



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA

El pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, en sesión ordinaria celebrada el 1 de octubre de 2020, adoptó el acuerdo de aprobar la relación de puestos de trabajo del personal funcionario y laboral de dicho Ayuntamiento, y la tabla salarial que resulta tras la descripción y la valoración de los puestos de trabajo.

#### PARTE I

#### INTRODUCCIÓN

La relación de puestos de trabajo –en adelante RPT– es un instrumento técnico que sirve de medio para ordenar el personal al servicio de la administración pública, en el presente caso de ámbito local, de manera que queden definidas la estructura de los recursos humanos de la Corporación, los puestos de trabajo que la conforman, las funciones que se integran en cada uno de los puestos, los requisitos para su desempeño y la definición de estructura y características retributivas, todo ello desde un prisma objetivo.

Para ello, se parte de la definición de las funciones de cada puesto de trabajo y del número de titulares que deben desempeñar cada uno de ellos. Así mismo se considerarán otras variables, tales como el horario, especial dedicación, responsabilidad, penosidad, peligrosidad...etc., al objeto de determinar el complemento específico que ha de asignarse a cada uno.

El documento resultado del análisis de valoración de los puestos de trabajo, que conforma la columna vertebral de la RPT es un elemento vivo, susceptible de modificaciones y variaciones a lo largo del tiempo, de manera que quede reflejado la fiel realidad de las relaciones laborales y los recursos humanos de la Corporación Local. Así mismo, se convierte en el medio a través del cual se crean, modifican y suprimen puestos de manera organizada y objetiva, generando un clima de seguridad jurídica para todas las partes.

Es importante señalar y diferenciar la Relación de Puestos de Trabajo de la Plantilla, teniendo este último un carácter meramente económico, ligado al presupuesto, donde quedan reflejadas las plazas existentes, mientras que la RPT es un documento fundamentalmente organizativo, de análisis y descripción de puestos de trabajo. Por tanto, si bien es cierto que tienen vinculación, y ésta debe ser tenida en cuenta, no son lo mismo ni tratan los mismos contenidos.

#### 1. JUSTIFICACIÓN.

##### 1.a) MARCO JURÍDICO.

Las relaciones de puesto de trabajo fueron inicialmente reguladas por la Ley 30/1984, en su artículo 15, respecto de la Administración General del Estado: "Las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto..." y en su artículo 16 respecto de la Administración Local: "Las comunidades autónomas y la Administración local formarán también la relación de los puestos de trabajo existentes en su organización, que deberá incluir, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. Estas relaciones de puestos serán públicas". – Entendiéndose que se mantiene en vigor este artículo, en tanto en cuanto, si bien se deroga expresamente con la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público, no se opongan al mismo y no sea desarrollado el mencionado Estatuto y sus normas reglamentarias, según lo dispuesto en el número 2 de la disposición final cuarta de dicha norma.

En este sentido, el Estatuto Básico del Empleado Público –Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre– en su artículo 74 establece: "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".

Por otro lado, y en sentido más genérico o ambiguo, la Ley Reguladora de Bases de Régimen local – Ley 7/1985, de 2 de Abril, en su artículo 90.2 establece: "Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores".

En esta línea de generalidad y haciendo referencia a la anterior norma, también hemos de señalar el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones locales vigentes en materia de régimen local, en su artículo 126.4: "Las relaciones de los puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril".



Vemos, por tanto, como de las normas analizadas podemos concluir que la relación de puestos de trabajo en la Administración Local se convierte en un instrumento necesario e indispensable para la organización de los efectivos, a la vez que ha de contener unos mínimos imprescindibles para poder garantizar su eficacia como herramienta de carácter analítico y descriptivo además de ser un elemento indispensable en la optimización de los recursos humanos.

Por tanto, la relación de puestos de trabajo no sólo ha de establecer una estructura organizativa e identificativa de todos y cada uno de los puestos de trabajo, sino que además habrá de valorar éstos, determinando así objetivamente criterios de provisión, de desempeño y retributivos que de otro modo no podrían establecerse adecuadamente.

### **1.b) MARCO ORGANIZACIONAL.**

La adecuada organización de los recursos humanos se hace necesaria cada vez más, de acuerdo con el principio de eficacia de la Administración Pública, máxime en el ámbito de las Corporaciones Locales, como principales prestadores de servicios a los ciudadanos; siendo ésta la administración más cercana y donde más participación pueden encontrar los administrados.

Los escasos recursos económicos, la amplitud de servicios que asume a día de hoy el Ayuntamiento, el aumento del número de empleados públicos durante los últimos 10 años, la adecuada profesionalización de los empleados públicos y la adaptación a una realidad cada vez más cambiante, hacen necesaria una estructura flexible, dinámica y orientada al servicio al ciudadano.

Por otro lado, la motivación del empleado público como parte fundamental de la Corporación Local ha de alcanzarse desde un prisma de reconocimiento, de reflejo de la realidad del trabajo realizado y sus especiales condiciones (penosidad, dedicación, horarios, peligrosidad, responsabilidad...), haciendo más transparente la política retributiva, sistemas de ascensos y motivando con ello la formación y movilidad de efectivos.

### **2. NATURALEZA JURIDICA DE LA RPT.**

Para establecer el procedimiento adecuado en la elaboración y aprobación de la relación de puestos de trabajo, se hace necesario determinar cuál es la naturaleza jurídica de la misma y así clarificar su alcance.

Inicialmente, la jurisprudencia del Tribunal Supremo –TS– le otorgó carácter de naturaleza normativa pasando posteriormente a otorgarle un carácter dual de acto administrativo en cuanto a al plano sustantivo y de norma en el plano procesal.

Actualmente el Alto Tribunal aboga por considerarlo un acto administrativo con destinatario plural o indeterminado.

### **3. CONCEPTUALIZACIÓN.**

Una vez analizado el concepto de relación de puestos de trabajo, se hace conveniente analizar y desarrollar el concepto de los elementos que la conforman para una mejor comprensión de esta.

Puesto de trabajo: Conjunto de funciones dirigidas a la consecución de una misión, entendida ésta como la orientación del puesto, y el sentido de éste dentro de la organización estructural de la entidad.

Así, son componentes de esta la misión a la que se dirige dicho puesto, las funciones que se desarrollan para conseguir dicha misión, las tareas que a su vez se insertan en dichas funciones y las responsabilidades que le son intrínsecas, así como otros factores que han de ser valorados al objeto de dotar de objetividad determinadas cuestiones salariales o de cualquier otra índole.

Misión: Objetivo a conseguir con el desarrollo del puesto y que identifica su sentido dentro de la estructura organizacional.

Funciones: Criterio más específico que misión, pero en relación con éste, pues es el conjunto de tareas unificadas en un mismo sentido para alcanzar un fin determinado. Pueden existir varias funciones dentro del puesto.

Tarea: La definición científica de tarea hace referencia al conjunto de actividades dirigidas a conseguir un objetivo específico, la tarea es identificable, tiene principio y fin, es identificable y puede tener mayor o menor grado de complejidad.

La tarea constituye una unidad de acción ejecutada por un individuo, pero puede implicar a más de una persona.

### **4. METODOLOGÍA.**

Para el desarrollo de la presente relación de puestos de trabajo se ha utilizado el método cuantitativo de puntuación de factores, entendiendo por factores aquellas características identificables en los puestos de trabajo que son susceptibles de valoración cuantitativa.

Los grandes grupos de factores que se han utilizado para el desarrollo técnico del estudio han sido:

- Conocimientos.
- Condiciones de trabajo.
- Destrezas.

Los sub-factores de cuantificación (con código alfanumérico) son los siguientes:

1. Dificultad técnica: Conocimientos y habilidades necesarias para el puesto. Tres niveles de puntuación (1 baja/ 2 media/ 3 alta).



2. Mando: Sobre los recursos humanos o materiales. Tres niveles de puntuación (1.- de 0 a 5 empleados subordinados; 2.- de 6 a 10; 3.- más de 10).

3. Responsabilidad: sobre el resultado de la gestión realizada o control. Tres niveles de puntuación (1.- baja/ 2.-Media/ 3.-alta).

4. Dedicación: Disponibilidad de alteración de horarios o ampliación de este en determinadas circunstancias, disponibilidad para ser llamado, o dedicación especial durante cualquier momento por obligación de atención intrínseca a la profesión.

1 nivel de puntuación (1. puntualmente 1- 15 veces año/ 2 Moderada 16-30 veces al año / 3 En todo momento Dedicación especial).

5. Incompatibilidad: Incompatibilidad con otras actividades, bien por cuenta ajena o cuenta propia. Dos niveles de puntuación: 1: no incompatibilidad/ 2: incompatibilidad.

6. Peligrosidad: Trabajos que por sus características intrínsecas –manejo de maquinarias, herramientas, altura... entre otros– requieren de un adiestramiento y/o equipos de protección individual y colectiva para proteger frente a determinados riesgos.

Puestos con peligrosidad intrínseca. Niveles de puntuación en función de las horas diarias dedicadas al desarrollo de esas actividades al día: 1.- menos de 4 horas de exposición; 2.- más de 4 horas de exposición.

7. Penosidad: Condiciones inherentes a los puestos de trabajo y las condiciones en que se desarrollan los mismos, tales como intemperie, alta o baja temperatura, ruido, carga postural, esfuerzo físico e iluminación deficiente entre otros, que hacen que el puesto de trabajo genere situaciones de no confort o esfuerzo adicional. Niveles de puntuación en función de las horas diarias dedicadas al desarrollo de esas actividades al día: 1.- menos de 4 horas de exposición; 2.- más de 4 horas de exposición.

8. Nocturnidad: Horario de trabajo entre las 23 y las 7 horas personal funcionario y personal laboral de 22 a 6 horas. (este valor se puntuará siempre y cuando se realice mínimo una hora diaria, no se puntuarán fracciones de hora)

Dos niveles de puntuación: 1.- parcial-sólo parte de año o temporada; 2: total -todo el año-

9. Festividad: Realización de trabajos en domingos y/o festivos de manera habitual.

Niveles de puntuación: 1.- parcial- solo parte de año o temporada; 2: total-todo el año-.

10. Turnicidad: Trabajo rotativo a turnos mañana-tarde o mañana-tarde-noche.

Dos niveles de puntuación: 1.- parcial- solo parte de año o temporada; 2: total-todo el año.

11. Jornada partida o irregular: Jornadas desarrolladas en dos tramos, mañana y tarde

Dos niveles de puntuación: 1.- parcial- solo parte de año o temporada; 2: total-todo el año-.

12. Retén: Trabajos donde es necesaria la disposición de retén o disponible. Servicios de guardia y similares.

Dos niveles de puntuación: 1.- parcial- solo parte de año o temporada; 2: total-todo el año.

De acuerdo con los factores y los niveles de intensidad se creará un código alfanumérico que determinará el valor del complemento específico y que codificará, así mismo, el puesto de trabajo.

Hay que señalar, además, que todos los trabajadores de un mismo grupo partirán de un complemento base mínimo –BASE– al que se añadirá lo establecido en el párrafo anterior.

El valor económico, acordado por las partes, para cada factor-según grupo profesional- se establece en el anexo I.

## 5. DISPOSICIONES.

### Primera. De la naturaleza jurídica de los empleados públicos del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza.

Respecto del personal al servicio de la Entidad Local, se observa actualmente la existencia de empleados públicos de distinta naturaleza jurídica, funcionarios y laborales no apareciendo sin embargo la figura del empleado público eventual, lo que no implica su posterior inclusión previos los trámites pertinentes para su nombramiento.

Respecto del personal laboral, es necesario señalar el gran número de trabajadores temporales, debiéndose regularizar la situación, y procediendo mediante previo acuerdo con la representación de los trabajadores, a determinar el orden de inclusión de los distintos puestos que se vayan convocar en cada oferta de empleo público. Dicho acuerdo, será también necesario para la convocatoria de cualquiera de las plazas que aparecen como vacantes en el mencionado documento.

En el presente documento aparecen recogidos varios puestos de trabajo, con determinación de la oferta de empleo público donde o a partir de la cual serán convocadas a cobertura, habiéndose negociado los mismos con la RLT en el proceso de negociación de la presente relación de puestos de trabajo y teniendo plena validez respecto de lo establecido en el párrafo anterior.

En cuanto al personal funcionario, hay que señalar que aquellas funciones que impliquen participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales han de realizarse por personal funcionario de carrera, en virtud de lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. En este mismo sentido, habrá que tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, que detalla las funciones reservadas al personal funcionario, así como aquellas que son susceptibles de desarrollo por personal laboral, en su artículo 11.



Por tanto, todos aquellos puestos de trabajo que en los sucesivos sea necesario crear y por tanto incluir en la presente RPT y que sean de dicha naturaleza, se cubrirán con personal funcionario o funcionario interino según las circunstancias y el caso concreto.

En el presente documento aparecen recogidos varios puestos de trabajo, con determinación de la Oferta de Empleo público donde o a partir de la cual serán convocadas a cobertura, habiéndose negociado los mismos con la RLT en el proceso de negociación de la presente relación de puestos de trabajo y teniendo plena validez respecto de lo establecido en el párrafo anterior.

### **Segunda. De la estructura organizativa y la creación de nuevos puestos de trabajo.**

Del estudio de la actual estructura organizativa se han desprendido necesidades de creación de puestos de trabajo, para darle coherencia organizativa y funcional, según se detalla en el documento denominado "plantilla de personal desglosada", con el indicativo de NUEVA CREACIÓN dichos puestos de trabajo se convocarán de acuerdo a la temporalidad y procedimiento establecida en la mencionada plantilla desglosada.

### **Tercera. Del complemento específico como resultado de las funciones desarrolladas.**

Como resultado del estudio de cada uno de los puestos de trabajo analizados, se ha dotado a cada uno de ellos de un código alfanumérico que se traduce en la cuantía económica asignada en concepto de complemento específico, anexo I. Dicha cuantía está calculada para trabajos a tiempo completo. Los trabajadores a tiempo parcial percibirán la cuantía proporcionalmente a la jornada realizada.

Siendo uno de los objetivos de las partes la equiparación salarial de personal funcionario y laboral, se ha acordado la distribución de las retribuciones que se perciben actualmente en los conceptos retributivos de: salario base y complemento destino según lo dispuesto en los PGE y complemento específico según resultado de la valoración de la RPT, anexo I. –Se han tomado como base para dichos cálculos el salario global anual, con excepción de la antigüedad–.

El valor asignado para el complemento específico en la actual valoración y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente, sólo podrá modificarse cuando existan causas objetivas para ello y según lo dispuesto en la norma reguladora, esto es, cuando existan cambios que afecten a las condiciones del puesto tenidos en cuenta en los factores que han determinado la cuantía del complemento específico, de manera que si un factor dejase de existir, apareciese como nuevo o su incidencia fuese menor o mayor se recalculará dicha cuantía teniendo en cuenta tales situaciones. Para efectuar dicha modificación sobre el complemento específico será necesario el acuerdo previo entre los representantes de los trabajadores y la Administración Local.

### **Tercera bis. Del complemento específico consolidado como condición más beneficiosa.**

Si del resultado de la actual valoración, la cuantía del complemento específico fuese inferior a la que el empleado percibiese con anterioridad, se respetarán dichas cuantías superiores por ser cuantías consolidadas por el empleado, pasando a denominarse su complemento específico: complemento específico consolidado, no sufriendo por tanto pérdida adquisitiva alguna el empleado.

### **Cuarta. De la oferta de empleo público.**

El Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, según lo dispuesto en las cláusulas anteriores, propondrá la Oferta de Empleo Público cada año, que se negociará previamente con la representación sindical en la Mesa General de Negociación. El acuerdo alcanzado recogerá al menos el procedimiento, forma, contenido y el orden de convocatoria de los distintos puestos de trabajo propuestos.

### **Quinta. Del carácter permanente de la relación de puestos de trabajo.**

La presente relación de puestos de trabajo acordada por las partes solo podrá ser modificada, derogada o rectificada por acuerdo de estas, esto es, entre los representantes de los trabajadores y el Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza; salvo lo dispuesto en sentencias judiciales firmes, que se ejecutará de manera directa.

Así mismo, y dado que la relación de puestos de trabajo y los documentos que la integran, representan la estructura organizativa y los departamentos, unidades y servicios del Ayuntamiento, los ajustes organizativos que procedan por razones de eficiencia o eficacia, que sobre pasen la capacidad del ius variandi del empleador, deberán contar con previo acuerdo con los representantes de los trabajadores.

### **Sexta. De otras disposiciones reguladoras de materia salarial.**

La entrada en vigor de los conceptos salariales pactados en la presente RPT dejará sin efecto cualquier otra disposición reguladora de materia salarial que se viniera aplicando a los empleados del Ayuntamiento, y en concreto los siguientes artículos del convenio colectivo del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, CAPITULO IV, CONDICIONES ECONOMICAS; artículo 26, sueldo base; artículo 27, complemento destino; artículo 28, complemento específico; artículo 29, pagas extraordinarias, así como los anexos referidos a estos conceptos. Igualmente se dejará sin efecto cualquier otra disposición o costumbre que se viniera aplicando y que contravenga lo dispuesto en la presente RPT.



Desde 1 de enero de 2021 será de aplicación única para los empleados públicos (laborales o funcionarios) las condiciones económicas aquí pactadas.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. TEMPORALIZACIÓN DE LA RPT.

En aras al mantenimiento de la estabilidad presupuestaria de la Entidad Local, habida cuenta de que las partes son conscientes de la trascendencia económica del resultado del estudio de los puestos de trabajo y su traslado a la cuantía económica del complemento específico, las partes acuerdan que dicha cuantía se alcanzará de manera gradual de acuerdo con las siguientes normas:

Las cuantías determinadas como complemento específico en el anexo I se revalorizarán según dispongan los PGE; con independencia de la temporalidad para alcanzar dicha cuantía.

La temporalidad acordada para alcanzar dicha cuantía será de un máximo de tres años, comenzado su aplicación en enero de 2021, habida cuenta de la capacidad presupuestaria del Ayuntamiento y previo informe de intervención. Dicho reparto en tres anualidades se realizará en tres partes iguales y teniendo en cuenta la revalorización del complemento específico a alcanzar según el incremento salarial para cada uno de los años.

#### DISPOSICIÓN FINAL.

Las partes acuerdan que la presente relación de puestos de trabajo tenga la publicidad requerida por las normas, disponiendo su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y cualquier otro medio que se viniese utilizando en la Entidad Local para darle máxima difusión.

#### TABLAS SALARIALES NORMALIZADAS

GRUPO	CATEGORÍA PROFESIONAL	NIVEL	SB	CD	CE	PAGAS EXTRASX2	TOTAL ANUAL RPT
A1	SECRETARIO INTERVENTOR	26	1.203,56	757,72	1.275,00	2.694,50	44.224,36
A1	ARQUITECTO	24	1.203,56	632,60	975,00	2.350,30	38.434,52
A2	COORD TECNICO OF ADTVA	24	1.040,69	632,60	610,00	2.001,60	31.402,68
A2	ENCARGADO GENERAL	20	1.040,69	477,19	585,00	1.821,19	28.876,94
A2	PROFESOR/COORDINADOR ESCUELA INFANTIL	20	1.040,69	477,19	490,00	1.726,19	27.546,94
A2	ARCHIVERO	20	1.040,69	477,19	380,00	1.616,19	26.006,94
A2	TRABAJADOR SOCIAL	20	1.040,69	477,19	380,00	1.616,19	26.006,94
A2	EDUCADOR SOCIAL	20	1.040,69	477,19	575,00	1.811,19	28.736,94
A2	TECNICO MEDIO AMBIENTE	20	1.040,69	477,19	380,00	1.616,19	26.006,94
B	INFORMADOR JUVENIL	20	909,70	477,19	560,00	1.823,44	27.009,56
C1	ENCARGADO BIBLIOTECA	18	781,39	428,46	410,00	1.513,81	22.465,82
C1	EDUCADOR INFANTIL	18	781,39	428,46	300,00	1.403,81	20.925,82
C1	PROFESOR INGLES	18	781,39	428,46	390,00	1.493,81	22.185,82
C1	CORDINADOR DEPORTES	18	781,39	428,46	410,00	1.513,81	22.465,82
C2	AUX ADMINISTRATIVO	15	650,33	355,36	340,00	1.339,76	18.827,8
C2	ENCARGADO ELECTRICIDAD	18	650,33	428,46	585,00	1.657,86	23.281,2
C2	OFICIAL 1º MAQUINISTA	14	650,33	331,04	385,00	1.360,44	19.117,32
C2	OPERARIO SM	14	650,33	331,04	385,00	1.360,44	19.117,32
C2	OPERARIO JARDINERIA	14	650,33	331,04	305,00	1.280,44	17.997,32
C2	ORDENANZA SERENO	14	650,33	331,04	340,00	1.315,44	18.487,32
C2	OFICIAL 1º ELECTRICIDAD	14	650,33	331,04	385,00	1.360,44	19.117,32
C2	AUXILIAR EDUCACION INFANTIL	14	650,33	331,04	300,00	1.275,44	17.927,32
C2	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO FESTIVOS	14	650,33	331,04	385,00	1.360,44	19.117,32
C2	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO LAB	14	650,33	331,04	365,00	1.340,44	18.837,32
C2	DIRECTOR ESCUELA DEPORTIVA	15	650,33	355,36	390,00	1.389,76	19.527,80
C2	ORDENANZA I Y M	14	650,33	331,04	310,00	1.285,44	18.067,32
OAP	CONSERJE DEPORTES	10	595,22	233,55	345,00	1.173,77	16.432,78
OAP	CONSERJE I Y M	10	595,22	233,55	270,00	1.098,77	15.382,78
OAP	OPERARIO CEMENTERIO	10	595,22	233,55	340,00	1.168,77	16.362,78
OAP	OPERARIO LIMPIEZA	10	595,22	233,55	330,00	1.158,77	16.222,78
OAP	ORDENANZA ADMINISTRACION	10	595,22	233,55	240,00	1.068,77	14.962,78
OAP	ORDENANZA PROYECTISTA	10	595,22	233,55	290,00	1.118,77	15.662,78
OAP	ENCARGADO MANTENIMIENTO DEPORTES	12	595,22	282,26	385,00	1.311,66	17.773,08



## PLANTILLA DESGLOSADA

CÓDIGO PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO	NIVEL	F. PROVISIÓN	SITUACIÓN	JORNADA	OBSERVACIONES (Nat. Jurídica y otros)
<b>A) SERVICIOS GENERALES</b>							
<b>1. ADMINISTRACIÓN GENERAL</b>							
AG001	SECRETARIO/INTERVENTOR/TESORERO	A1	26	C-O	VACANTE	COMPLETA	FUNCIONARIO HABILITACION NACIONAL
AG002	COORDINADOR TECNICO OFICINA ADTVA	A2	24	C-O	VACANTE	COMPLETA	PERSONAL FUNCIONARIO NUEVA CREACION. Encomienda funciones
AG003	AUXILIAR ADMINISTRATIVO RRHH	C2	18	C-O	CUBIERTO	COMPLETA	FUNCIONARIO
AG004	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TESORERIA INTERVENCIÓN	C2	18	C-O	VACANTE	COMPLETA	FUNCIONARIO INTERINO (Actualmente comisión servicios coordinador oficina técnica)
AG005	AUXILIAR ADMINISTRATIVO SECRETARIA	C2	18	C-O	CUBIERTO	COMPLETA	LABORAL FIJO (pendiente OEP funcionarización)
AG006	AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECUADACIÓN	C2	15	C-O	CUBIERTO	COMPLETA	FUNCIONARIO
AG007	AUXILIAR ADMINISTRATIVO RECAUDACION	C2	15	C-O	CUBIERTO	COMPLETA	FUNCIONARIO
AG008	ORDENANZA ADMINISTRACION	OAP	10	C-O	VACANTE	COMPLETA	LABORAL TEMPORAL
<b>2. INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO</b>							
IM020	ENCARGADO GENERAL	A2	22	C-O	VACANTE	COMPLETA	PERSONAL LABORAL NUEVA CREACIÓN. Encomienda temporal funciones
IM021	TECNICO MEDIO AMBIENTE	A2	20	C-O	VACANTE	COMPLETA	LABORAL INDEFINIDO NO FIJO (actualmente encomienda funciones encargado general)
IM001	ENCARGADO ELECTRICIDAD	C2	18	C-O	CUBIERTO	COMPLETA	LABORAL FIJO. Pasa a denominarse SUBENCARGADO. Encomienda funciones
IM002	OPERARIO CEMENTERIO	OAP	10	C-O	VACANTE	COMPLETA	LABORAL INTERINO
IM003	OPERARIO LIMPIEZA	OAP	10	C-O	VACANTE	PARCIAL	LABORAL INDEFINIDO NO FIJO
IM004	OPERARIO LIMPIEZA	OAP	10	C-O	VACANTE	COMPLETA	LABORAL INDEFINIDO NO FIJO
IM005	OPERARIO LIMPIEZA	OAP	10	C-O	VACANTE	COMPLETA	LABORAL INTERINO
IM006	OPERARIO LIMPIEZA	OAP	10	C-O	VACANTE	COMPLETA	PERSONAL LABORAL TEMPORAL OEP AÑO 2021
IM007	OPERARIO LIMPIEZA	OAP	10	C-O	CUBIERTO	COMPLETA	PERSONAL LABORAL TEMPORAL OEP AÑO 2021
IM008	OPERARIO LIMPIEZA	OAP	10	C-O	VACANTE	COMPLETA	PERSONAL LABORAL INDEFINIDO NO FIJO (atribución funciones responsable limpieza)
IM009	OPERARIO JARDINERIA	C2	14	C-O	CUBIERTO	COMPLETA	LABORAL FIJO. Jubilación parcial/ Relevista: Alberto Drake Fuentes
IM010	OFICIAL 1º CONDUCTOR MAQUINARIA	C2	14	C-O	CUBIERTO	COMPLETA	LABORAL FIJO
IM011	OFICIAL 1º CONDUCTOR MAQUINARIA	C2	14	C-O	VACANTE	COMPLETA	LABORAL TEMPORAL
IM012	OFICIAL SM	C2	14	C	CUBIERTO	COMPLETA	LABORAL FIJO
IM013	OFICIAL SM	C2	14	C-O	VACANTE	COMPLETA	LABORAL INTERINO
IM014	ORDENANZA	C2	14	C-O	CUBIERTO	COMPLETA	LABORAL FIJO
IM015	ORDENANZA/SERENO	C2	14	C	CUBIERTO	COMPLETA	LABORAL FIJO
IM016	ORDENANZA/SERENO	C2	14	C-O	VACANTE	COMPLETA	LABORAL TEMPORAL
IM017	CONSERJE	OAP	10	C-O	VACANTE	COMPLETA	LABORAL INTERINO
IM018	CONSERJE	OAP	10	C-O	VACANTE	COMPLETA	LABORAL TEMPORAL
IM019	OFICIAL 1º ELECTRICIDAD	C2	14	C-O	CUBIERTO	COMPLETA	LABORAL FIJO (actualmente encomienda funciones subencargado)
<b>3. REGISTRO Y PADRÓN</b>							
REG001	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	18	C-O	CUBIERTO	COMPLETA	FUNCIONARIO
<b>4. ARCHIVO</b>							
ARCH 00 1	ARCHIVERO Y GESTOR CULTURAL	A2	20	C	CUBIERTO	COMPLETA	LABORAL FIJO
<b>B) SERVICIOS PERIFÉRICOS</b>							
<b>1. PUNTO INFORMACIÓN JUVENIL</b>							
IJ001	INFORMADOR JUVENIL	B	20	C-O	CUBIERTO	COMPLETA	LABORAL FIJO
<b>2. ESCUELA DE IDIOMAS</b>							
EI001	PROFESOR INGLES	C1	18	C-O	VACANTE	COMPLETA	LABORAL INDEFINIDO NO FIJO
<b>3. ESCUELA INFANTIL</b>							
CAI001	PROFESOR COORDINADOR	A2	20	C-O	VACANTE	COMPLETA	LABORAL INDEFINIDO NO FIJO
CAI002	EDUCADOR INFANTIL	C1	18	C-O	VACANTE	COMPLETA	LABORAL TEMPORAL
CAI003	EDUCADOR INFANTIL	C1	18	C-O	CUBIERTO	COMPLETA	LABORAL FIJO



4. SERVICIOS SOCIALES							
SS001	TRABAJADOR SOCIAL	A2	20	C-O	CUBIERTO	COMPLETA	LABORAL FIJO
SS002	EDUCADOR SOCIO COMUNTARIO	A2	20	C-O	VACANTE	COMPLETA	LABORAL INTERINO
4.a) Servicio de ayuda a domicilio							
SAD001	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	C2	14	C-O	VACANTE	PARCIAL	LABORAL INTERINO
SAD002	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	C2	14	C-O	VACANTE	PARCIAL	LABORAL INTERINO
SAD003	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	C2	14	C-O	VACANTE	PARCIAL	LABORAL INDEFINIDO NO FIJO
SAD004	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	C2	14	C-O	VACANTE	PARCIAL	LABORAL INDEFINIDO NO FIJO (excedenciaforzosa). Interina
SAD005	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	C2	14	C-O	VACANTE	PARCIAL	LABORAL TEMPORAL
SAD006	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	C2	14	C-O	VACANTE	PARCIAL	LABORLA INDEFINIDO NO FIJO
SAD007	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	C2	14	C-O	VACANTE	PARCIAL	LABORAL INDEFINIDO NO FIJO
SAD008	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	C2	14	C-O	VACANTE	PARCIAL	LABORAL INTERINO
SAD009	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	C2	14	C-O	CUBIERTO	PARCIAL	LABORAL FIJO
SAD010	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	C2	14	C-O	CUBIERTO	PARCIAL	LABORAL FIJO
SAD011	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	C2	14	C-O	VACANTE	PARCIAL	LABORAL INTERINO
SAD012	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	C2	14	C-O	VACANTE	PARCIAL	LABORAL INTERINO
SAD013	AUXILILAR AYUDA DOMICILIO	C2	14	C-O	VACANTE	PARCIAL	LABORAL INTERINO
SAD014	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	C2	14	C-O	VACANTE	PARCIAL	LABORAL INTERINO
SAD015	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	C2	14	C-O	VACANTE	PARCIAL	LABORAL INTERINO
SAD016	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	C2	14	C-O	VACANTE	PARCIAL	LABORAL TEMPORAL
5. SERVICIOS CULTURALES							
SCUL001	ORDENANZA /PROYECTISTA	OAP	10	C-O	VACANTE	COMPLETA	LABORAL TEMPORAL
6. BIBLIOTECA							
BIB001	BIBLIOTECARIO	C1	18	C-O	CUBIERTO	COMPLETA	LABORAL FJO
7. SERVICIOS DEPORTIVOS							
SDEP001	DIRECTOR ESCUELA DEPORTIVA	C2	15	C-O	VACANTE	COMPLETA	LABORAL INTERINO
SDEP002	COORDINADOR DEPORTES	C1	18	C-O	CUBIERTO	COMPLETA	LABORAL FIJO
SDEP003	ENCARGADO MANTENIMIENTO	OAP	12	C-O	VACANTE	COMPLETA	PERSONAL LABORALNUEVA CREACION. Encomienda funciones
SDEP004	CONSERJE	OAP	10	C-O	VACANTE	COMPLETA	LABORAL TEMPORAL (actualmente encomienda funciones encargado mantenimiento)
SDEP005	CONSERJE	OAP	10	C-O	VACANTE	COMPLETA	LABORAL INTERINO

Santa Cruz de la Zarza, 3 de diciembre de 2020.–El Alcalde, Tomás Lorenzo Martínez.

N.º I.-5646