

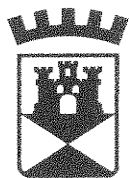
**PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA  
CUESTA. REORDENACIÓN PUNTUAL**

**MEMORIA JUSTIFICATIVA**

I. En Junio de 2017, por parte de la Alcaldía se elevó propuesta a Pleno sobre Acuerdo programático en materia de personal, reconociendo que los/as empleados/as públicos del Ayuntamiento, en un ejemplo de austeridad en época de crisis, redoblaron sus esfuerzos para el mantenimiento de los servicios en beneficio de nuestro Municipio y en pro de una mejor y mayor calidad de vida de los/as vecinos/as, considerando la restrictiva normativa de acceso al empleo público que ha estado vigente durante todo este tiempo, lo que ha llevado aparejada una minoración de la plantilla, inadecuada a las necesidades existentes y actuales del Ayuntamiento.

Un esfuerzo colectivo que el Pleno ha reconocido que se ha venido realizando con eficiencia y eficacia, pero que debe de ser complementado, entre otros aspectos, con la reordenación y subsiguiente modificación puntual de la plantilla de personal que supla las carencias existentes, especialmente de nivel técnico y adaptarla a las nuevas necesidades que la normativa y la prestación de los servicios va imponiendo, dentro de un contexto de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Esta propuesta programática iba encaminada como exponía su exposición de motivos, a la convocatoria de una oferta pública de empleo, ya para el año 2017 (cumplimentada mediante Resolución 1034/2017, de 21 de Diciembre, y su continuación para el año 2018, en el marco del presupuesto y plantilla de



personal que en tal sentido corresponda y se apruebe para dicho año y ejercicio económico.

Según se exponía en el Acuerdo Programático, la situación económica existente en el Ayuntamiento (medidas de control financiero, gestión y de control presupuestario, control del gasto, etc.), permitían abordar un Acuerdo futuro, en el que se significaba como objetivo prioritario el compromiso de sentar la bases para acometer una reorganización de los servicios de este Ayuntamiento, que complementara las necesidades de esta Administración y mejorara las condiciones laborales y sociales de los/as empleados/as públicos/as (situación esta que ya se ha puesto en marcha), todo ello complementado con la realización de una valoración de puestos de trabajo, como se contempla en el presupuesto 2018.

Vista que la Administración y las Organizaciones Sindicales coincidieron en la necesidad de adoptar decisiones en la materia, y que los criterios compartidos en el acuerdo programático posibilitarían establecer procesos de mejora de la estructura de personal existente y de las condiciones laborales, coincidiendo en la necesidad de adoptar decisiones en materia de tasa de reposición para adecuar la plantilla a las necesidades actuales, entendiéndose desde ambas posiciones, que la plantilla actual es escasa viéndose mermada en los últimos años y que con el objetivo de evitar la sobresaturación y a la misma vez ofrecer un mejor servicio al ciudadano, eran necesaria también la adopción de medidas de reducción de empleo temporal, reforzando la estabilidad y la profesionalidad de la plantilla municipal, siempre dentro de los límites y reglas que impone la normativa vigente, impulsando igualmente la carrera administrativa del los/as empleados/as públicos en función de las necesidades del ayuntamiento.

Habiéndose adoptado por tanto el compromiso de impulsar las medidas presupuestarias y normativas necesarias, que ha de llevar aparejada una modificación de la plantilla actual, bien de forma unitaria o escalonadamente, según lo acordado, contando con una política de reorganización de servicios y redistribución de efectivos dentro de la gestión de los recursos humanos que cubra las necesidades existentes y complemente la plantilla como consecuencia de las situaciones que en el tiempo se plantean.

Entendiéndose la plantilla de personal como instrumento de ordenación en materia de personal, siendo los instrumentos de ordenación de la gestión de los recursos humanos los medios jurídicamente establecidos para la organización y ordenación del personal al servicio de las administraciones públicas, significando que la creación y amortización de puestos de trabajo constituye una manifestación de la potestad autoorganizadora y de organización de los recursos humanos de las Corporación Locales (artículo 4 LRBRL y artículo 72 EBEP). Esta potestad de creación y supresión de puestos se encuentra limitada por los principios generales de objetividad, eficacia y servicio a los intereses generales (artículo 103 CE), y a los específicos de igualdad, mérito y capacidad que han de presidir la selección de personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme establece el artículo 23 y 103.3 de la Constitución Española, así como lo dispuesto en el artículo 55 del EBEP.

### **PROPUESTA DISPOSITIVA**

II. En vista de lo anterior, pues, y en orden a su incorporación al expediente resultante y aprobatorio del Presupuesto General Municipal para 2018, se establecen las siguientes modificaciones puntuales:

## PERSONAL FUNCIONARIO

A) Conforme a ello, la plantilla objeto de la presente memoria se contempla una serie de modificaciones derivadas de la creación y amortización de plazas, cuya motivación pasa a exponerse a continuación, máxime detectada la necesidad de dotar de plazas (2) de Técnico de Gestión de Administración General, especialmente para reforzar a la unidad de contratación, resolviendo al temporalidad existente en este Ayuntamiento y fundamentada en la importancia que ha venido adquiriendo la contratación pública, con el objetivo de ofrecer más transparencia y una mayor relación calidad-precio, acentuada la necesidad con la reciente entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

B) Creación de dos (2) plazas de administrativo, amortizando a su vez dos plaza de administrativos laborales, dentro de un proceso de funcionarización que se va a comenzar en esta administración, máxime con la premisa de que las plazas que realizan funciones públicas sean ocupadas por funcionarios.

C) Coordinador informático. Dentro del proceso de modernización de las administraciones locales, se hace necesaria la creación de una plaza de Coordinador informático, que permita como su nombre indica, coordinar todas aquellas cuestiones básicas y prioritarias para este Ayuntamiento dentro de la puesta en marcha de la administración electrónica y coordinación del departamento de informática del Ayuntamiento.

## PERSONAL LABORAL

A) Amortización de 2 plaza de peones de RSU, al haberse efectuado una reordenación del servicio, habiéndose automatizado el sistema de recogida de residuos sólidos urbanos, lo que ha llevado a llevado a una mejor redistribución de los recursos de este Ayuntamiento.

b) Amortización de 2 plazas de Administrativo laboral, que se crean como administrativo funcionario.

\* Finalmente y a efectos clarificatorios, sin que ello produzca alteración en el número de plazas, procede una corrección puntual del acuerdo plenario de 22/09/2017, a la modificación nominal general de las plazas de "oficial 1ª y "oficial 2ª", y que por error de omisión no se hizo extensiva a "otras" plazas existentes en dicha categorías.

Así quedaron fuera las de "Oficial 1ª Mantenimiento" (1) y las de "Oficiales 2ª de "Servicios Generales" (1) y de "Oficiales 2ª de Mantenimiento y Transportes" (3).

En consecuencia, pues, con el acuerdo adoptado quedarían también abarcadas con las denominaciones generales adoptadas, es decir:

a) Oficial 1ª de Mantenimiento y Electricidad.

b) Oficial 2ª de Mantenimiento, Obras y Servicios.

Seguirían quedando excluidas de dicha denominación, por su propia especificidad, las de "jardinería" y las de "RSU".

PERSONAL EVENTUAL

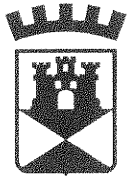
A) Responsable Gabinete de Comunicación, Redes Sociales y Protocolo. Dada la importancia de la comunicación y de la información a los/as vecinos/as, se entiende necesaria la creación de una plaza de personal eventual, que pueda realizar las funciones de comunicación del Ayuntamiento.

En Castilleja de la Cuesta, a 19 de Abril de 2018.

EL DELEGADO DE RÉGIMEN INTERIOR Y RECURSOS HUMANOS

Fdo. Miguel Ángel Espinosa de los Monteros Girón





Ayuntamiento  
de la  
Castilleja Cuesta

PLANTILLA DE PERSONAL EVENTUAL PARA SU INTEGRACION EN EL  
PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL DE 2018.

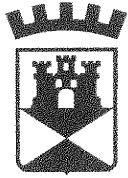
\* Denominación: "RESPONSABLE GABINETE DE COMUNICACION,  
REDES SOCIALES Y PROTOCOLO".

\* N°. Plaza: Una (1)

Castilleja de la Cuesta a 19 de abril de 2018.  
El Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior.

Fdo: Miguel A. Espinosa de los Monteros Girón.





PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA PARA SU  
INTEGRACION EN EL PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL DE 2018.

NºOrden - Nº Plazas - DENOMINACIÓN/CATEGORÍA - SUBGRUPO - NIVEL

I.- F.H.CARACTER ESTATAL

1	1	<b>Secretario</b>	A1	28
2	1	<b>Interventor</b>	A1	28

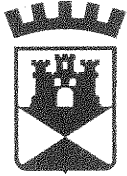
II.- ESCALA ADMON. GENERAL.

3 - 4	2	A) <i>Subescala de Gestión</i> <b>Técnico</b>	A2	22
5 al 11	7	B) <i>Subescala Administrativa.</i> <b>Administrativos</b>	C1	20
12 al 16	5	C) <i>Subescala Auxiliar</i> <b>Auxiliar Admtvo.</b>	C2	18

III.- ESCALA ADMON. ESPECIAL

		A) <i>Subescala Técnica</i>		
17	1	a) <u>Técnicos Superiores</u> <b>Arquitecto</b>	A1	26
18	1	b) <u>Técnicos Medios</u> <b>Arquitecto Técnico</b>	A2	24
		B) <i>Subescala Servicios Esp.</i>		
19	1	a) <u>Policía Local</u> <b>Oficial-Jefe Policía</b>	C1	22
20	1	<b>Oficial</b>	C1	21
21 y 22	2	<b>Oficial 2ª Actividad</b>	C1	21
23 al 41	19	<b>Policía</b>	C1	20
42 al 45	4	<b>Policía 2ª Actividad</b>	C1	20





# Ayuntamiento de la Castilleja Cuesta

Nº Orden - Nº Plazas - DENOMINACIÓN/CATEGORÍA - SUBGRUPO - NIVEL

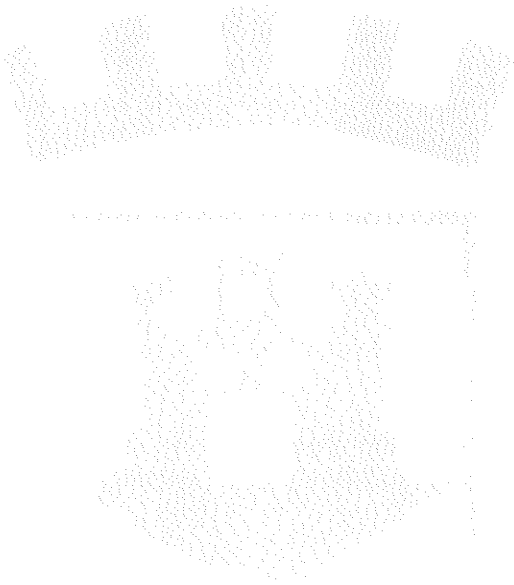
		b) <u>Plazas de Cometidos Esp.</u>		
46	1	<b>Tesorera</b>	A2	24
47	1	<b>Coordinador Informático</b>	C1	21

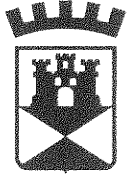
**TOTAL: 47.**

Castilleja de la Cuesta a 19 de abril de 2018.  
El Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior.



Fdo: Miguel Ángel Espinosa de los Monteros Girón.





PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL PARA SU INTEGRACION EN EL  
PRESUPUESTO GENERAL MUNICIPAL DE 2018.

Nº.-            DENOMINACION

- (1) Psicóloga
- (1) Graduada Social
- (1) Trabajadora Social
- (1) Técnico de Compras y Atención Vecinal
- (1) Bibliotecaria
- (3) Coordinador Técnico de Gestión
- (10) Auxiliares Administrativos
- (1) Auxiliar Administrativo (Deportes)
- (1) Auxiliar Informático
- (2) Auxiliar Reubicada S.A.D.
- (4) Ordenanza
- (3) Mando Intermedio de Obras y Servicios
- (2) Oficial 1ª Mantenimiento y Electricidad
- (2) Oficial 1ª Jardinería
- (6) Oficial 2ª Mantenimiento, Obras y Servicios
- (2) Oficial 2ª R.S.U.
- (2) Oficial 2ª Jardinería
- (2) Peón Recogida de Basuras
- (19) Ayudantes de Mantenimiento, Obras y Servicios
- (2) Peón Especialista de Servicio Generales-Cementerio
- (10) Operarias de Servicios Generales.

**TOTAL: 76**

En Castilleja de la Cuesta a 19 de abril de 2018.  
El Delegado de Recursos Humanos y Régimen Interior

Fdo: Miguel A. Espinosa de los Monteros Girón.