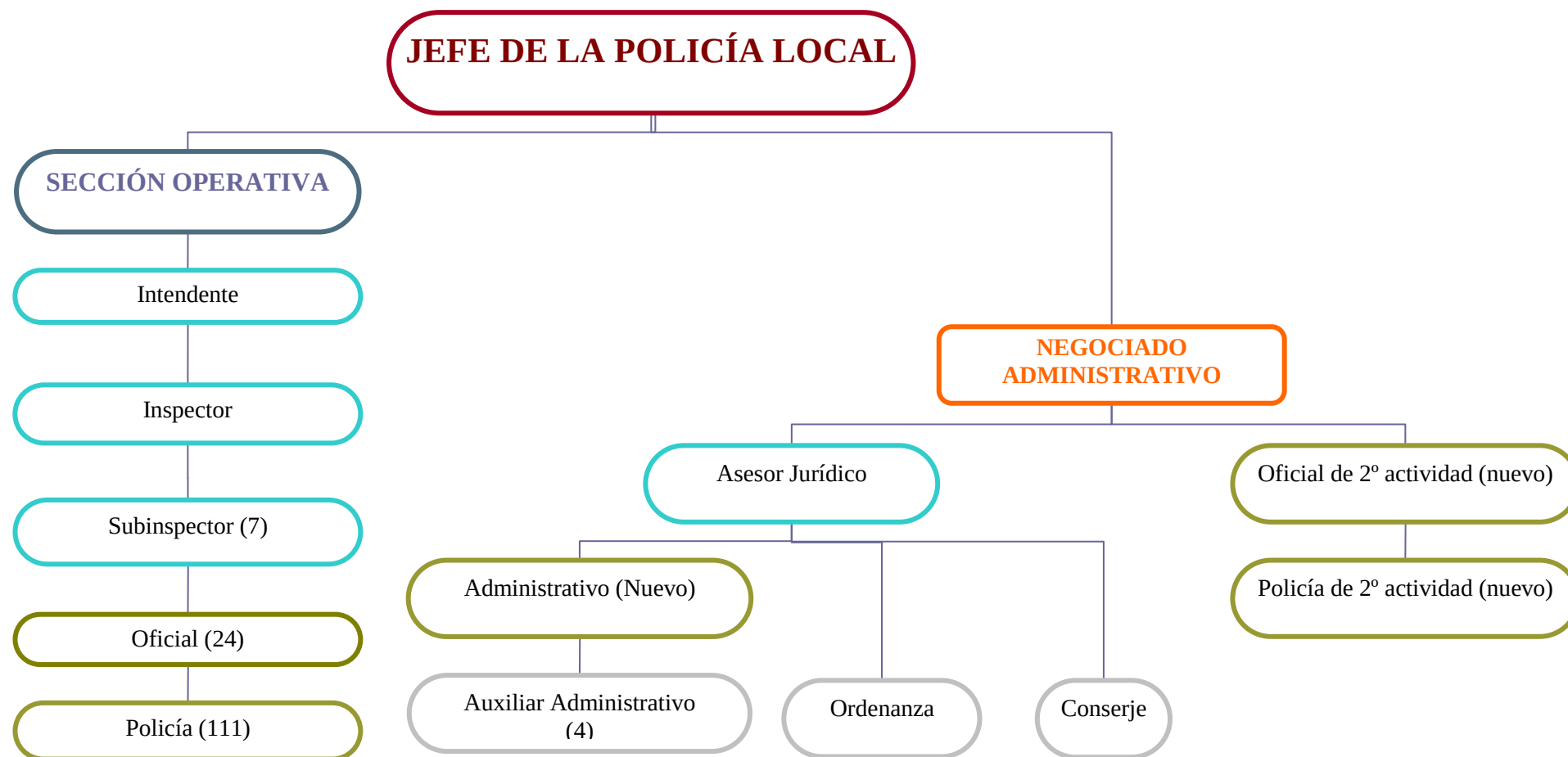


2. C SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA:

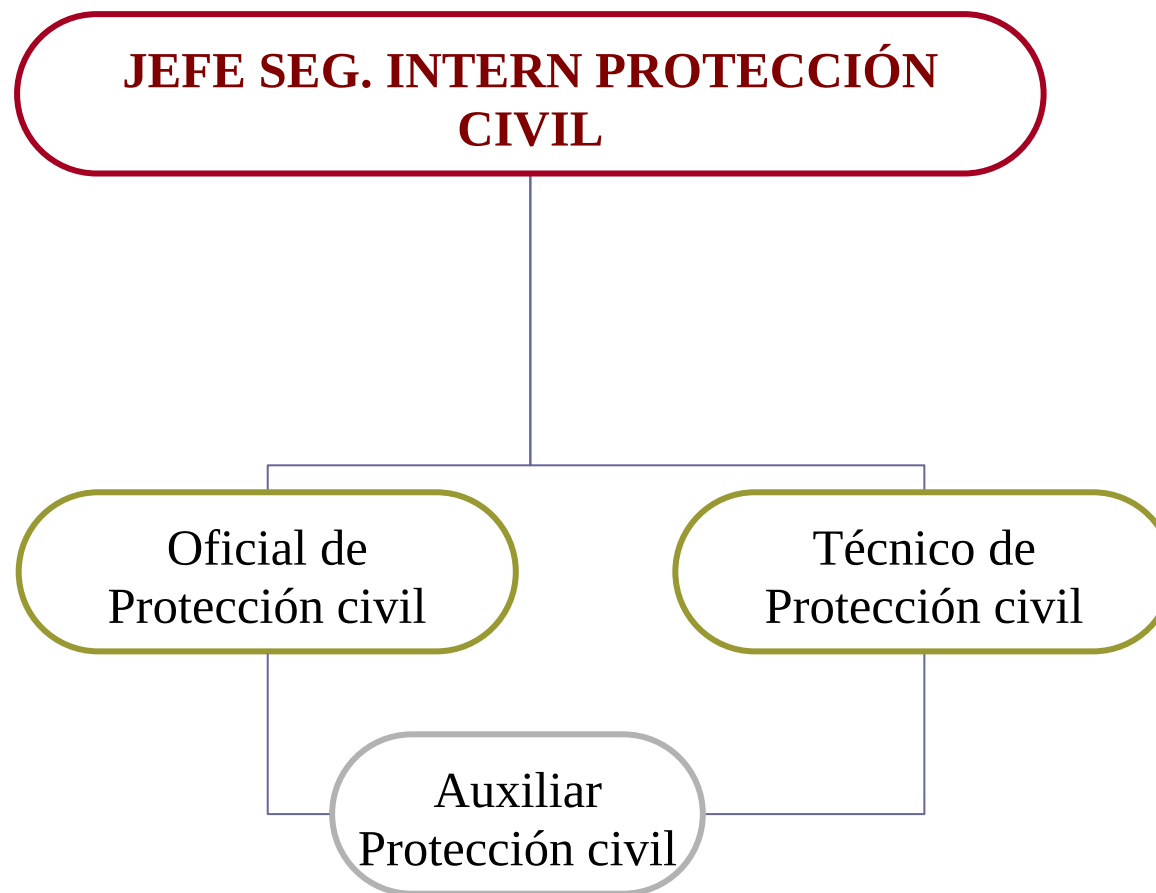


3.- ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA:

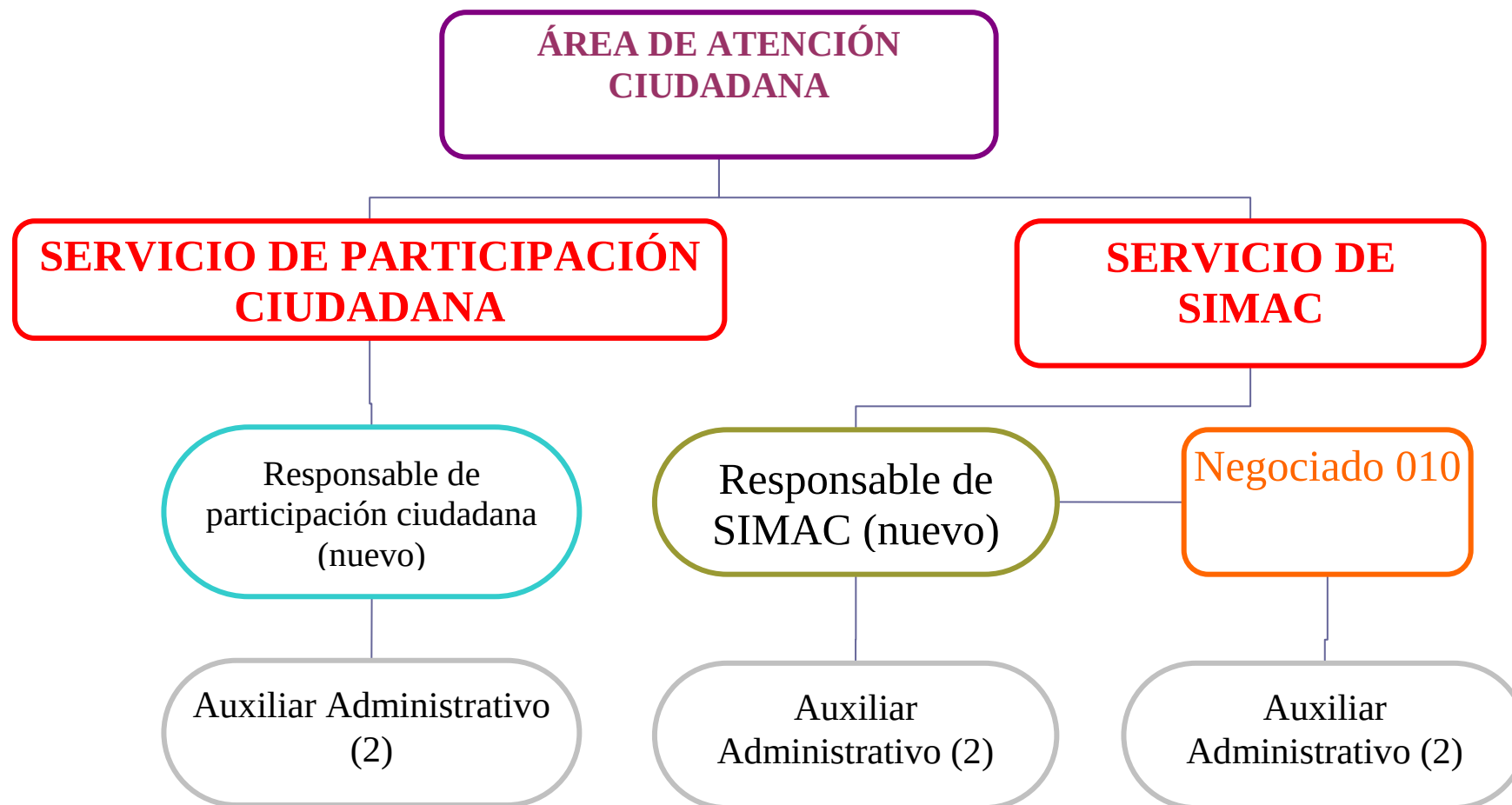
3. A SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA:



3. B SERVICIO DE PROTECCIÓN CIVIL:

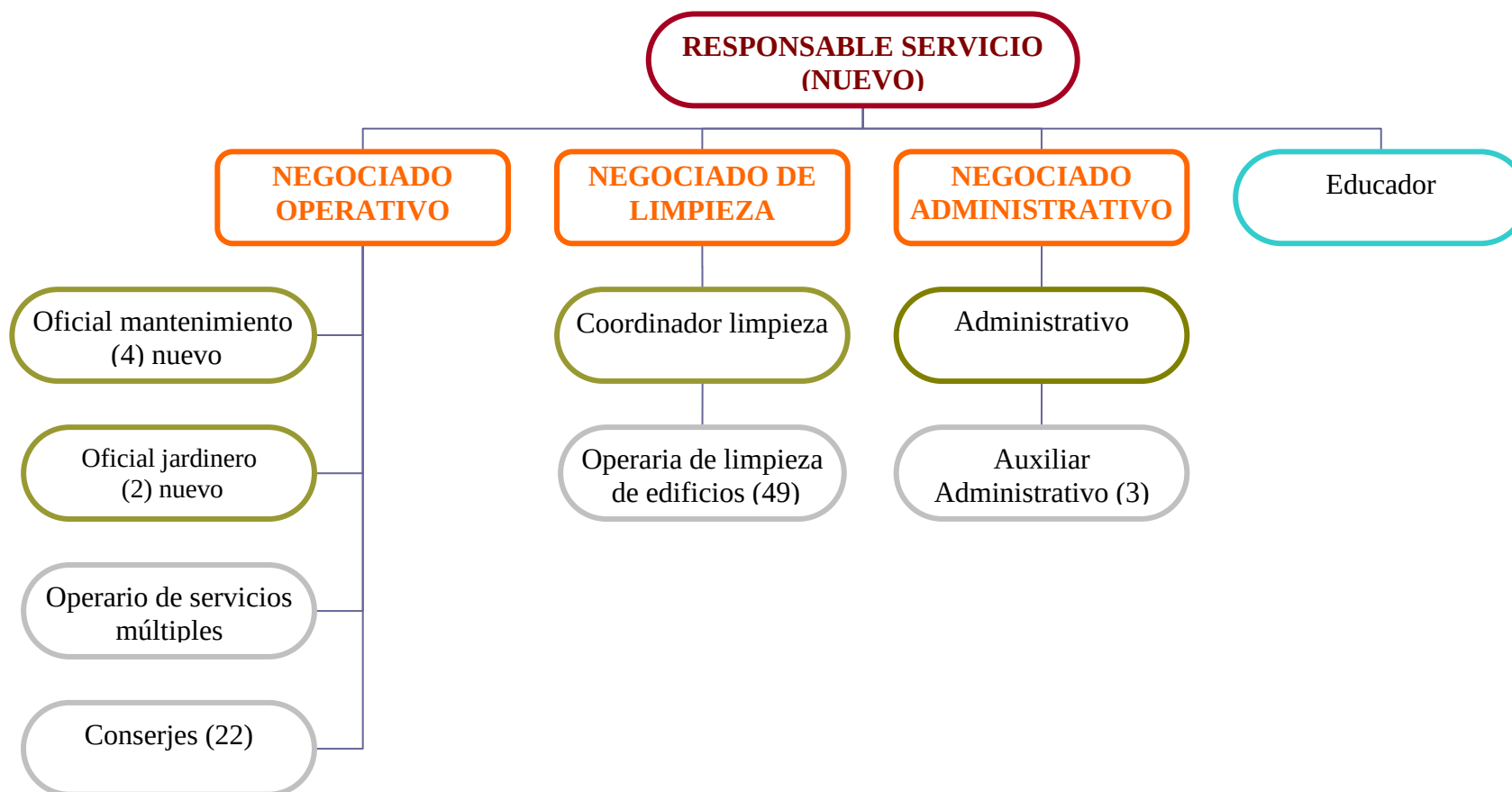


4.- ÁREA DE ATENCIÓN CIUDADANA

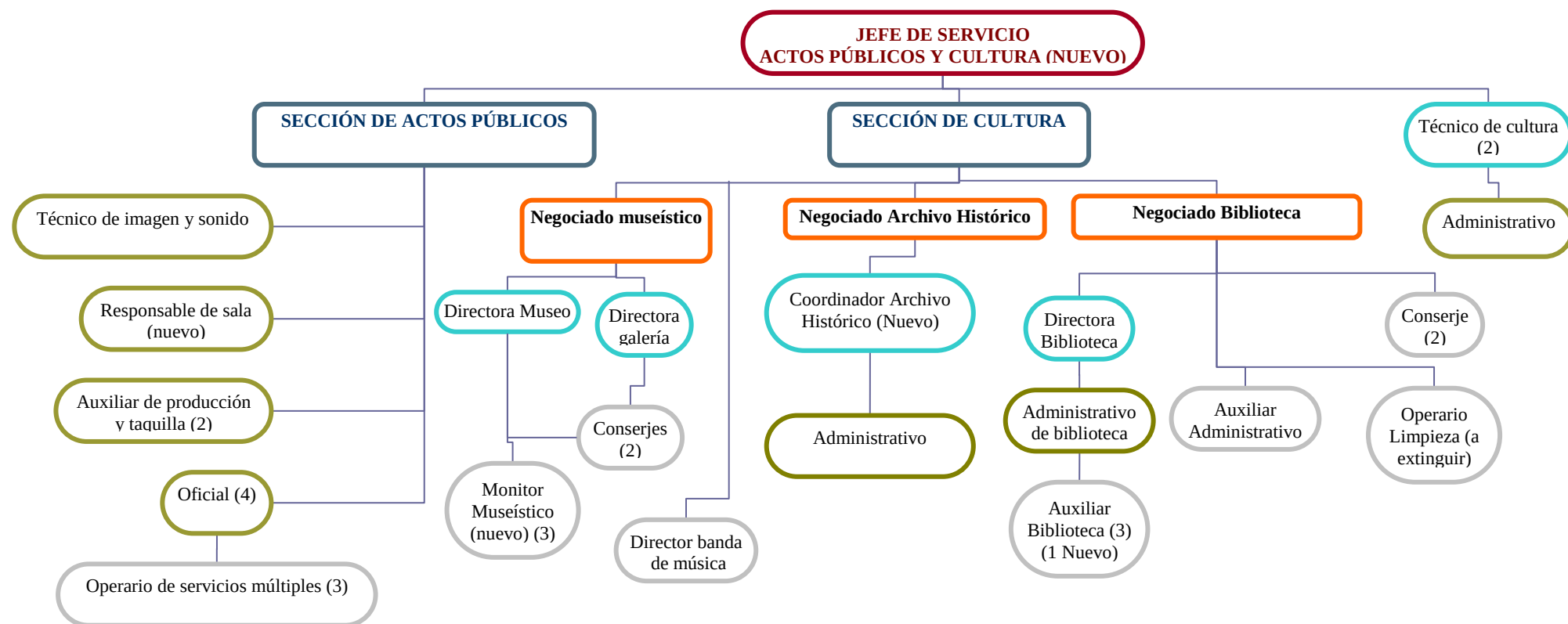


5.- ÁREA DE DESARROLLO Y PROMOCIÓN DE LA CIUDADANÍA

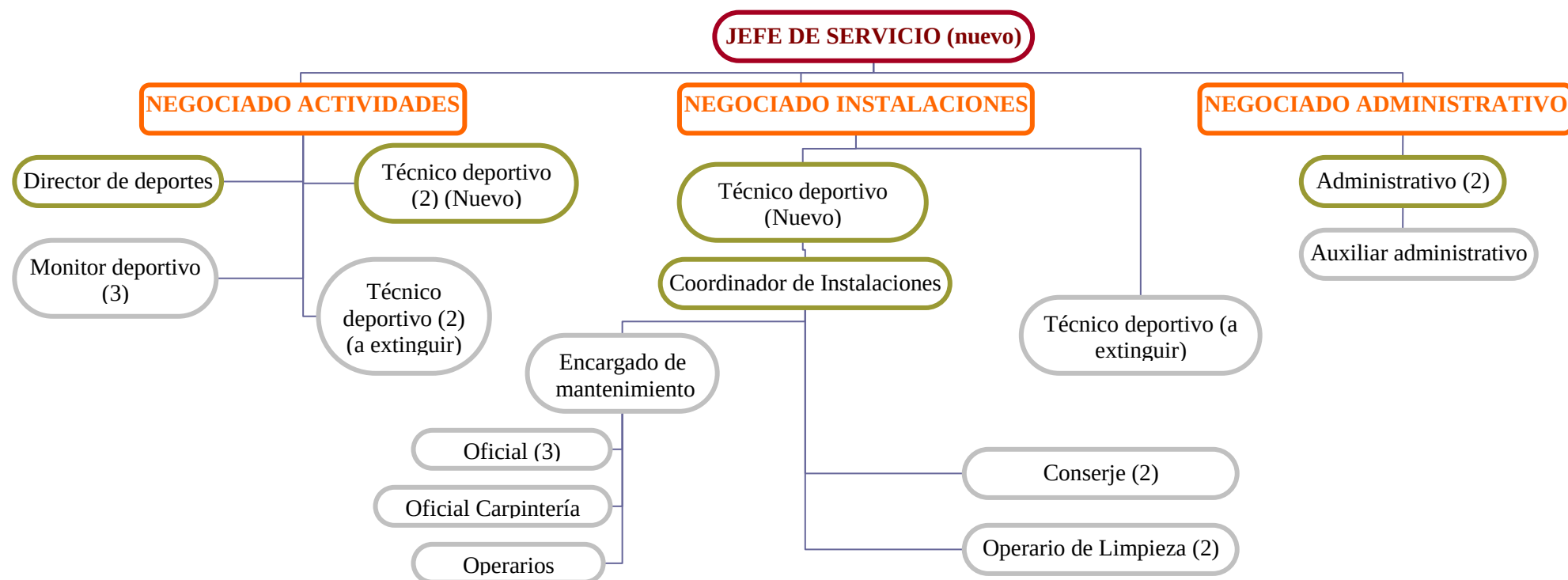
5. A SERVICIO EDUCACIÓN



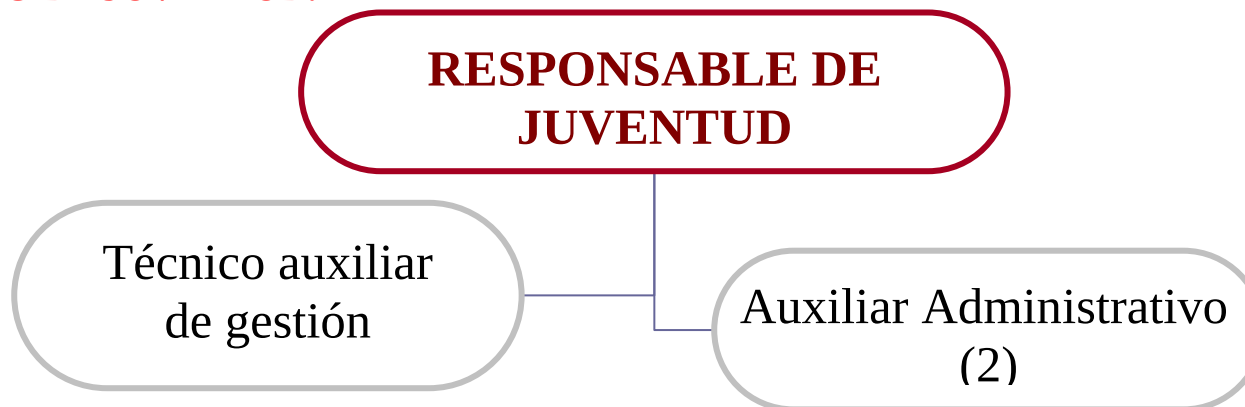
5. B SERVICIO ACTOS PÚBLICOS Y CULTURA:



5. C SERVICIO DEPORTE:



5. D SERVICIO DE JUVENTUD:

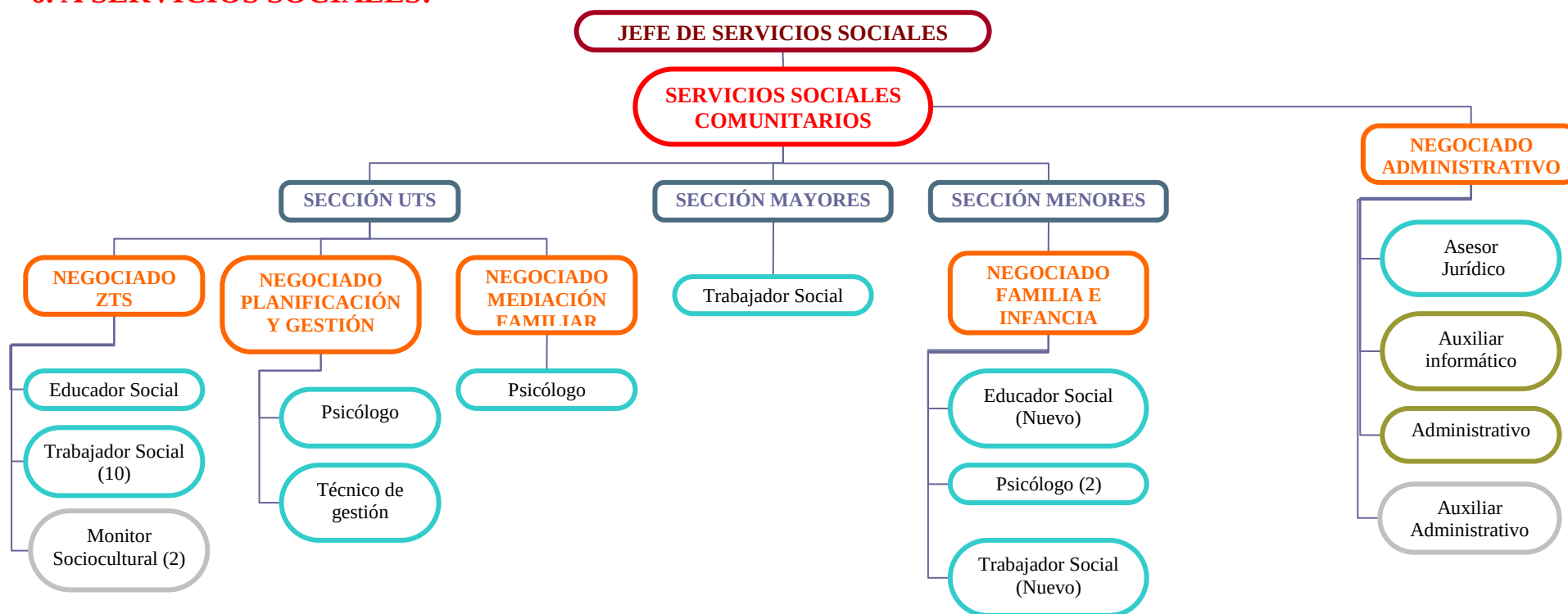


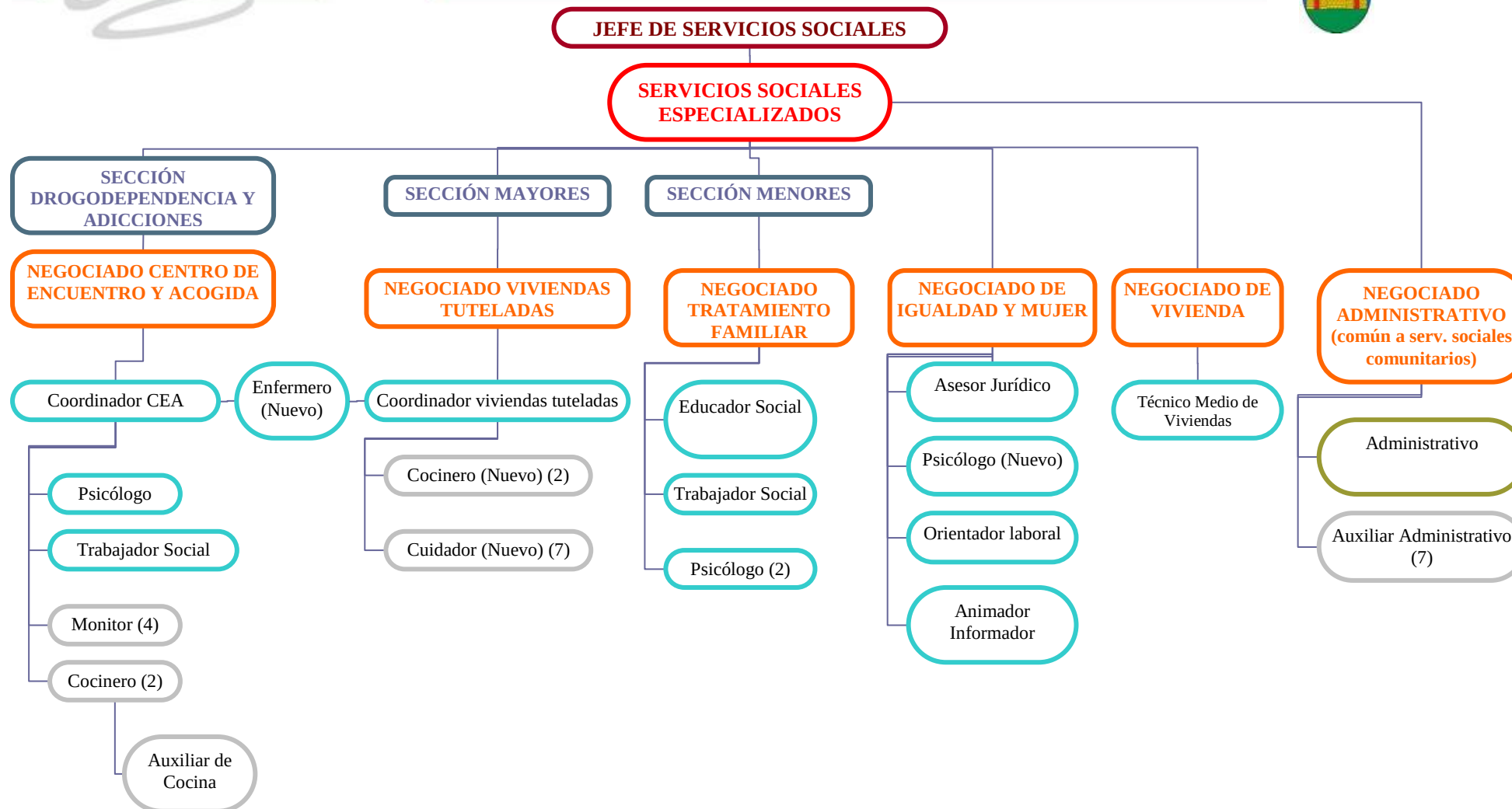
5. E SERVICIO DE FESTEJOS:



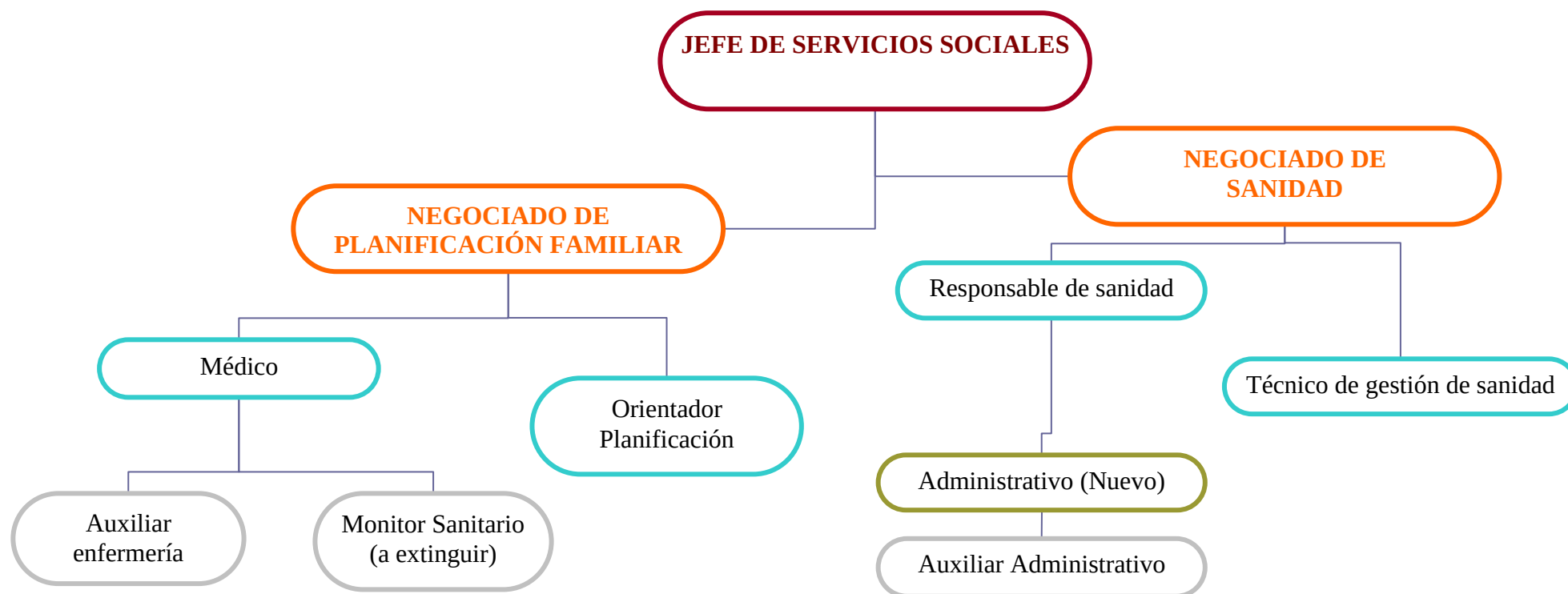
6.- ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL

6. A SERVICIOS SOCIALES:



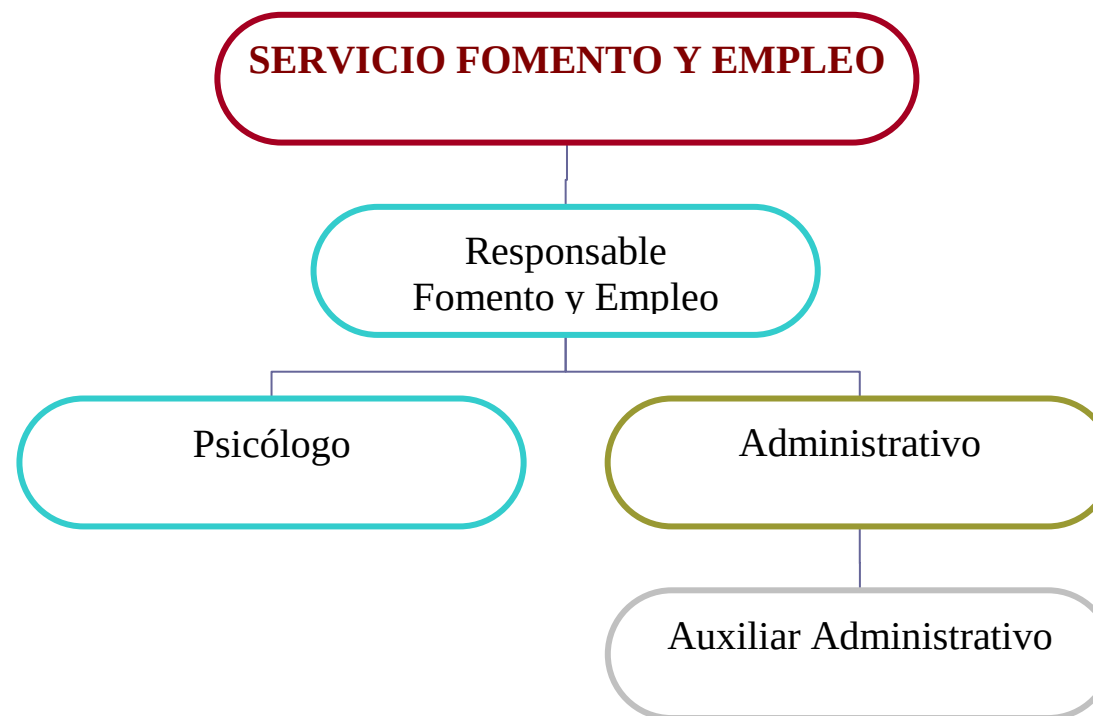


6. B SERVICIO DE SANIDAD:

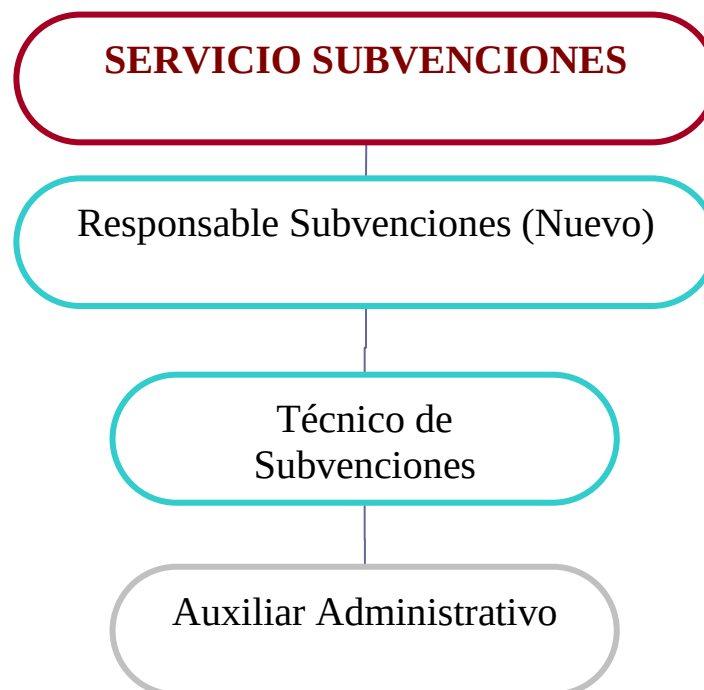


7.- ÁREA DE DESARROLLO ECONÓMICO MUNICIPAL:

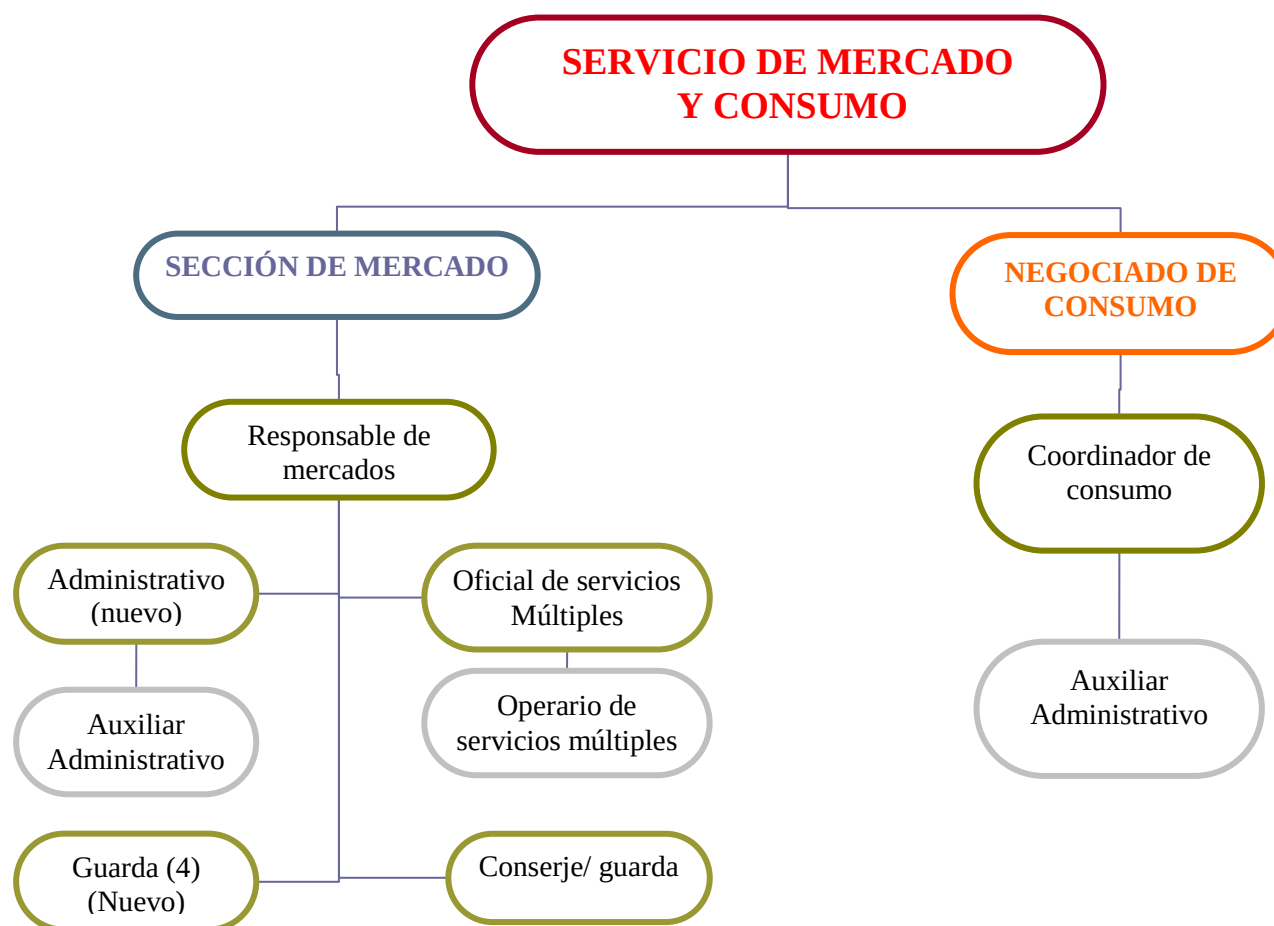
7. A SERVICIO FOMENTO Y EMPLEO



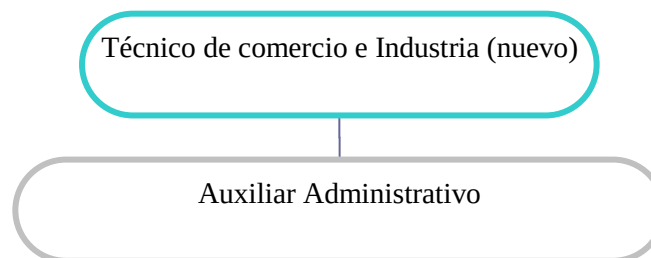
7. B SERVICIO SUBVENCIONES



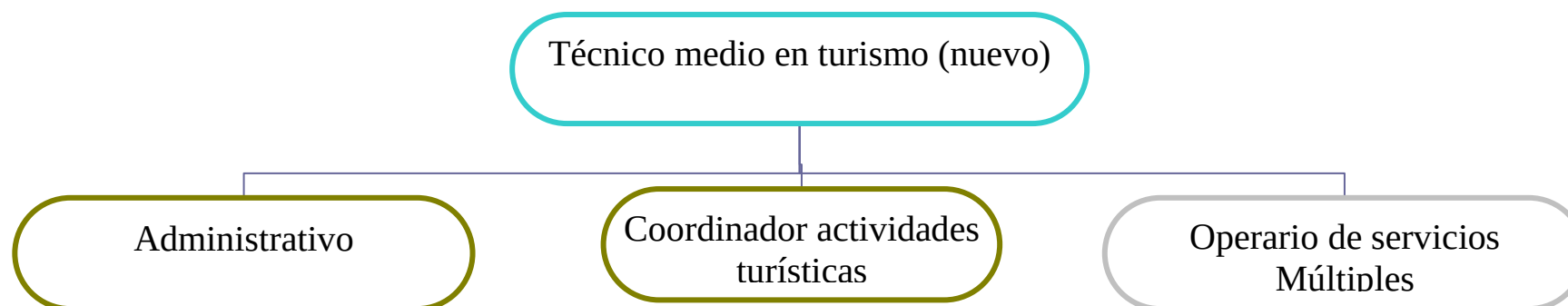
7. C SERVICIO DE MERCADO Y CONSUMO:



7. D SERVICIO DE COMERCIO:

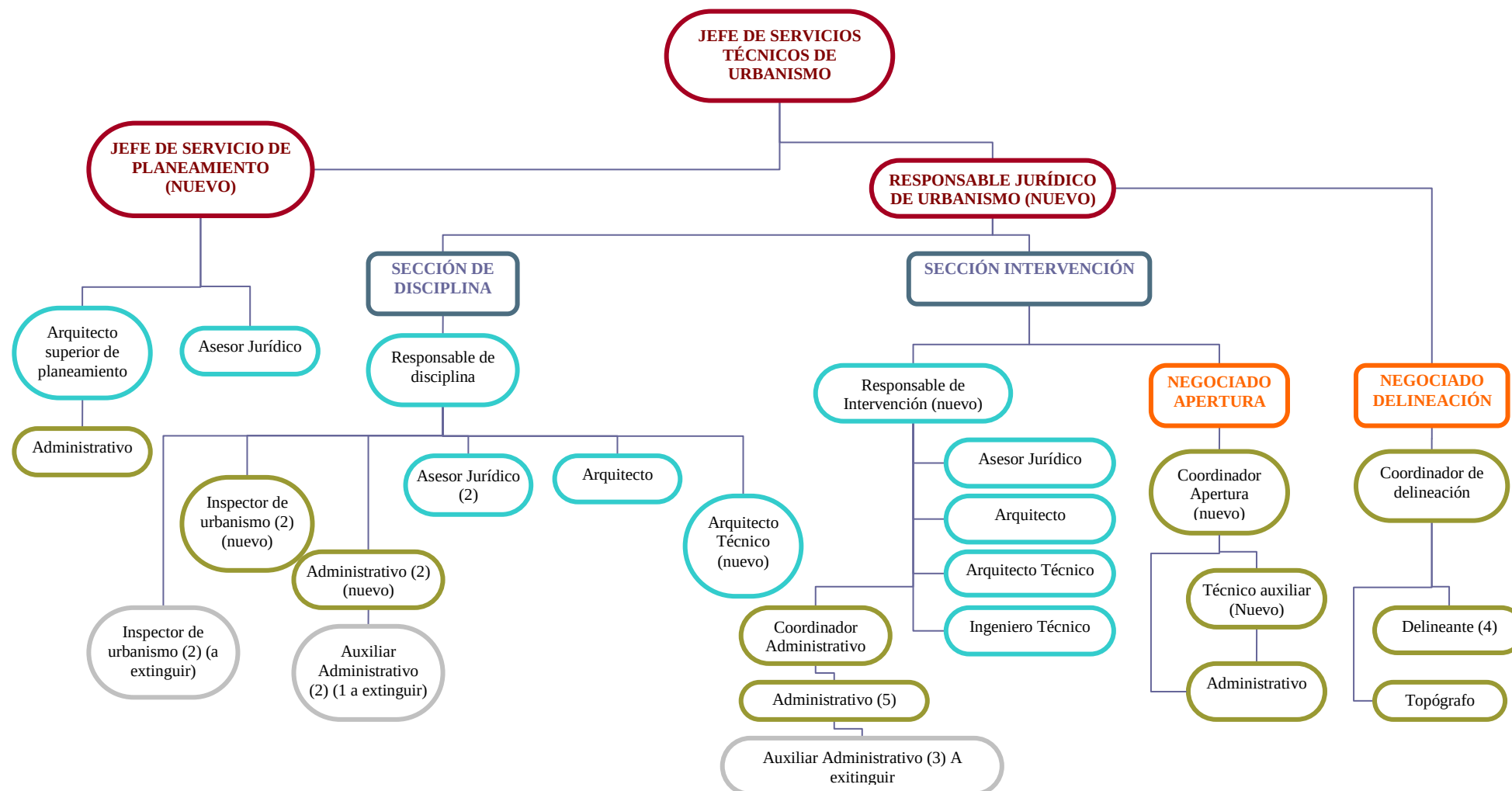


7. E SERVICIO DE TURISMO:

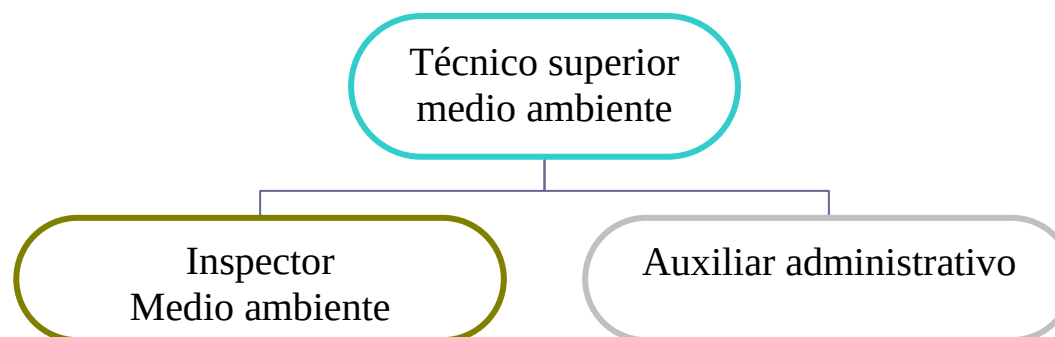


8.- ÁREA DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE:

8. A SERVICIO DE URBANISMO:

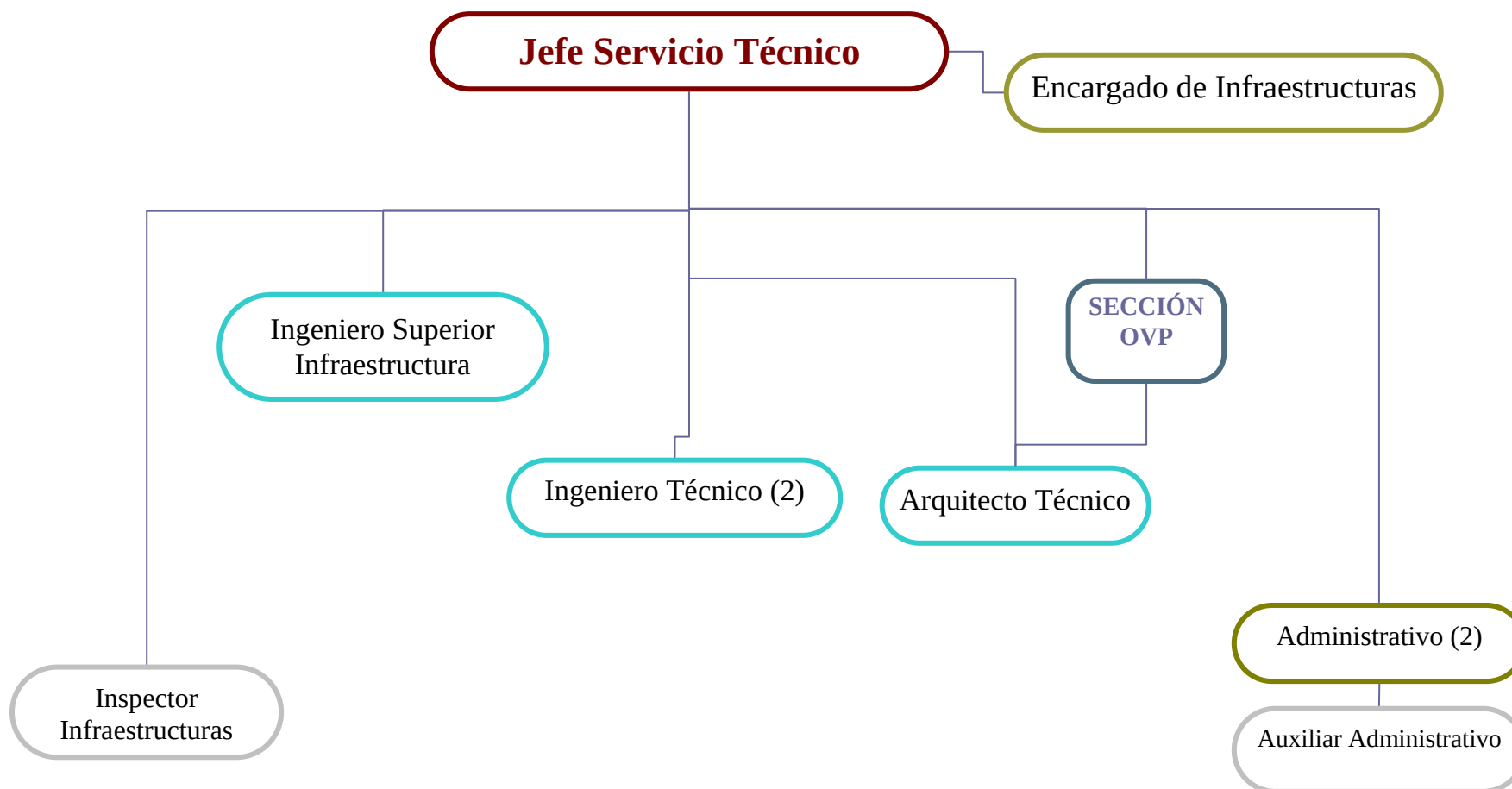


8. B.- SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE:



9.- ÁREA DE SERVICIOS OPERATIVOS E INFRAESTRUCTURA:

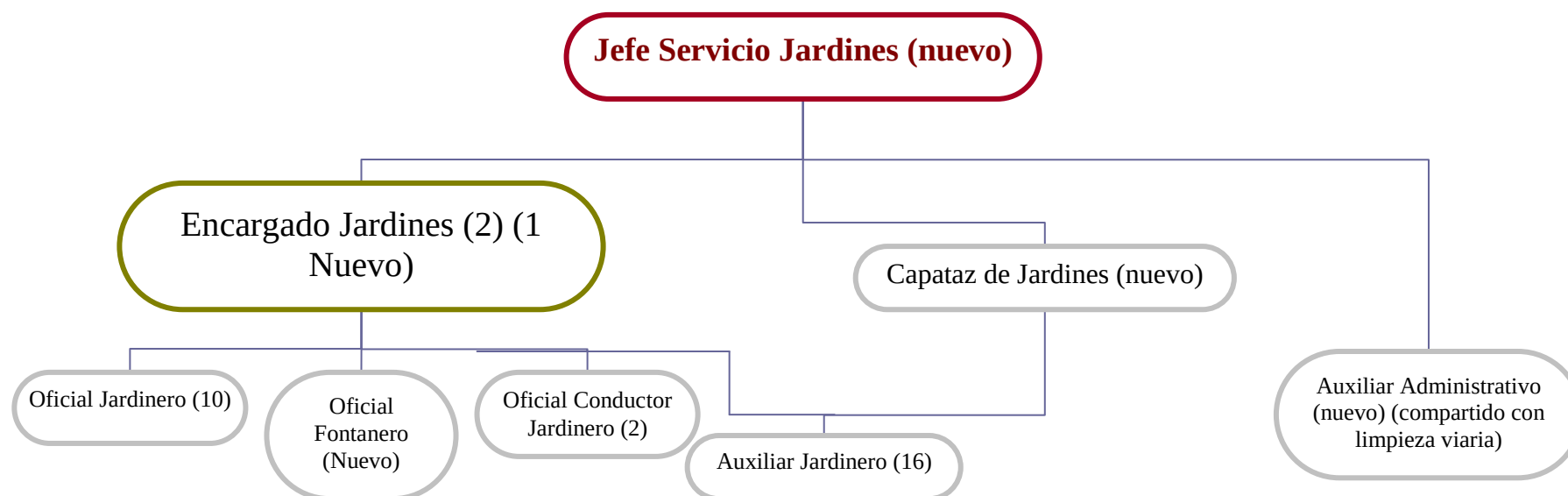
9. A SERVICIO DE INFRAESTRUCTURA:



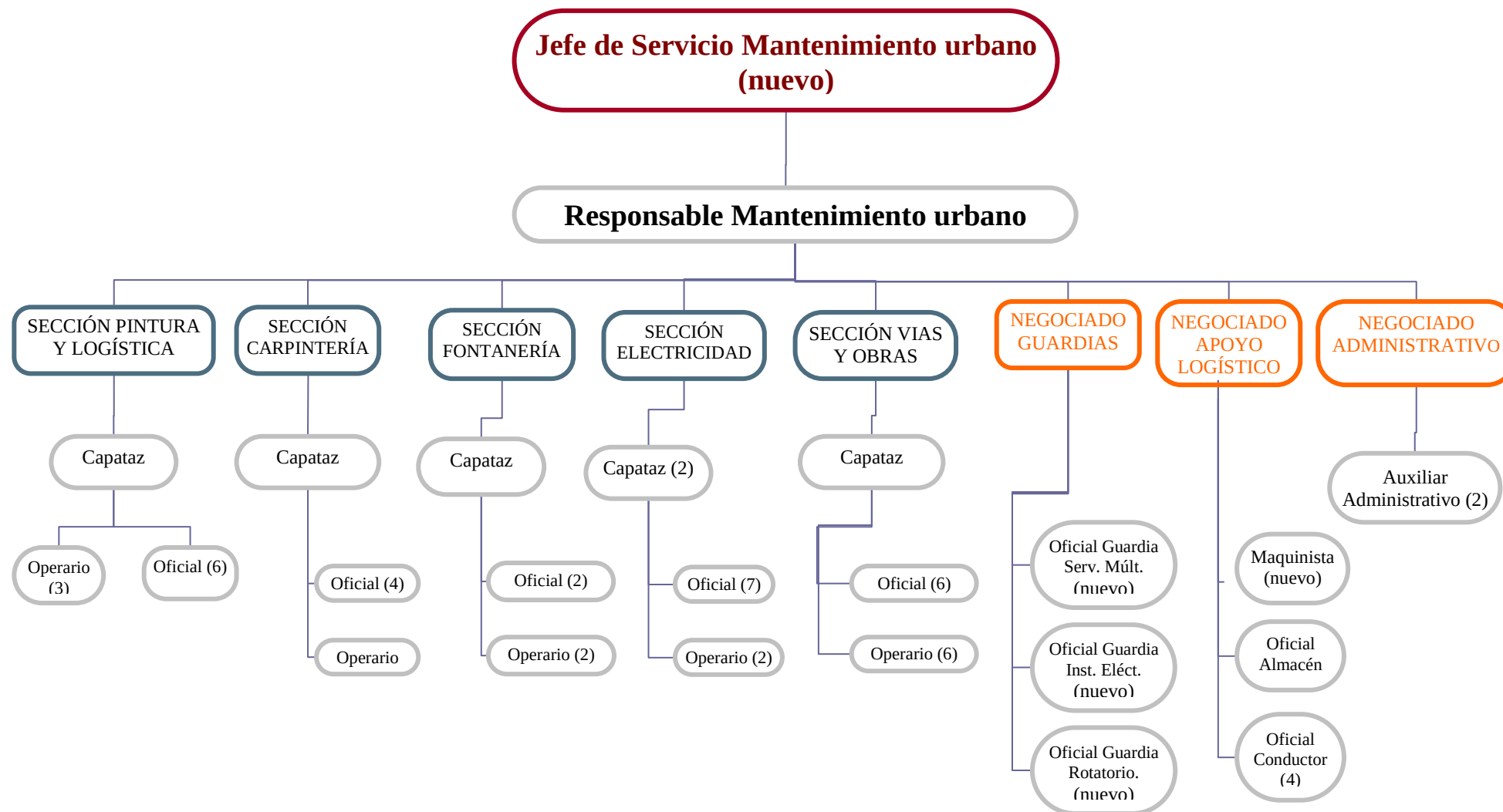
9. B SERVICIO DE PLAYAS



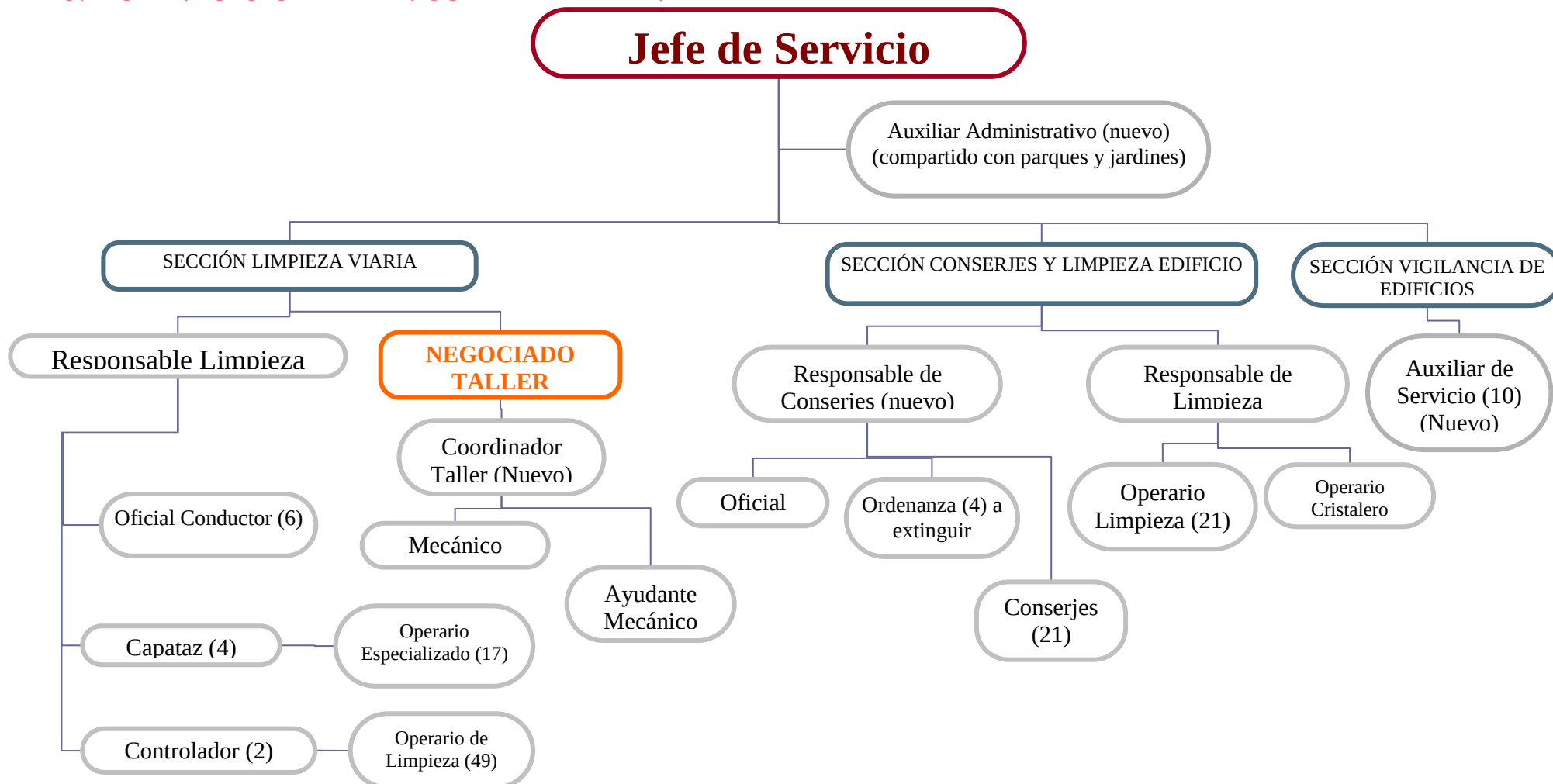
9. C SERVICIO DE PARQUES Y JARDINES



9. D SERVICIO DE MANTENIMIENTO URBANO



9. E SERVICIO OPERATIVOS Y LIMPIEZA VIARIA



9. F SERVICIOS DE CEMENTERIO

