



INFORME Y MEMORIA JUSTIFICATIVA DEL SECRETARIO GENERAL, SOBRE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA ÓRGANICA PARA 2021.

Sra. Alcaldesa:

Vista la Providencia de inicio emitida por el Teniente de Alcalde, Delegado de las Concejalías de Desarrollo Económico, Formación, Movilidad, Hacienda y Personal, D. José Manuel Gálvez García, promoviendo la incoación de la Plantilla Orgánica del próximo ejercicio presupuestario de 2021, y, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 172 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, el funcionario que suscribe informa lo siguiente:

ANTECEDENTES:

El presente informe completa la presentación que lleva al anexo de personal (plantilla de personal).

Una de las principales líneas de actuación que ha llevado a cabo el Ayuntamiento de Águilas durante los últimos años, ha sido la planificación de los recursos humanos a través de la ordenación y planificación de su personal que ha hecho posible la contención del gasto y de la plantilla.

Habiéndose impulsado durante los últimos años los procesos selectivos para la estabilización/consolidación del empleo público, dando con ello, cumplimiento al “II Acuerdo para la mejora del Empleo Público y las condiciones de trabajo”, firmado entre el Gobierno de la Nación y las Organizaciones Sindicales, donde uno de los objetivos era la reducción del empleo público temporal.

Con el fin de seguir el objetivo de racionalización de la plantilla se ha iniciado un estudio en materia de personal que habrá de dar lugar a la aprobación de un Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

El citado Plan de Ordenación de Recursos Humanos se ha ralentizado su aprobación en el año 2020, debido a las circunstancias extraordinarias que se han producido como consecuencia del Covid-19, y que tanto han afectado a la sociedad y con ello, muy directamente al funcionamiento y organización de todas las Administraciones Públicas.

Es decir, únicamente podremos planificar los recursos humanos en la Administración, si previamente hemos construido una sólida arquitectura con unos instrumentos básicos, que es lo que se pretende alcanzar con unos objetivos organizativos, siendo fundamental para ello la aprobación de la Plantilla Orgánica de Personal que dé respuesta a las necesidades que se demandan por los ciudadanos.





A continuación, se realiza de una forma genérica una descripción de la plantilla de personal para una mejor comprensión de la citada plantilla y que figura como anexo al presente informe.

LA PLANTILLA ORGÁNICA.

PRIMERO.- NORMATIVA APLICABLE:

El Régimen Jurídico aplicable a la elaboración de la Plantilla Orgánica para el ejercicio de 2021, viene determinado por:

- Artículos 37.1.c), 59.1 y 75 a 77 del TREBEP.
- Artículos 22.2.i) y 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de LBRL.
- Artículo 126 del RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el TRRL.
- Artículo 12 del Decreto de 30 de mayo de 1952, en virtud de la Disposición Final 1ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- Artículo 168.1.c) y 169 RDL 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el TRLRHL.
- Artículos 123 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1.568/86, de 28 de noviembre.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDO. LA PLANTILLA COMO INSTRUMENTO DE ORDENACIÓN DE PERSONAL:

2.1.- Los instrumentos de ordenación de la Gestión de los Recursos Humanos son los medios jurídicamente establecidos que sirven para la organización y ordenación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tal y como se establece en el art. 74 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 (TREBEP): “Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”

Entre dichos instrumentos de ordenación, la Plantilla se puede definir como la relación detallada de plazas asignada a cada una de las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías, en que se integran los funcionarios, el personal laboral y eventual, bien para la totalidad de la organización (plantilla inorgánica), bien para cada órgano de la misma





(plantilla orgánica).

2.2.- La ordenación de la Gestión de los Recursos Humanos exige una adecuada coordinación de todos los instrumentos a su servicio.

En este sentido, la Plantilla y la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), se encuentran íntimamente relacionadas, hasta el punto de que la legislación de referencia los identifica y confunde. Por ello, es necesario hacer previa referencia a ambos.

2.3.- La RPT es un instrumento técnico de ordenación del personal y de racionalización de las estructuras administrativas de acuerdo con las necesidades de los servicios, mediante el que se determinan las necesidades de personal, se definen los requisitos exigidos para el desempeño de los puestos de trabajo y se clasifican cada uno de ellos (arts. 15 y 16 de la Ley 30/1984 –DF cuarta 3. EBEP-; arts. 90.2 y 93.2 de la Ley 7/1985; 126.4 del RD Legislativo 781/1986 de 18 de abril; art. 3 y DT 2ª del RD 861/1986, de 25 de abril).

En el concepto ámbito de la Administración Local los citados art. 90.2 de la LRBRL y 126.4 del RDL 781/1986 de 18 de abril, establecen la obligación de las entidades locales de formar la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, a lo que hay que añadir la posibilidad, al amparo de la disposición transitoria 2ª del RD 861/1986, de optar por establecer un catálogo a efectos de complemento específico en tanto no se dicten por el Estado normas en relación con la RPT de las entidades locales.

2.4.- La plantilla, por su parte, constituye un instrumento de ordenación de personal de carácter financiero y económico, en el que se cuantifican, se valoran económicamente las plazas.

Tal y como señala la STS Sala de lo Contencioso-Administrativo, de 20 de octubre de 2008, a diferencia de la RPT, -que constituye, como hemos señalado, un instrumento técnico de ordenación de personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios- la plantilla tiene un ámbito más reducido, pues no determina las características esenciales del puesto, ni los requisitos para su ocupación, siendo su finalidad predominante de ordenación presupuestaria.

En este sentido, tanto el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, como su legitimación de desarrollo aluden a la interconexión entre la Plantilla y el Presupuesto exigiendo una integración y coordinación entre ambas figuras.

El 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que:

“1.- Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del





presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

2.- Las plantillas deberán responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.”

Por su parte el artículo 126 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), establece:

“1.- Las plantillas, que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión de la aprobación del Presupuesto y habrán de responder a los principios enunciados en el artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. A ellas se unirán los antecedentes, estudios y documentos acreditativos de que se ajustan a los mencionados principios.”

2.5.- Desde un punto de vista jerárquico la Plantilla está sujeta a la RPT, por lo que la creación, supresión o modificación de puestos han de producirse en la RPT y posteriormente ser reflejados en la Plantilla.

En resumen, hemos de distinguir la plantilla de personal de la Relación de Puestos de Trabajo, partiendo de sus soportes conceptuales, que respectivamente, son la plaza y el puesto de trabajo. Como premisa, cabe decir que son dos conceptos distintos pero complementarios: la plantilla orgánica no podría satisfacer las necesidades organizativas de los recursos humanos de una Administración, puesto que se trata de un instrumento de carácter contable que sirve de base y constituye el material y contenido del Capítulo I del presupuesto de Gastos de una Administración.

La ordenación de los recursos se hace fundamentalmente a través de la Relación de Puestos de Trabajo. Aunque no es menos cierto que ambas coadyuvan a la ordenación de los Recursos Humanos debiendo responder la plantilla a los principios de racionalidad, economía y eficiencia, sin que los gastos de personal puedan rebasar los límites que se fijen con carácter general.

La plaza es, por así decir, una pieza de la plantilla estructural. Es la específica determinación estructural en función del grupo de clasificación, según el nivel de titulación exigido por la normativa vigente, en la que se produce una identidad entre la condición funcional y el funcionario/a y el trabajo concreto a realizar unido a sus propias tareas y funciones.

También es la parte, elemento o pieza integrante de la Relación de Puestos de Trabajo.





TERCERO.- CONTENIDO DE LA PLANTILLA.

En cuanto a cuál ha de ser el contenido de la Plantilla, la legislación que anteriormente se ha reseñado, establece que debe ser comprensiva de todas las plazas “debidamente clasificadas”, debiendo contener:

1.- La relación detallada de plazas asignadas a cada una de las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se integran los funcionarios:

El régimen de clasificación de los funcionarios aparece regulado en el art. 76 del TREBEP, en cuyo párrafo primero se establece que “los funcionarios se agrupan en cuerpos, escalas, especialidades u otros sistemas que incorporen competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados a través de un proceso selectivo”, estableciendo el párrafo primero una reserva de ley de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas para la creación, modificación o supresión de cuerpos y escalas.

En defecto de legislación estatal y autonómica específica, debemos aplicar de manera supletoria lo establecido en la legislación local, y en concreto en el artículo 167 del TRDRRL, en el que se establece que:

“1.- Los funcionarios de carrera de la Administración Local que no tengan habilitación de carácter nacional se integrarán en las escalas de Administración General y Administración Especial de cada Corporación, que quedarán agrupadas conforme a lo dispuesto en la legislación básica del Estado sobre función pública en los grupos que éste determine, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso.

2.- La Escala de Administración General se divide en las subescalas siguientes:

- a) Técnica.
- b) De gestión.
- c) Administrativa.
- d) Auxiliar.
- c) Subalterna.

3.- La Escala de Administración Especial se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Técnica.
- b) De Servicios Especiales.

4.- La creación de Escalas, Subescalas y clases de funcionarios y la clasificación de los mismos dentro de cada una de ellas, se hará por cada Corporación, de acuerdo con lo previsto en esta Ley”.

En cuanto a la clasificación de los funcionarios según el nivel de titulación exigido para el acceso es el art. 76 del TREBEP distingue los siguientes grupos:

“Grupo A, dividido en dos Subgrupos A1 y A2.





Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la Ley exija otro título universitario será este el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: título de bachiller o técnico.

C2: título de graduado en educación secundario obligatoria”.

2.- La relación detallada de las plazas asignadas al personal laboral según su grupo de clasificación.

Las determinaciones en esa materia significan, una remisión a la clasificación que se realice de conformidad con la legislación laboral. Así, el artículo 77 del TREBEP prescribe que el personal laboral se clasificará de conformidad con la legislación laboral.

3.- La relación detallada de las plazas asignadas al personal eventual según su grupo de clasificación.

Las determinaciones en esa materia significan, una remisión a la clasificación que se realice de conformidad con la legislación laboral. Así el art. 77 del EBEP prescribe que el personal laboral se clasificará de conformidad con la legislación laboral.

4.- También se deberá acreditar que la plantilla respeta el porcentaje del 7 por ciento de personas con discapacidad, entendiéndose por tal la que prevé el apartado 2 del artículo 4 del Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública.

La reserva del mínimo del siete por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad, como así se refuerza en el artículo 59 del TREBEP.





CUARTO.- PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN.

Dada la interconexión lógica entre Plantilla y Presupuesto, se aprueba con ocasión de este, siendo suficiente el acuerdo favorable de la mayoría simple de los mismos que asistan a la sesión, ya se convoque con carácter ordinario, extraordinario o extraordinario urgente.

En cuanto al procedimiento de aprobación que está a lo señalado en el artículo 168 y 169 del TRLRHL, según los cuales el procedimiento de aprobación será el siguiente:

- **Aprobación inicial:** mediante acuerdo plenario, la Plantilla se aprobará inicialmente, disponiendo su exposición pública, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. La aprobación se considerará definitiva si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.
- **Aprobación definitiva:** A la vista de las alegaciones presentadas e informadas éstas, en su caso, el Pleno de la Corporación aprobará definitivamente la plantilla, de acuerdo con el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- **Remisión:** Aprobada la plantilla, se remitirá copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Región, junto con el resumen del presupuesto.
- **Órgano competente:** Tal y como establece el artículo 22.2. letra i) de la LRBRL la aprobación de la plantilla está atribuida al Pleno del Ayuntamiento y es indelegable según el artículo 22.4 de la citada LRBRL.

Tal y como establece el artículo 22.2 letra i) de la LRBRL la aprobación de la plantilla está atribuida al Pleno del Ayuntamiento y es indelegable según el artículo 22.4 de la LRBRL.

QUINTO.- ESTUDIO Y PROPUESTA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL EJERCICIO DE 2021.

Como se ha indicado al principio de este informe, una de las principales líneas de actuación que ha llevado a cabo el Ayuntamiento de Águilas durante los últimos años, ha sido el impulsar los correspondientes procesos selectivos para la estabilización/consolidación del empleo público, con el fin de reducir la tasa del empleo público temporal que padecía este Ayuntamiento.

De ahí, que la prioridad que debe establecerse para el ejercicio 2021 es proceder





a la aprobación y publicación de las bases de las convocatorias de las vacantes no convocadas, aprobadas en las ofertas de ejercicios anteriores, dado que con la finalización de estos procesos se culminará la consecución del objetivo de establecer una estructura estable, así como rejuvenecer la plantilla de personal.

También se debe de reseñar en este apartado (estudio y propuesta de la plantilla, de personal para el ejercicio 2021), que en el anexo que se adjunta de la plantilla la integración de los Cabos en el grupo B y de los Oficiales en el subgrupo A1, según lo dispuesto en la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 6/2019, de 4 de abril, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, figuran enclavadas en el Grupo C1 (Cabos) y Subgrupo A2 (Oficial), al no haber acreditado los interesados que disponen de la titulación requerida para su integración.

No obstante, en ningún caso esta integración podrá suponer un incremento del gasto público, ni modificación de las retribuciones totales anuales, por lo que el exceso de las retribuciones por la integración a las nuevas categorías, deberá reducirse de las retribuciones complementarias, de forma que se percibirán idénticas remuneraciones globales que en la situación anterior.

Por tanto, las integraciones que puedan producirse durante el ejercicio 2021, una vez acrediten disponer los interesados de la titulación académica exigible no tendrá en ningún caso, incidencia alguna sobre el gasto previsto en el Capítulo I del presupuesto municipal, debiéndose de hacer la correspondiente modificación de la Relación de los Puestos de Trabajo, con el fin de adaptar las retribuciones complementarias del personal afectado de la reiterada integración, a las nuevas categorías.

SEXTO.- MODIFICACIÓN EN LA PLANTILLA PRESUPUESTARIA.

La creación de plazas y la plantilla de personal es consustancial con la potestad de autoorganización a que se refiere el artículo 4.1 a) de la Ley de Bases de Régimen Local, por lo tanto en principio está excluida la obligatoriedad de la negociación.

No obstante, dado que conforme al artículo 37.1.c) del TREBEP, se encuentra dentro de las materias objeto de negociación los criterios generales de la Oferta de Empleo Público, pues mal se puede preparar y diseñar la OEP si previa o conjuntamente con ésta no se ha examinado la creación de las plazas.

Ahora bien, la potestad de autoorganización tampoco es omnímoda pues por encima de las decisiones municipales están las Leyes que anualmente aprueban los Presupuestos Generales del Estado.

La única modificación de la plantilla que se presenta para el ejercicio 2021 con respecto a la del ejercicio 2020, es la que sigue:

Ampliación de la plaza de operaria de limpieza del 50% al 100%:





Habiendo emitido un informe propuesta, D. Cristóbal Casado García, Concejal delegado de Deportes, en el cual considera que es indispensable la ampliación de la jornada de trabajo que actualmente tiene la funcionaria que ocupa la plaza de operaria de limpieza, del 50% al 100%, como consecuencia del aumento de cargas de trabajo que está ocasionando la pandemia del Covid 19, en la limpieza y desinfección de la piscina del Huerto D. Jorge.

Haciendo hincapié el Concejal delegado de Deportes, D. Cristóbal Casado García, que el servicio de limpieza y desinfección de la piscina del Huerto D. Jorge no se encuentra incluida dentro de las instalaciones que tiene que limpiar y desinfectar la empresa adjudicataria de edificios públicos del municipio.

De ahí, que es imprescindible el incrementar la jornada laboral de la funcionaria de carrera que actualmente ocupa una plaza de operaria de limpieza del 50% al 100%, en la plantilla orgánica de personal del ejercicio 2021.

Como consecuencia de todo lo expresado anteriormente, a la vista de lo que disponen los artículos 168 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de las previsiones de carácter sustantivo o formal del resto de la legislación citada, entre ellas, que corresponde al Pleno Corporativo adoptar el acuerdo conforme a lo dispuesto en el artículo 22.2. letra i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo dictamen de la Comisión Informativa competente, a tenor de los artículos 123 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, el funcionario que suscribe considera que :

PROCEDE:

PRIMERO.- Que por el Pleno Corporativo, previo informe del Sr. Interventor Accidental, si fuere favorable, y previa comunicación a las Organizaciones Sindicales, al no ser necesaria la obligatoriedad de negociación en Mesa General, por no haberse creado nuevas plazas en plantilla con respecto al ejercicio 2020, se apruebe inicialmente la siguiente modificación de la plantilla del presente ejercicio de 2020, para su incorporación a la plantilla de 2021, y aprobación junto con el Presupuesto Municipal para el próximo ejercicio:

- Ampliación de la jornada laboral del 50% al 100% de la plaza de operaria de limpieza; que está enclavada en el grupo E; Escala Administración Especial; Subescala Servicios Especiales; Clase Personal de Oficios.

No obstante, se deberá negociar con las Organizaciones Sindicales la preparación y diseño de la oferta de empleo público del año 2021, de todas aquellas plazas que han quedado vacantes en el año 2020.





SEGUNDO.- Aprobar, en consecuencia, con la anterior modificación, inicialmente junto con el presupuesto municipal, la plantilla orgánica que se adjunta al presente como anexo para el año 2021.

TERCERO.- Una vez aprobada definitivamente la plantilla junto con el presupuesto municipal, se aprobará la oferta de empleo público para 2021, previa negociación con las Organizaciones Sindicales en Mesa Negociadora con los criterios generales para su formulación, de conformidad con el artículo 37 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

CUARTO.- Aprobado el expediente de manera definitiva, se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia la modificación de la Plantilla Municipal, y se remitirá a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Es todo lo que informo a los oportunos efectos y, sin perjuicio de superior criterio.

PLANTILLA 2021:

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA:

DENOMINACIÓN DE PLAZA	NºPLAZAS	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA
Secretaría	1	A ₁	Hab.Nacional	Secretaría	Primera	Superior
Intervención	1	A ₁	Hab.Nacional	Intervención-Tesorería	Primera	Superior
Tesorería	1	A ₁	Hab.Nacional	Intervención-Tesorería	Primera	Superior
Téc.Admón.Gral.	4	A ₁	Admón.General	Técnico		
Técnico Gestión Administrativa	2	A ₂	Admón.General	De Gestión		
Técnico Medio Gestión Económica-Financiera y Desarrollo Urbanístico	1	A ₂	Admón.General	De Gestión		
Administrativos	16	C ₁	Admón.General	Administrativa		
Aux. Administrativos	32	C ₂	Admón.General	Auxiliar		
Conserjes	12	E	Admón.General	Subalterno		
Ordenanzas	2	E	Admón.General	Subalterno		
Notificadores-Conserjes	9	E	Admón.General	Subalterno		
Arquitecto	1	A ₁	Admón.Especial	Técnica	Superior	
Arqueólogo	1	A ₁	Admón.Especial	Técnica	Superior	
Ingeniero Industrial	2	A ₁	Admón.Especial	Técnica	Superior	
Psicólogos	2	A ₁	Admón.Especial	Técnica	Superior	
Veterinario	1	A ₁	Admón. Especial	Técnica	Superior	
Técnico Fiscalización y Control Financiero	1	A ₁	Admón.Especial	Técnica	Superior	
Arquitecto Técnico	4	A ₂	Admón.Especial	Técnica	Media	
Ingeniero Técnico Industrial	1	A ₂	Admon.Especial	Técnica	Media	
Informático	1	A ₂	Admón.Especial	Técnica	Media	
Ayudante Técnico Archivo	1	A ₂	Admón.Especial	Técnica	Media	
Bibliotecario y Animador Socio-Cultural	1	A ₂	Admón.Especial	Técnica	Media	
Encargado Oficina Turismo	1	A ₂	Admón.Especial	Técnica	Media	
Trabajador Social	5	A ₂	Admón.Especial	Técnica	Media	
Técnico de Medio Ambiente	1	A ₂	Admon Especial	Técnico	Media	
Fisioterapeuta	1	A ₂	Admon Especial	Técnico	Media	
Logopeda	1	A ₂	Admon Especial	Técnico	Media	
Delineante	1	C ₁	Admón.Especial	Técnica	Auxiliar	
Comisario Principal	1	A ₁	Admón. Especial	Servicios Especiales	Policía Local	
Oficial de Policía Local (Comisario)	1	A ₂	Admón.Especial	Servicios Especiales	Policía Local	
Inspector	1	A ₂	Admón.Especial	Servicios Especiales	Policía Local	
Cabos (Subinspector)	9	C ₁	Admón.Especial	Servicios Especiales	Policía Local	
Agentes	56	C ₁	Admón Especial	Servicios Especiales	Policía Local	
Adm. Gest. Económ. e informática	1	C ₁	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales	





Ayuntamiento de Águilas

Adm.Gestión Económica	1	C ₁	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Encargado Oficina Juventud	1	C ₁	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Encargado Oficina Consumo	1	C ₁	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Encargado Oficina M.Infomación S.Social	1	C ₁	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Administrativo Oficina Turismo	1	C ₁	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Administrativo Recaudación	1	C ₁	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Administrativo Biblioteca	1	C ₁	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Administrativo Gestión y Admón Pública	1	C ₁	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Administrativo Interprete Polideportivo	1	C ₁	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Coordinador de Protección Civil	1	C ₂	Admón.Especial	Servicios Especiales	Protección Civil
Auxiliar de Protección Civil	2	C ₂	Admón.Especial	Servicios Especiales	Protección Civil
Auxiliar Administrativo Gestión Económica	1	C ₂	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Auxiliar Biblioteca	1	C ₂	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Auxiliar de Turismo	1	C ₂	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Auxiliar Intérprete Polideportivo	2	C ₂	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Auxiliar Informático	1	C ₂	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Monitor Deportivo	2	C ₂	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Monitor Socorrista	2	C ₂	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Auxiliar de Archivo	1	C ₂	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Inspector Obras y Establecimientos	1	C ₁	Admón.Especial	Servicios Especiales	Cometidos Especiales
Encargado de Mantenimiento	1	C ₁	Admón.Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios
Oficial Jardinero	1	C ₂	Admón.Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios
Oficial Estación Depuradora	3	C ₂	Admón.Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios
Oficial Chófer	1	C ₂	Admón.Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios
Oficial Jefe Enterrador	1	C ₂	Admón.Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios
Enterrador	1	C ₂	Admón.Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios
Oficial Oficios Varios	4	C ₂	Admón.Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios
Peón de Oficios Varios	2	E	Admón.Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios
Operaria de Limpieza 100%	1	E	Admón.Especial	Servicios Especiales	Personal de Oficios

TOTAL 215

B) PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACIÓN DE PLAZA	Nº DE PUESTOS	TITULACIÓN EXIGIDA	OBSERVACIONES
Psicóloga	1	Licenciando/a	
Psicóloga (55%)	1	Licenciando/a	
Trabajadora Social	2	Diplomado/a	
Trabajador Social (55%)	1	Diplomado/a	
Trabajadora Social (72%)	1	Diplomado/a	
Técnico Inserción Socioeducativa (72%)	1	Diplomado/a	
Educadora Social	1	Diplomado/a	
Pedagoga (50%)	1	Licenciado/a	
Psicólogo (50%)	1	Licenciado/a	
Educador (50%)	1	Diplomado/a	
Auxiliar Información Turística	1	Graduado Escolar	
Auxiliar Arqueología	1	Graduado Escolar	

TOTAL 13

C) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO:

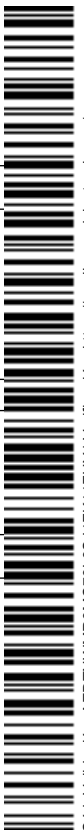
DENOMINACIÓN DE PLAZA	Nº DE PUESTOS	TITULACIÓN EXIGIDA	OBSERVACIONES
Peón Estación Depuradora	1	Certificado Escolaridad	
Ayudante Electricista	1	Certificado Escolaridad	
Asesoría jurídica Centr.Mujer (13h/semana)	1	Licenciado en Derecho	

TOTAL 3

D) ORGANISMO AUTÓNOMO (PATRONATO DEPORTIVO MUNICIPAL):

Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 (Murcia). Tfno. 968418800. Fax: 968418865





Ayuntamiento de

Águilas

DENOMINACIÓN DE PLAZA	Nº DE PUESTOS	TITULACIÓN EXIGIDA	DURACIÓN CONTRATO
Monitor Socorrista Acuático	3	Graduado Escolar	
Monitor Conserje Deportivo	1	Certificado Escolaridad	

TOTAL	4		
--------------	----------	--	--

E) PERSONAL EVENTUAL:

DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO	Nº DE PUESTOS	TITULACIÓN EXIGIDA
Administrativos	3	Bachiller Superior.
Auxiliar Administrativo	2	Graduado Escolar.
Auxiliar Administrativo (50%)	1	Graduado Escolar.

TOTAL	6		
--------------	----------	--	--

En Águilas, en fecha expresada al margen.
DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE.

Ayuntamiento de Águilas

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 (Murcia). Tfno. 968418800. Fax: 968418865



Cód. Validación: AEDTNWNR9MC79L3S.J4FK44FHY | Verificación: <https://aguilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12