

Documento	Acuerdo de sesión	P12.000.42_ACU
Expediente	3/2023/P12100 - P12.100 - Sesión Pleno Municipal	
Asunto	Sesión ordinaria Pleno 3 de marzo de 2023	

FIRMAS	Autoridad / Cargo, identificación firmante y fecha firma
	Documento firmado electrónicamente con código de identificación único 14613764342164007571 Autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion

GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL

La Excm. Corporación municipal en pleno, en la sesión indicada, adoptó el siguiente acuerdo:

“Acuerdo núm. 32.- DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL CELEBRADA EL DÍA 27 DE FEBRERO DE 2023 RELATIVO A LA PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE EXPEDIENTE DE PLANTILLA, RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ORGANIGRAMAS DE PUESTOS DE TRABAJO, ASÍ COMO FICHAS DESCRIPTIVAS DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2023 Y PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN PUNTUAL DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN PARA EL AÑO 2023. (EXP. EPAC NÚM.: 11/2023/P12200).

Fue dada cuenta del dictamen de la Comisión Informativa citada, de acuerdo con lo siguiente:

“COMISIÓN INFORMATIVA DE GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL. SESION CELEBRADA EL DÍA 27 DE FEBRERO DE 2023.-

2.- PROPUESTA DE MODIFICACION DE EXPEDIENTE DE PLANTILLA, RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO, ORGANIGRAMAS DE PUESTOS DE TRABAJO ASÍ COMO FICHAS DESCRIPTIVAS DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL EJERCICIO 2023 Y PROPUESTA DE ACTUALIUZACION PUNTUAL DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACION PARA EL AÑO 2023

Toma la palabra el Presidente de la Comisión Informativa con la finalidad de dar explicación somera del contenido del expediente.

Acto seguido se le da la palabra al representante de Podemos, Guillermo San Juan, que pone de relieve el distinto tratamiento que se está dando a los puestos de trabajo de Urbanismo con su



apertura o no a otras Administraciones. Se le indica por el Presidente de la Comisión que la diferencia viene dada por la cobertura o no de los puestos de trabajo.

Ha sido remitida propuesta a los miembros de la Comisión Informativa con el siguiente contenido literal:

I.- ANTECEDENTES:

Debe tenerse en cuenta que el art. 90.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, sobre Bases de Régimen Local y art. 126 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, en los que se establece que corresponde a cada Corporación aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la Plantilla que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual (...),

Prorrogados los presupuestos municipales debe de dejarse constancia de que existiendo necesidades organizativas de modificación de los acuerdos anteriores, existe la posibilidad de su adopción al amparo de la siguiente normativa:

El art. 126 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local es la que nos habilita para poder llevar a cabo modificaciones de plantillas, señalando en el apartado 3º: la modificación de las plantillas durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquel”, conforme artículo 169.5 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, RDL 2/2004, de 5 de enero.

Toda modificación de plantilla puede ocasionar la correspondiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo y demás expedientes con ellas relacionadas: organigramas, fichas descriptivas y retribuciones, en su caso.

Las propuestas que se formulan con respecto a la modificación de organigrama/plantilla/retribuciones y fichas descriptivas tienen su amparo en el expediente de valoración de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Segovia.

El Ayuntamiento de Segovia ha realizado la valoración de sus puestos de trabajo siguiendo el Método Hay, a través de un prolongado proceso técnico de trabajo que se inició entre el mes de enero de 2001 y julio de 2002.

Valoración, que mantiene su vigencia, siendo indudable la necesidad de su existencia para el establecimiento de las retribuciones complementarias que se establecen por asimilación.

Las propuestas se realizan bajo el prisma de lo dispuesto en el Título V del Estatuto del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre que regula la ordenación de la actividad profesional y dentro de ello la planificación de los recursos humanos y la estructuración del empleo público que se contempla en los dos primeros capítulos del mismo.

Habrá que estar a la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el ejercicio donde se marcan las pautas que en esta materia deben de seguir las Administraciones públicas, entre ellas las Locales, dado que en todo caso esta materia tiene carácter básico y se dicta al amparo de los artículos 149.1.13ª y 156.1 de la Constitución. Se trata de la **Ley 22/2022 de 28 de diciembre**.

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 2 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



En los últimos ejercicios se ha venido manteniendo el criterio de que no se procederá a la contratación de personal temporal ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos, salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, así lo expresa el artículo 20.5 de la señalada Ley de Presupuestos al establecer que no se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

La regulación establecida en la Ley de Presupuestos debe en fecha actual ser contemplada, además, bajo el prisma de las normas dictadas al respecto de la estabilización del empleo temporal y las modificaciones operadas, en especial por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, tiene por objeto situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8% en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, actuando la reforma en tres dimensiones, adopción de medidas inmediatas para remediar la elevada temporalidad existente, articulación de medidas eficaces para prevenir y sancionar el abuso y el fraude en la temporalidad a futuro y, por último, potenciación de la adopción de herramientas y una cultura de la planificación para una mejor gestión de los recursos humanos.

Esta reforma normativa tiene por objeto pivotar hacia un efectivo modelo de gestión del talento al servicio de las Administraciones Públicas basado en el principio de la estructuralidad de los puestos de que se compone. La mejor gestión del empleo al servicio de las distintas Administraciones Públicas exige, sin duda, disponer de políticas coherentes y racionales de dotación de efectivos de carácter permanente, que cubran las necesidades reales de los servicios y limiten la temporalidad a la atención de necesidades de carácter estrictamente coyuntural.

Procesos que se tramitarán y aprobarán en expedientes específicos y diferenciados de este.

Ahora, destacar, que en las Leyes de Presupuestos obligan a tener, en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: La aplicación a este ayuntamiento de las excepciones que contempla la norma de que se pueda proceder a la contratación de personal temporal, o nombramientos de funcionarios interinos en casos excepcionales.

Excepción que será de utilidad para garantizar el mantenimiento de la prestación de los servicios mínimos obligatorios, según la propia Ley de Bases 7/1985 de régimen local y la normativa autonómica sobre el régimen local, y, en general aquellos puestos cuya existencia venga impuesta por la normativa correspondiente.

Se trata de necesidades urgentes e inaplazables, en servicios públicos esenciales, en sectores prioritarios.

SEGUNDA: **Las normas establecidas sobre acceso al empleo público no impide que la administración lleve a cabo la organización de plantilla que considere oportuna**, siempre y cuando se cumplan las exigencias de la norma y sobre la base del principio de la potestad de autoorganización que ostenta esta Corporación y considerando:



1.- Que la realización de la propuesta de modificaciones de plazas podría surgir:

- Por la necesaria asunción de competencias o por imperativo legal tal y como se señala por el art. 126.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local donde se establece que las plantillas podrán ser ampliadas siempre que el incremento sea consecuencia del establecimiento o ampliación de servicios de carácter obligatorio que resulte impuesto por disposiciones legales, conforme se expondrá en cada caso concreto.

- Que bajo el paraguas de la autoorganización la administración debe de hacer lo más eficaz posible su plantilla y recursos humanos lo que podría originar la adopción de acuerdos que lleve a considerar la modificación o adaptación de las plantillas a las necesidades emergentes.

TERCERA.- Se trata de llevar a cabo la planificación de los recursos humanos disponibles y/o necesarios en el sentido de realización de programación y coordinación en la gestión del personal.

Esta Corporación Local no puede evadir el momento histórico que le ha tocado vivir donde la economía juega un rol fundamental.

Ante la situación existente es clave el plantear la eficacia gestora, esto es, el maximizar el rendimiento de los recursos de los que dispone el sector público, tratando de no disparar el gasto público.

Las medidas y propuestas que se plantean en materia de recursos humanos no son sino el resultado de búsqueda de la calidad de los servicios, de la eficacia gestora y de la eficiencia en la utilización de los recursos humanos.

Los instrumentos legales para llevar a cabo estas actuaciones son entre otros las Plantillas y las Relaciones de Puestos de Trabajo.

Destacar de entre la regulación existente los siguientes artículos:

- El ya señalado al inicio de este expediente, art. 90.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril de Bases de Régimen Local que permanece inalterado por la Ley 27/2013 de 27 de diciembre de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, donde se establece que: 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. Estas podrían ser modificadas conforme se dispone en el art. 126 del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
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 fijan con carácter general
- El artículo 72 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que establece que le corresponde a cada Administración Pública estructurar unos recursos humanos siendo la Relación de Puestos de Trabajo, entre otros, el instrumento a través del cual las Administraciones Públicas estructuran su organización de acuerdo con el ordenamiento jurídico.



- El art. 74 de la citada Ley otorga a las Administraciones potestades para organizar los recursos humanos a través de las relaciones de puestos u otros instrumentos organizativos, teniendo facultades para la creación y clasificación de los distintos puestos y, por ello, puede decidir el sistema de provisión de los puestos de trabajo y los requisitos para su provisión.

CUARTA.- La puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios.

La señalada Ley de Presupuestos para este ejercicio establece en el art. 20.3.4 f) y g) dos situaciones que no computarán para la tasa de reposición y, por tanto, no se tendrá en cuenta para su cálculo. Son:

- Las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento venga impuesto en virtud de una norma estatal, autonómica o local.
- El número de plazas que las empresas externas destinaban a la prestación de un servicio que pase a gestión directa a ser prestado por la Administración.

Las propuestas preparadas por el Equipo de Gobierno serán puestas en conocimiento de la Mesa de Negociación, remitidas a los Sindicatos, Secciones Sindicales, y Junta de Personal, en virtud de lo establecido en el art. 23 de los textos del Acuerdo y Convenio del personal al servicio de la Corporación.

Informes a incorporar al expediente

El art. 37 del TREBEP al regular las materias objeto de negociación establece que serán objeto de negociación en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada administración Pública entre otras:

- La determinación y aplicación de las retribuciones complementarias de los funcionarios.
- Las referidas a los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos en aquellos aspectos que afecten a las condiciones de trabajo de los empleados públicos.

El mismo artículo en el apartado 2 señala que quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación las materias que afectan, entre otras, a las potestades de organización pero en el caso de que estas puedan afectar a las condiciones de trabajo de los funcionarios públicos procederá la negociación con las organizaciones sindicales.

Competencia para la adopción de los acuerdos

De conformidad al art. 22.i) de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985 de 2 de abril es el Ayuntamiento Pleno el que tiene la competencia de establecer las condiciones y características que se recogen en la Relaciones de Puestos de Trabajo.

II.- PROPUESTAS DE REORGANIZACION MUNICIPAL.-

AREA 2.- ECONOMÍA Y HACIENDA: TESORERÍA

Propuesta de corrección de organigrama de puesto de trabajo.

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 5 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	

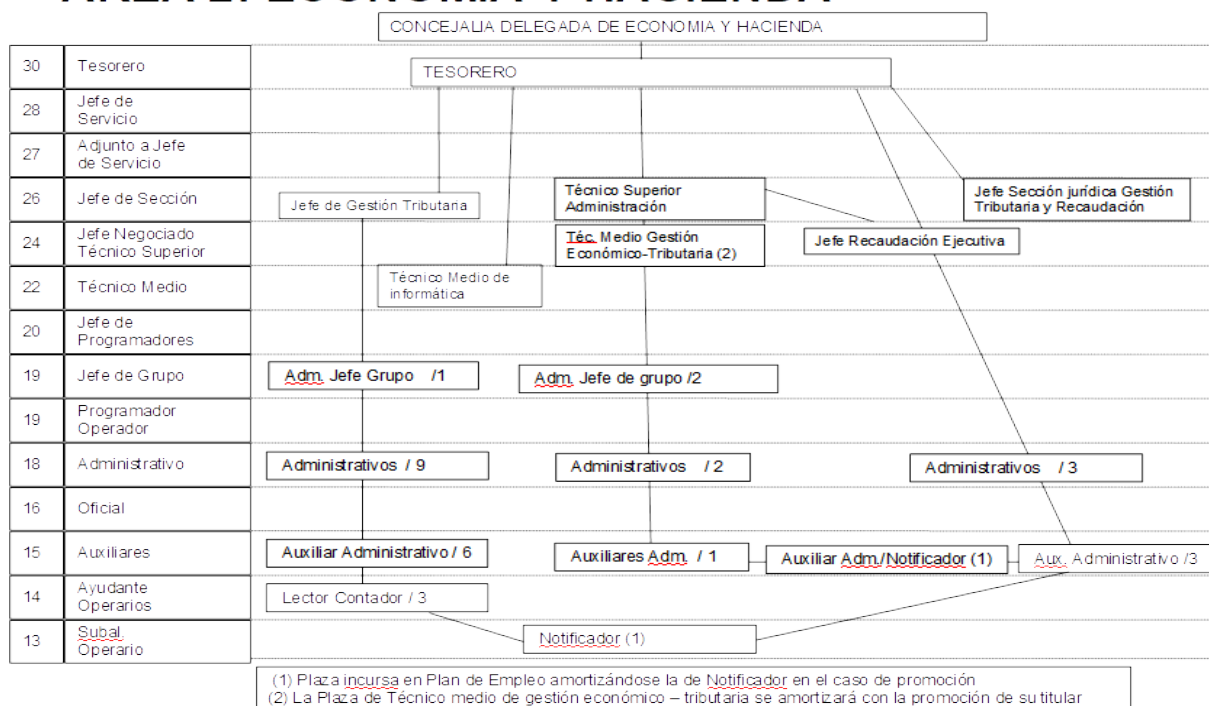


El organigrama de la Tesorería que se incluyó en el acuerdo plenario de 1 de julio de 2022 de plantilla y demás instrumentos de organización del personal no recogía las modificaciones que en el mismo se habían introducido con la propuesta de reorganización del departamento que se aprobó en el ejercicio 2021 por acuerdo plenario de 29 de enero de 2021.

A dicho acuerdo nos remitimos debiendo figurar en organigrama conforme lo aquí establecido y que modifica lo recogido en el del 2022.

Teniendo el siguiente contenido:

AREA 2: ECONOMIA Y HACIENDA



AREA 3A.- URBANISMO

PROPUESTA DE MODIFICACION DE LA R.P.T. EN LO QUE RESPECTA A LA APERTURA DE LA PROVISION DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE SECCION DE LA OFICINA TÉCNICA DE URBANISMO A LOS FUNCIONARIOS/AS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA Y LEÓN

ANTECEDENTES:

Desde el responsable del Servicio de Urbanismo ha sido remitida propuesta con el siguiente contenido:

“A partir del próximo 1 de marzo de 2023, quedará vacante la Jefatura de la Sección Técnica del Servicio de Urbanismo, por traslado a otra Administración Pública de la arquitecta doña L.M.G. Lucrecia Monedero Garrido, que la venía desempeñando hasta ahora.



La importancia del referido puesto de trabajo para el funcionamiento del Servicio de Urbanismo y los especiales requerimientos técnicos y directivos que requiere su desempeño, determinan tanto que deba ser provisto de forma inmediata para garantizar el adecuado funcionamiento de dicha unidad administrativa, cuanto que dicha provisión deba hacerse con un funcionario con formación técnica y experiencia administrativa contrastadas, siendo así que en estos momentos en el Ayuntamiento de Segovia únicamente existe un arquitecto que sea funcionario de carrera, ocurriendo además que no presta sus servicios en el Servicio de Urbanismo, sino en otra Dependencia municipal.

En esta situación, se considera preciso, y así se propone, que se convoque la provisión del puesto de trabajo referido mediante un concurso interadministrativo, que permita a otros funcionarios de la Subescala Técnica de Administración Especial (Arquitectos Superiores) o equivalente destinados en otras Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (se considera que sería preferible limitar la convocatoria a las Administraciones de nuestra Comunidad Autónoma, pues el conocimiento normativo y la experiencia urbanística de sus funcionarios serían más acordes con los requerimientos del puesto de trabajo que se pretende cubrir, puedan acceder, al referido puesto de trabajo, realizándose con esta finalidad la modificación que sea precisa de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento en lo que se refiere al sistema de provisión en la misma previsto para el puesto de trabajo a que nos venimos refiriendo).”

CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

PRIMERO.- Regulación en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la cobertura de puestos abierta a otras administraciones en este Ayuntamiento de Segovia

Uno de los mecanismos que los funcionarios tienen para la obtención y ocupación de puestos de trabajo que se encuentren vacantes, lo es a través de su participación voluntaria en procesos de provisión de puestos de trabajo (concurso y libre designación, art. 78 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público -EBEP-), que deben estar basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Según indica el artículo 79 del EBEP el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo es el concurso, que consiste en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico.

La provisión de puestos de trabajo según el modelo introducido en las Administraciones Públicas por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, mantenido por el Texto Refundido del EBEP, parte del principio de la adscripción indistinta de los puestos de trabajo a desempeñar por los funcionarios: con carácter general no están reservados a escalas o cuerpos determinados, salvo las excepciones, que vinculadas al cometido del puesto de trabajo, lleven a su adscripción a determinados cuerpos o escalas funcionariales (abogados del Estado, arquitectos de Hacienda, inspectores de Trabajo y Seguridad Social, inspectores de Hacienda del Estado, etc.).

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 7 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



Además, en función de lo que determinen las correspondientes relaciones de puestos trabajo (RPT), es posible que un funcionario de una Administración pública pueda desempeñar puestos de trabajo en otra diferente (por ejemplo, que un funcionario de la AGE pueda ocupar un puesto de trabajo en una Administración autónoma o local o viceversa), tal y como va a quedar expuesto.

La movilidad voluntaria interadministrativa de funcionarios pertenecientes a las Administraciones locales y sus entidades dependientes se encuentra en el Texto Refundido del EBEP, según la redacción dada por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, y en concreto el 84, precepto que puede considerarse esencial para el tratamiento de esta modalidad de movilidad y de provisión de puestos de trabajo:

“Artículo 84. La movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas.

1. Con el fin de lograr un mejor aprovechamiento de los recursos humanos, que garantice la eficacia del servicio que se preste a los ciudadanos, la Administración General del Estado y las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales establecerán medidas de movilidad interadministrativa, preferentemente mediante convenio de Conferencia Sectorial u otros instrumentos de colaboración.
2. La Conferencia Sectorial de Administración Pública podrá aprobar los criterios generales a tener en cuenta para llevar a cabo las homologaciones necesarias para hacer posible la movilidad
3. Los funcionarios de carrera que obtengan destino en otra Administración Pública a través de los procedimientos de movilidad quedarán respecto de su Administración de origen en la situación administrativa de servicio en otras Administraciones Públicas. En los supuestos de remoción o supresión del puesto de trabajo obtenido por concurso, permanecerán en la Administración de destino, que deberá asignarles un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración.

En el supuesto de cese del puesto obtenido por libre designación, la Administración de destino, en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al del cese, podrá acordar la adscripción del funcionario a otro puesto de la misma o le comunicará que no va a hacer efectiva dicha adscripción. En todo caso, durante este periodo se entenderá que continúa a todos los efectos en servicio activo en dicha Administración.

Transcurrido el plazo citado sin que se hubiera acordado su adscripción a otro puesto, o recibida la comunicación de que la misma no va a hacerse efectiva, el funcionario deberá solicitar en el plazo máximo de un mes el reintegro al servicio activo en su Administración de origen, la cual deberá asignarle un puesto de trabajo conforme a los sistemas de carrera y provisión de puestos vigentes en dicha Administración, con efectos económicos y administrativos desde la fecha en que se hubiera solicitado el reintegro.



De no solicitarse el reingreso al servicio activo en el plazo indicado será declarado de oficio en situación de excedencia voluntaria por interés particular, con efectos desde el día siguiente a que hubiesen cesado en el servicio activo en la Administración de destino.”

Este artículo 84 se complementa con otros que actúan de complemento necesario para el mismo:

Artículo 74. Ordenación de los puestos de trabajo.

“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.”

Arts. 79 y 80 (procedimientos de provisión de puestos por concurso y por libre designación) y artículo 88 (situación administrativa de servicio en otras Administraciones públicas), fundamentalmente.

Este grupo de preceptos ofrecía un conjunto normativo prácticamente acabado

Por lo que afecta al Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, RDL 5/2015, de 30 de octubre, la movilidad se regula en el Capítulo III del Título V, es decir, en lo que llama ordenación de la actividad profesional, pero que va más allá, en cuanto realmente es el que afecta a la estructura de la función pública de cada Administración pública. Además, se regula de modo unido a la provisión de puestos de trabajo.

Este Texto legal, nos ofrece un concepto, pues, ligado a la provisión de puestos de trabajo e introduce diferentes casos de movilidad: La que se realiza por concurso; la que se da a través de la libre designación; la movilidad voluntaria a sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades de efectivos; los traslados por necesidades de servicio o funcionales, a unidades distintos a los del destino del funcionario; la provisión provisional; la movilidad por razón de violencia de género; la provisión de puestos y movilidad del personal laboral y la movilidad voluntaria entre Administraciones Públicas.

La cuestión es que el sistema de carrera profesional, tanto vertical como horizontal, que el Texto Refundido del Estatuto establece también puede encuadrarse dentro de la idea o del concepto de la movilidad funcional y de hecho la norma establece la conexión de la carrera horizontal y de la evaluación del desempeño con la provisión de puestos de trabajo

El precepto clave al efecto con anterioridad al Texto Refundido del EBEP era el artículo 15.2 de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, que decía:

“Los puestos de trabajo serán de adscripción indistinta para todos los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley. Únicamente podrán adscribirse con carácter exclusivo puestos de trabajo a funcionarios de un determinado Cuerpo o Escala cuando tal adscripción



se derive necesariamente de la naturaleza y de la función a desempeñar en ellos y en tal sentido lo determine el Gobierno a propuesta del Ministro de la Presidencia.”

Paradójicamente el precepto y todo el artículo 15 no era considerado como básico por el artículo 1.3, por lo que queda como precepto para la Administración del Estado y sólo aplicable con carácter voluntario por el resto de las Administraciones públicas que en realidad, **a través de un complejo periplo administrativo, judicial e incluso constitucional, dejan al arbitrio de las relaciones de puestos de trabajo la determinación de la movilidad entre Administraciones públicas.**

El artículo 17, del mismo texto legal, éste sí básico, dedicado a regular la movilidad de funcionarios de las distintas Administraciones públicas, establecía que:

“Con el fin de lograr la mejor utilización de los recursos humanos, los puestos de trabajo de la Administración del Estado y de las Comunidades Autónomas podrán ser cubiertos por funcionarios que pertenezcan a cualquiera de estas Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que establezcan las relaciones de puestos de trabajo.”

Por lo que afecta a los funcionarios de Administración local, en principio, no se preveía su movilidad hacia la Administración del Estado, pero por Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social les permite no sólo la movilidad a otras Corporaciones Locales y a las Comunidades Autónomas, sino también a la Administración del Estado en puestos relacionados con las funciones que les competen en materia de Entidades locales:

El artículo 17.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma la Función Pública, queda redactado de la siguiente forma: «Asimismo, los funcionarios de la Administración local, cuando así esté previsto en las relaciones de puestos de trabajo, podrán desempeñar puestos de trabajo en otras Corporaciones locales, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas y en la Administración General del Estado en puestos relacionados con las funciones que les competen en materia de Entidades locales”

Se considera que se trata de un derecho, a la movilidad territorial de los funcionarios públicos, que realmente declaraba el artículo 17 de la Ley, condicionado sólo a que se cumplieran los requisitos que para cada puesto establecieran las relaciones de puestos de trabajo, y que quedó restringido, al depender en realidad, de que el derecho lo establecieran dichas relaciones.

Las compartimentaciones existentes y la dependencia tradicional de una única organización no puede romperse con disposiciones meramente dispositivas sino que se imponen, aparte del obligado impulso por parte de las Administraciones interesadas, enfoques muchos más amplios de integración de todos los funcionarios locales, al margen de las organizaciones donde prestan sus servicios, en un régimen y marco legal común que, entre otras cosas, facilite este tipo de movilidad y amplíe los horizontes de carrera que las Administraciones pequeñas y medianas no están en condiciones de garantizar, simplemente porque carecen de



estructuras de puestos y de puestos de trabajo suficientes para que las carreras verticales de todos los funcionarios locales sean una realidad.

Se trata de una posibilidad de traslado del empleado público de naturaleza voluntaria y enmarcada en la gestión eficiente de los recursos disponibles que el redactor de Texto Refundido del EBEP ha querido extender a todos los empleados públicos dependientes de todas las Administraciones territoriales. Sin embargo, y a pesar del marco de estímulo de la figura que desde el punto de vista estatutario se postula, vinculado a acuerdos adoptados en las Conferencias Sectoriales y respecto a la necesidad de homologar las distintas posiciones de los empleados públicos afectados, se ha mantenido prácticamente intacta la premisa de que esta potencial movilidad, fundamentalmente si se produce hacia las Administraciones locales, **habrá de canalizarse a través de lo previsto en las RPT aplicables.**

Es decir, **tendrán que ser estos instrumentos los que prevean, en su caso, la posibilidad de que los puestos de trabajo de la organización local concreta queden abiertos a funcionarios provenientes de otras Administraciones territoriales.**

Si bien es cierto que el Texto Refundido del EBEP no hace referencia explícita a la necesidad de que sean la RPT de cada organización el instrumento que viabilice esta modalidad de movilidad, tanto la derogación diferida de la LMRFP que si recogía esta previsión (al igual que la legislación básica de régimen local) como la falta del desarrollo por parte de la legislación dedicada a cada una de las Administraciones hace que continuemos partiendo de una premisa de actuación a favor de los instrumentos de ordenación de los puestos que se constituyen en la plataforma mejor adaptada a la realidad de la organización y por ello son los que mejor pueden canalizar los flujos de salida y de llegada de funcionarios locales.

En relación con la movilidad interadministrativa de funcionarios en la esfera local contamos con una reciente sentencia del Tribunal Supremo, la STS de 25 de enero de 2012, que sale al paso del establecimiento de posibles condicionantes que puedan ponerse en marcha para obstaculizar este tipo de movilidad, reforzando el papel asignado a las RPT cuando se decantan por medidas favorecedoras de tal movilidad.

En el contexto general que plantea Luis Miguel Arroyo Yanes, catedrático de derecho administrativo de la Universidad de Cádiz, en seminario publicado por CEMICAL, destaca dos rasgos del régimen aplicable a esta figura jurídica y que a su vez pueden actuar también como dos buenos hilos conductores para analizar esta modalidad de movilidad voluntaria interadministrativa:

- La existencia de una posible reserva de Administración en esta materia, a través de las RPT
- Y el reconocimiento de un derecho funcional a su establecimiento y puesta en marcha. En efecto, al tratar de la movilidad del personal de carrera el Texto Refundido del EBEP determina en su artículo 81, apartado primero que “cada Administración Pública, en el marco de la planificación general de sus recursos humanos, y sin perjuicio del derecho de los funcionarios a la movilidad, podrá establecer reglas para la ordenación de la



movilidad voluntaria de los funcionarios cuando considere que existen sectores prioritarios de la actividad pública con necesidades específicas de efectivos”, precepto que entiende que se proyecta y se interconecta perfectamente con la movilidad interadministrativa prevista en el artículo 84 .

Como es sobradamente conocido las relaciones de puestos de trabajo poseen una funcionalidad diversa que abarca un relevante conjunto de aspectos -la mayor parte de ellos esenciales- para la vida del empleo público de cada organización administrativa local.

No cabe olvidar que se trata de un factor esencial sobre el que ha venido gravitando esta modalidad de movilidad en la esfera local, y en tanto que elemento integrado en la misma lo encontramos reforzado incluso en la propia jurisprudencia constitucional como elemento básico del sistema (muy interesante a estos efectos la STC 8/2010, de 27 de abril)

La RPT no es un acto ordenador, sino un acto ordenado, mediante el que la Administración se auto organiza, ordenando un elemento de su estructura como es el del personal integrado en ella. Así, la función jurídica de la RPT no es la de ser norma de ordenación general y abstracta de situaciones futuras, sino la de ser un acto condición, mediante el que, al establecer de modo presente y definitivo el perfil de cada puesto, este opera como condición y como supuesto de hecho de la aplicación al empleado que en cada momento lo sirve de la norma rectora de los diversos aspectos del estatuto funcional.

Considerando lo establecido en el art. 64 de los Textos del Acuerdo/Convenio del personal al servicio de la corporación que se hace eco del art. 74 del Texto Refundido del EBEP, señalándose que:

Artículo 64.- Relación de Puestos de Trabajo. - Ordenación de los puestos de trabajo:

Uno.- El Ayuntamiento estructurará su organización a través de la relaciones de puestos de trabajo otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación, los grupos de clasificación, los cuerpos o escalas, en su caso, que estén escritos, los sistemas de provisión y la retribuciones complementarias.

Dos.- Su aprobación o modificación requerirá el previo informe de los órganos de representación.

SEGUNDO: Actuaciones en que se concreta la propuesta

Se introduce la siguiente condición al puesto de trabajo de la Jefatura de la Sección Técnica del Servicio de Urbanismo, relativa a provisión del mismo posibilitando que lo sea abierto a otras Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León

Nuevamente, se pretende dar cabida a que la provisión del puesto se pueda realizar no solo a través de los funcionarios municipales de esta Corporación sino también de funcionarios, que cumpliendo con los requisitos de titulación, pertenezcan a otras Administraciones públicas y en este caso de las que están ubicadas en Castilla y León.

Por lo que se propone al Ayuntamiento Pleno la adopción de los siguientes Acuerdos: Se posibilite la provisión del puesto de trabajo de Jefe de la Sección Técnica del Servicio de Urbanismo,

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 12 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



de Arquitecto o Grado en Arquitectura con Master Habilitante abierto a otras Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo.

La provisión se realizará por el sistema de CONCURSO, conforme a lo establecido en la señalada Relación de Puestos de Trabajo.

AREA3B.- OBRAS, SERVICIOS , INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE

Por los responsables del señalado Área municipal se han formulado las siguientes propuesta relativa a modificaciones de plantilla o retribuciones:

A.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA FORMA DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE OBRAS, SERVICIOS E INFRAESTRUCTURAS Y MEDIO AMBIENTE (ÁREA 3B).

ANTECEDENTES:

Por acuerdo plenario de 27 de marzo de 2020 se creó la Jefatura del Servicio del Área 3B, Obras, Servicios e Infraestructuras y Medio Ambiente, como consecuencia del desdoblamiento de la Jefatura de Servicio de Urbanismo tras la auditoría operativa que puso de manifiesto la necesidad de adoptar medidas para la dirección y coordinación de las funciones que deben realizarse con mayor seguimiento y control.

El pleno municipal acordó en sesión celebrada el 29 de octubre de 2021 el cambio en la provisión del puesto de trabajo por funcionarios de otras administraciones públicas, debiendo cumplirse con los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación, tras haberse intentado con carácter temporal la cobertura de este puesto de trabajo en comisión de servicios y haber resultado infructuoso.

Una vez convocado y finalizado el proceso selectivo, se ha puesto de manifiesto que este puesto de trabajo de Jefatura del Servicio del Área 3B, Obras, Servicios e Infraestructuras y Medio Ambiente, puede cubrirse con personal funcionario de carrera perteneciente a este Ayuntamiento de Segovia, por lo que se propone:

Se modifique la forma de provisión del puesto de trabajo de Jefatura del Servicio del Área 3B, Obras, Servicios e Infraestructuras y Medio Ambiente, para que sólo pueda cubrirse entre los funcionarios de carrera que prestan servicios en esta administración local y que cumpla los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación, igualando de esta forma la forma de provisión de este puesto al resto de las Jefaturas de Servicio de este Ayuntamiento.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

A lo largo de este expediente ya ha sido explicada la posibilidad de que las administraciones locales puedan decidir la apertura de la provisión de puestos de trabajo a funcionarios diferentes a los que se encuentran en la propia entidad local. A dicha argumentación nos remitimos con la finalidad de no repetir argumentos ya esgrimidos.

Tan solo y con la finalidad de reforzar pa presente propuesta, señalar:

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 13 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



Se ha mantenido prácticamente intacta la premisa de que la potencial movilidad del personal, fundamentalmente si se produce hacia las Administraciones locales, **habrá de canalizarse a través de lo previsto en las RPT aplicables.**

Es decir, **tendrán que ser estos instrumentos los que prevean, en su caso, la posibilidad o no de que los puestos de trabajo de la organización local concreta queden abiertos a funcionarios provenientes de otras Administraciones territoriales.**

Si bien es cierto que el Texto Refundido del EBEP no hace referencia explícita a la necesidad de que sean la RPT de cada organización el instrumento que viabilice esta modalidad de movilidad, tanto la derogación diferida de la LMRFP que si recogía esta previsión (al igual que la legislación básica de régimen local) como la falta del desarrollo por parte de la legislación dedicada a cada una de las Administraciones hace que continuemos partiendo de una premisa de actuación a favor de los instrumentos de ordenación de los puestos que se constituyen en la plataforma mejor adaptada a la realidad de la organización y por ello son los que mejor pueden canalizar los flujos de salida y de llegada de funcionarios locales.

Considerando lo establecido en el art. 64 de los Textos del Acuerdo/Convenio del personal al servicio de la corporación que se hace eco del art. 74 del Texto Refundido del EBEP, señalándose que:

Artículo 64.- Relación de Puestos de Trabajo. - Ordenación de los puestos de trabajo:

Uno.- El Ayuntamiento estructurará su organización a través de la relaciones de puestos de trabajo otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación, los grupos de clasificación, los cuerpos o escalas, en su caso, que estén escritos, los sistemas de provisión y la retribuciones complementarias.

Dos.- Su aprobación o modificación requerirá el previo informe de los órganos de representación.

Sobre esta base y a la vista de las circunstancias existentes se propone la modificación de la vigente Relación de Puestos de Trabajo en el sentido de que:

Se modifique la forma de provisión del puesto de trabajo de Jefatura del Servicio del Área 3B, Obras, Servicios e Infraestructuras y Medio Ambiente, para que sólo pueda cubrirse entre los funcionarios de carrera que prestan servicios en esta administración local y que cumpla los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo de esta Corporación, igualando de esta forma la forma de provisión de este puesto al resto de las Jefaturas de Servicio de este Ayuntamiento.

B.- PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS.

En las fichas descriptivas de puesto de trabajo aparecen la A212: ITOP responsable del servicio de aguas, y la A213: ITOP.

La denominación de las plazas/puestos de trabajo coincidía, en su momento, con la titulación existente de la profesión.



La titulación de acceso a estos puestos de trabajo como consecuencia de las nuevas titulaciones universitarias ya no existe siendo más adecuada la denominación **de Grado en Ingeniería Civil**.

A modo de ejemplo, se incluye explicación relativa a esta titulación de la Universidad de Salamanca, que consta en la siguiente url: <https://www.usal.es/ingeniero-tecnico-en-obras-publicas-especialidad-construcciones-civiles>:

El título de Ingeniero Técnico en Obras Públicas Especialidad Construcciones Civiles consta de 225 créditos LRU distribuidos en tres años académicos. Desde 2012-13 no se imparte docencia, dado que este título **se ha sustituido por el Grado en Ingeniería Civil** en el proceso de la nueva reordenación de titulaciones que supone la adaptación al Espacio Europeo de Educación Superior.

Esta titulación permite a sus titulados trabajar en el sector de la construcción de todo tipo de obras civiles.

Y sobre la base de cuanto antecede y ante la necesidad de tener actualizada la plantilla y demás instrumentos de ordenación del personal se propone:

La adaptación de todos los instrumentos de ordenación del personal: plantilla, Relación de Puestos de Trabajo, Fichas Descriptivas y Organigramas de puestos en el sentido de que se cambie la denominación existente para las plazas/puestos de trabajo **que han venido denominándose como de Ingenieros Técnicos de Obras Públicas pasando a denominarse como Grado en Ingeniería Civil o asimilados**.

C.- PROPUESTA DE RECONOCIMIENTO DE COMPLEMENTO DE DEDICACIÓN PARA LOS PUESTOS DE ENCARGADO DE VIGILANCIA DE OBRAS Y ENCARGADO DE OBRAS.

Se propone el reconocimiento para los puestos de trabajo de:

- Encargado de mantenimiento, control y vigilancia de vías públicas.
- Encargado control obras

De un complemento específico por dedicación para retribuir las circunstancias objetivas relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo con el fin de que puedan acudir, previo aviso mediante llamada telefónica, fuera de su jornada habitual de trabajo, para resolver cualquier incidencia que se produzca en relación:

Para el encargado de mantenimiento: Con los cometidos que le son propios destacando: las obras y servicios municipales tales como la resolución de averías, la vigilancia, el control de todas las incidencias que puedan producirse en servicios municipales, especialmente en lo relativo a las redes del ciclo del agua y, en general, en la vía pública.

Para el encargado de control de obras: Especial vigilancia de las obras que se vienen ejecutando en las vías públicas y una especial supervisión y control de las ocupaciones, especialmente en lo relativo a la ejecución de obras de edificación y asimilados.



Se ha venido reconociendo una retribución complementaria, en concepto de productividad, al puesto de trabajo de encargado de mantenimiento de obras con motivo de la dedicación que tiene que ejercer al realizar un gran número de horas fuera de horario laboral de 331,26 euros / mensuales (en 12 pagas) por lo que se propone que dicha retribución complementaria sea reconocida como complemento específico de dedicación por el carácter permanente que tiene y que sea asignada a ambos puestos de trabajo a los que afecta.

Se trata de dar continuidad a las situaciones existentes y concebidas de forma temporal para lograr una situación estable en el reconocimiento de las dedicaciones que tiene el puesto de trabajo. Este reconocimiento de dedicación conllevará el abono de las correspondientes horas extraordinarias en los casos que corresponda la salida efectiva por las circunstancias que se produzcan.

Ello conlleva la creación de un nuevo grado de dedicación:

DEDICACIÓN 9: abono en el concepto de complemento específico de las circunstancias objetivas relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo con el fin de que estén disponibles para ser avisados y puedan acudir, previo aviso mediante llamada telefónica, **fuera de su jornada habitual de trabajo**, para resolver cualquier incidencia que se produzca. En el caso de tener que acudir al puesto de trabajo le serán abonadas las correspondientes horas extraordinarias a que la actuación de lugar. Podrán ser localizados en relación con:

Para el encargado de mantenimiento: Con los cometidos que le son propios destacando: las obras y servicios municipales tales como la resolución de averías, la vigilancia, el control de todas las incidencias que puedan producirse en servicios municipales, especialmente en lo relativo a las redes del ciclo del agua y, en general, en la vía pública.

Para el encargado de control de obras: con los cometidos que le son propios y en especial la vigilancia de las obras que se vienen ejecutando en las vías públicas y la supervisión y control de las ocupaciones, en lo relativo a la ejecución de obras de edificación y asimilados.

Siendo la cantidad prevista de abono del complemento específico por este concepto la de 283,93 €/m. cuantía que incrementará el complemento específico básico reconocido a los puestos de trabajo.

D.- ADJUNTO AL JEFE DEL SERVICIO. TÉCNICO SUPERIOR. INGENIERO JEFE DE PARQUES Y JARDINES EN EL SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE.

ANTECEDENTES

Como consecuencia de la jubilación del titular del puesto en octubre del año 2021 se produjo el nombramiento en comisión de servicios del Ingeniero Técnico de Parques y Jardines, Educación Ambiental en este puesto. Producida la jubilación de éste último, **no resulta posible la cobertura del puesto de trabajo por el personal funcionario del Ayuntamiento de Segovia**, por promoción interna habida cuenta no se cumple por ningún empleado municipal el requisito de la titulación.

Ante la imposibilidad de cobertura por promoción se considera por la importancia del puesto de trabajo en la organización se propone la provisión de esta puesto de trabajo a través de la apertura a

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 16 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



funcionarios que presten servicios en otras Administraciones Pública, siendo el sistema de provisión del puesto el de concurso, tal y como se refleja en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento de Segovia.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Se realiza idéntica fundamentación jurídica que la que ha sido realizada para la provisión del puesto de trabajo del Área 3ª de Urbanismo en lo que se refiere a la Jefatura de Sección Jefe de la Sección Técnica del Servicio de Urbanismo con la única salvedad que en este caso se amplía la modificación de la provisión del puesto pudiendo acceder no solo funcionarios de la comunidad autónoma sino del resto del territorio español que cumpla con los requisitos exigidos.

Se trae a colación la fundamentación jurídica señalada de aplicación a la presente propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

E.- CREACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL-PODADOR EN EL SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE.

Se propone la modificación de las fichas de los puestos de trabajo de oficiales de mantenimiento de jardines con el fin de que quede reconocida la tarea específica y extraordinaria de la podadura del arbolado, dado que al tratarse de trabajos en altura es necesario que estas funciones sean realizadas por dos empleados municipales.

Modificación que supone el cambio de las retribuciones del complemento específico para ambos puestos de trabajo.

Téngase en cuenta que estos trabajos se han venido abonando a través del complemento de productividad lo que no parece adecuado al formar parte del propio puesto de trabajo como condición de desempeño.

Así, con fecha 3 de enero de 2023 se ha hecho efectiva la toma de posesión como encargado de Parques y Jardines del oficial don J.I.O.H. José Ignacio Otero Herrero. Esta persona, en virtud de Decreto de Alcaldía de fecha 15 de octubre de 2020, venía siendo abonado en concepto de productividad dirigida a retribuir de forma complementaria los trabajos no contemplados en la RPT para oficiales de jardines. Con anterioridad de venía abonando estas cuantías a otros profesionales que se han jubilado.

La modificación que se propone, puesto que las funciones deberán realizarse de forma permanente y no temporal, es lo que justificaría la modificación de estos puestos de trabajo desde el punto de vista de las funciones encomendadas y las retribuciones asignadas sobre la base de la regulación existente de esta materia en el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

Así el art 4 de la norma señala que:

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 17 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



“1. El complemento específico está destinado a retribuir las condiciones particulares de algunos puestos de trabajo en atención a su especial dificultad técnica, dedicación, incompatibilidad, responsabilidad, peligrosidad o penosidad. En ningún caso podrá asignarse más de un complemento específico a cada puesto de trabajo, aunque al fijarlo podrán tomarse en consideración conjuntamente dos o más de las condiciones particulares mencionadas que puedan concurrir en un puesto de trabajo.

2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo.

3. Efectuada la valoración, el Pleno de la Corporación, al aprobar la relación de puestos de trabajo, determinará aquéllos a los que corresponde un complemento específico, señalando su respectiva cuantía.(...)”

El complemento específico va dirigido a retribuir, de forma complementaria, los trabajos no contemplados en la RPT para oficiales de jardines que, de forma habitual realizan intervenciones en el arbolado ornamental, tales como: podas en altura en ejemplares de elevado porte, apeos controlados, etc., que para llevarse a cabo requieren de especial formación técnica y habilidad, en relación a la exigida a los oficiales de jardines, para el acceso al arbolado con seguridad, ejecución de cortes, especial destreza en el manejo de herramientas como la moto sierra, palancas, cuñas, poleas, conocimiento y manejo de medios de trepa (uso de cuerdas y arneses, etc.), exige que para la ejecución de estos trabajos se requiera de 2 personas.

Se valora el complemento específico por especial dificultad técnica.

Se valora por la asimilación de situaciones anteriores en 214,20 €/m abonable en catorce pagas: 2.998,80 € /año

Resulta imprescindible disponer de personal que asuma las labores extraordinarias que venía realizando la persona antes citada pues de lo contrario, las necesarias tareas de mantenimiento que necesita el arbolado ornamental, dependiente de la Sección de Parques y Jardines, no podrían ejecutarse y no se atenderían situaciones conflictivas así como de riesgo y peligrosidad con potenciales consecuencias graves en cuanto a la generación de daños a personas y bienes.

Se propone la incorporación en la ficha descriptiva de los oficiales de mantenimiento del siguiente cometido:

FUNCIONES ESPECÍFICAS PARA LOS PODADORES:

Intervenciones en el arbolado ornamental, tales como: podas en altura en ejemplares de elevado porte, apeos controlados y demás funciones asimiladas, que para llevarse a cabo requieren de especial formación técnica y habilidad, en relación a la exigida a los oficiales de mantenimiento de jardines, para el acceso al arbolado con seguridad, ejecución de cortes, especial destreza en el manejo de herramientas como la moto sierra, palancas, cuñas, poleas, conocimiento y manejo de medios de trepa (uso de cuerdas y arneses, etc.). Para la ejecución de estos trabajos se requiera de 2 personas.

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 18 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



AREA 4.- SERVICIOS SOCIALES, IGUALDAD, SANIDAD Y CONSUMO

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE FICHA DESCRIPTIVA DE TRABAJADOR SOCIAL

Por parte de la Jefe de Sección del Área se remite solicitud en la que se pone de manifiesto que las fichas descriptivas de los trabajadores sociales del departamento tienen un error en tanto en cuanto que en el punto 2.10 se establece:

2.10.- Competencias compartidas entre el área 4 de Sanidad, Consumo y Servicios Sociales y el área 5: Participación Ciudadana.

Las actividades a llevar a cabo son las siguientes:

De Prevención Primaria

La prevención primaria incluye el conjunto de actuaciones dirigidas a la promoción y a la participación social de toda la comunidad, con el objetivo de fomentar la participación y el fortalecimiento de las redes sociales trabajando coordinadamente con otros sistemas.

Con carácter general, realizará funciones de:

1.1 Dinamización del movimiento asociativo

Mediante la intervención comunitaria con asociaciones representativas de diversos ámbitos (vecinal, de las mujeres, de mayores...) así como de entidades e instituciones que forman parte de los Consejos Sectoriales asignados al área de gestión de la Concejalía.

1.2 Organización de acciones formativas destinadas a las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas (RMAEC).

1.3 Organización y desarrollo de encuentros, espacios para el debate, grupos de discusión para el conocimiento y evaluación de las necesidades comunitarias.

1.4 Implantación proyectos innovadores, ligados a las tecnologías de la comunicación con la finalidad de abrir nuevos cauces a la participación.

Con carácter específico realizará funciones de:

De Prevención Secundaria

La prevención secundaria hace referencia al conjunto de actuaciones que se dirigen a sectores específicos de la población, y suponen el desarrollo de estrategias dirigidas a reducir los factores de riesgo y promocionar los factores de protección.

Los sectores en los que desarrolla las actuaciones de animación comunitaria son:

Mujer e Igualdad articuladas a través del Consejo Municipal de la Mujer, con los objetivos que se concretan en el Plan Municipal de Igualdad y con las siguientes actuaciones:

- Organización de campañas a favor de la igualdad en colaboración con el Consejo Municipal de la mujer

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 19 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



- Dinamización de los grupos de trabajo constituidos a partir del pleno del Consejo de la mujer
- Organización de encuentros y concentraciones en contra de la violencia de género
- Organización de talleres y actividades de sensibilización sobre la igualdad
- Sector de mayores y envejecimiento activo, articuladas a través de los órganos de participación municipal (Senado de los Mayores, grupo de Eméritos) y que se concretan en los objetivos planteados en estrategia de Ciudades Amigables con los Mayores, con las siguientes actuaciones:
 - o Realización de grupos focales para el diagnóstico de las necesidades
 - o Puesta en marcha y seguimiento de un Taller de Radio en el marco del Convenio Intergeneracional.
 - o Desarrollo de programas para la captación y formación del voluntariado y la organización y coordinación del mismo.

Considerándose que parte de esas funciones, la de **prevención primaria** son propias de forma exclusiva del área de participación ciudadana se estima que deben de desaparecer de la ficha descriptiva dejando como propias de la categoría y profesión las que se refieren a la **prevención secundaria**.

Así el apartado 2.10 de la ficha quedará redactado de la siguiente manera:

2.10.- Prevención Secundaria

La prevención secundaria hace referencia al conjunto de actuaciones que se dirigen a sectores específicos de la población, y suponen el desarrollo de estrategias dirigidas a reducir los factores de riesgo y promocionar los factores de protección.

Los sectores en los que desarrolla las actuaciones de animación comunitaria son:

Mujer e Igualdad articuladas a través del Consejo Municipal de la Mujer, con los objetivos que se concretan en el Plan Municipal de Igualdad y con las siguientes actuaciones:

- Organización de campañas a favor de la igualdad en colaboración con el Consejo Municipal de la mujer
- Dinamización de los grupos de trabajo constituidos a partir del pleno del Consejo de la mujer
- Organización de encuentros y concentraciones en contra de la violencia de género
- Organización de talleres y actividades de sensibilización sobre la igualdad
- Sector de mayores y envejecimiento activo, articuladas a través de los órganos de participación municipal (Senado de los Mayores, grupo de Eméritos) y que se concretan en los objetivos planteados en estrategia de Ciudades Amigables con los Mayores, con las siguientes actuaciones:

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 20 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



- Realización de grupos focales para el diagnóstico de las necesidades
- Puesta en marcha y seguimiento de un Taller de Radio en el marco del Convenio Intergeneracional.
- Desarrollo de programas para la captación y formación del voluntariado y la organización y coordinación del mismo.

AREA 5.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO POR RECLASIFICACIÓN DE PLAZA VACANTE.

Habiéndose jubilado el Educador Social que prestaba servicios en el departamento de Partición Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto cuya plaza estaba adscrita a la Escala de Administración Especial, Subescala: Técnico A2, Denominación “Educador Social” y considerando que las funciones encomendadas a este puesto de trabajo analizadas desde el conjunto de las encomendadas al departamento debe de ser más amplias y no encasilladas en la titulación de “Educador Social” porque no puede desconocerse que se trata de un departamento que ha ido incorporando cometidos derivados de las competencias que le ha proporcionado la transparencia y el Gobierno Abierto.

Siendo de gran relevancia la ampliación cada vez mayor de la participación de los ciudadanos en el gobierno municipal.

Es por lo que se considera que ante la existencia de la vacante se produzca una modificación de la plantilla, en su clasificación, pasando dentro de la Escala de la Administración Especial a la Subescala de Servicios Especiales, clase A2, incrementando en 1 plaza la existente al respecto en la plantilla denominada de: “Técnico Medio en Participación Ciudadana, Transparencia y Gobierno Abierto”.

Propuesta de modificación de la ficha descriptiva del Técnico Medio de Participación Ciudadana una vez que queda suprimida la de Educador Social.

La nueva incorporación hace cuestionarse los puestos de trabajo en cuanto a los cometidos encomendados, ajustándose más a la realidad de lo existente con la inclusión de funciones genéricas del departamento y en relación con la categoría, dentro de la ficha descriptiva de los dos puestos de trabajo para ello se deberá realizar aquellas encomendadas a la Técnica del Departamento en cuando al apoyo como funcionarios del grupo A2 y sobre todo encaminadas a la Gestión de las mismas.

Asimismo, se incluirá las funciones de Prevención Primaria que se han excluido de las fichas descriptivas de los trabajadores sociales.

Ello sin perjuicio de que cada uno de los puestos tenga priorizadas unas u otras funciones de las incluidas en la ficha descriptiva.

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 21 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



Para ello se suprimen las funciones que figuran en la ficha con los números 2.4 y 2.5, con la finalidad de ser más detalladamente expuestas, y se reenumeran las que figuran con los números 2.7, 2.8 y 2.9, resultando el resto de las funciones propias de la siguiente manera:

2.4.- Actuaciones dirigidas a la promoción y a la participación social de toda la comunidad, con el objetivo de fomentar la participación y el fortalecimiento de las redes sociales trabajando coordinadamente con otros sistemas.

Con carácter general, realizará funciones de:

Dinamización del movimiento asociativo

- Mediante la intervención comunitaria con asociaciones representativas de diversos ámbitos (vecinal, de las mujeres, de mayores...) así como de entidades e instituciones que forman parte de los Consejos Sectoriales asignados al área de gestión de la Concejalía.
- Organización de acciones formativas destinadas a las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas (RMAEC).
- Organización y desarrollo de encuentros, espacios para el debate, grupos de discusión para el conocimiento y evaluación de las necesidades comunitarias.
- Implantación proyectos innovadores, ligados a las tecnologías de la comunicación con la finalidad de abrir nuevos cauces a la participación.

2.5.- Funciones de apoyo, colaboración y gestión propias de la categoría con respecto de las encomendadas al puesto de trabajo del Técnico de Administración General, entre las que se destacan:

- Participar en la elaboración de la programación y la planificación propia de la Concejalía de Participación Ciudadana.
- Orientación y asesoramiento desde su puesto de trabajo hacia otras Concejalías, asociaciones o Entidades en relación directa con la Participación activa. Facilitando la coordinación con otros grupos de trabajo y entidades que conforman la red social para trabajar con objetivos comunes respecto de la participación activa. Apoyo, y colaboración técnica para el desarrollo de programas transversales de participación que se desarrollen en todas las Concejalías o las unidades Superiores.
- Realizar informes técnicos y de asesoramiento en todos aquellos asuntos y temas propios de la Concejalía de Participación Ciudadana o, de manera transversal, a otras concejalías o Departamentos implicados en la participación ciudadana activa.
- Ayudar y colaborar en la gestión eficaz y de calidad de los servicios ofertados y de responsabilidad de la Concejalía de Participación Ciudadana.
- Realización de trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de sus funciones.
- Funciones de cooperación y ayudas al desarrollo, voluntariado de Segovia y albergue de peregrinos.
- Todas aquellas que relacionadas con las anteriores le sean encomendadas.

2.6.- Coordinación de los elementos de comunicación del Área de Participación Ciudadana en el

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 22 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



desarrollo de las actividades propias de la Concejalía destacando en particular los Presupuestos Participativos, su publicidad y difusión.

2.7.- Apoyo y colaboración con los Delegado/a de Protección de Datos del Ayuntamiento y el resto de las Concejalías.

2.8.- Impulsar, coordinar y controlar el sistema de gestión de la prevención en su área de influencia / responsabilidad y efectuar las acciones preventivas que se determinen en los procedimientos para alcanzar los objetivos y metas fijados. Las funciones asignadas se mantienen actualizadas en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales

PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE FICHA DESCRIPTIVA DE COORDINADOR DE CENTROS CIVICOS

Ha sido remitido escrito por la Jefe de Servicios Sociales, H.R.P. Helena Revuelta Pascual manifestando que el puesto de trabajo de Coordinador de Centros Cívicos tiene una ficha descriptiva que arrastra errores en relación con su propio departamento y que precisa ser rectificadas.

Así, expone:

“En relación con el Acuerdo de Pleno de fecha 2 de septiembre correspondiente a la ordinaria del mes de agosto donde se aprueba en el punto CUARTO del Acuerdo núm. 159.- de la Comisión de Gobierno Interior y Personal relativo a la Relación de Puestos de trabajo y Fichas descriptivas de los puestos, se ha apreciado error relevante, **en lo que se refiere a** “Aprobar la ficha descriptiva del puesto de trabajo de COORDINADOR DE CENTROS CIVICOS una vez rectificada en los términos señalados en el presente documento, y teniendo en cuenta que en dicho documento existen incongruencias que pueden tratarse de un error y que la Sección de Servicios Sociales no comparte, **POR LO QUE SE PRECISA SU RECTIFICACIÓN** para no dar lugar a interpretaciones erróneas dentro de la plantilla de personal y de Servicios Sociales.

La ficha descriptiva del puesto de “COORDINADOR DE CENTROS CIVICOS” ES ERRÓNEA, ya que se relaciona dicho puesto con la Concejalía de Servicios Sociales, Igualdad, Sanidad y Consumo en numerosos puntos que no son nada correctos, se le atribuyen funciones relacionadas con la dependencia, control de la contratación del SAD y se establece una dependencia jerárquica de esta jefatura que no debe existir, concretamente:

- En “IDENTIFICACIÓN y en otros puntos del escrito, se plasma que el coordinador de centros cívicos depende jerárquicamente del coordinador/a de Servicios Sociales, siendo este punto incorrecto e incongruente, ya dicho puesto (COORDINADOR DE CENTROS CÍVICOS) no está adscrito a esta Concejalía, y su trabajo no va a ser gestionado, supervisado, controlado u organizado por la Sección de Servicios Sociales, sino de Participación Ciudadana, por lo que se requiere la necesaria rectificación de este punto.
- En MISION, se establece: Dirigir, organizar, informar, coordinar y resolver el conjunto de actividades propias del Centro de Servicios Sociales de la Albuera, en la medida

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 23 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



de las posibilidades que proporcionan los recursos y las normas para el buen funcionamiento del departamento.

Es evidente que se trata de un error, ya que estas funciones no han sido encomendadas, ni van a ser encomendadas al coordinador de centros cívicos, sino que son tareas propias y adscritas a la Directora de dicho centro.

- En las FUNCIONES ESPECIFICAS A REALIZAR donde se recoge Apoyo, asesoramiento, y colaboración técnica para el desarrollo de programas transversales que se desarrollen en la Concejalía de Servicios Sociales, Sanidad y Consumo con otras concejalías; al igual que en el apartado anterior, **dicha función la acometen los técnicos propios de la Concejalía disponiendo de la colaboración de funcionarios de casi todas las áreas municipales.** El coordinador de centros cívicos no es una figura que deba intervenir en las tareas propias de la Concejalía de Servicios Sociales, por lo que a la hora de establecer esta función específica se ha debido cometer un error de transcripción
- En REALIZACION DE AQUELLAS FUNCIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS las funciones de -Supervisión del buen uso de las instalaciones y programación de las tareas de mantenimiento de las mismas con elaboración de los presupuestos necesarios para ello; Recepción de expedientes de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia informados por los Trabajadores Sociales de los CEAS ;Tramitación de altas de usuarios en los Servicios; Entrega de altas a las empresas adjudicatarias; Seguimiento mensual de las incidencias con las empresas adjudicatarias; Gestión del Programa SAUSS en el rol de Coordinador de programa e Informe mensual de las facturas tramitadas por las empresas adjudicatarias.
- En Cómo y por quién se controlan los resultados del puesto es imposible que sea el/la Coordinador/a de Servicios Sociales al no depender como se ha repetido anteriormente de esta Concejalía, y no se va a realizar tal función, ni por la coordinadora ni por la jefa, al entender que no responde jerárquicamente de ellas por encontrarse realizando funciones en otra concejalía, que nada tienen que ver con el trabajo que en Servicios Sociales se desarrolla.
- En FINALIDADES retirar las Funciones de gestión de los Servicios de la Dependencia así como las de Apoyo al personal de base, es evidente que es un trabajo que él no tiene que desarrollar.

Se entiende que los errores anteriores se deben a un problema de transcripción de la ficha descriptiva de otro trabajador, ya que el puesto de Coordinador de Centros Cívicos depende de Participación Ciudadana como corresponde con sus cometidos de trabajo y no a la de Servicios Sociales, Igualdad, Sanidad y Consumo.

Asimismo, se hace constar, que a la hora de establecer una aplicación presupuestaria para el pago de los salarios de este funcionario, no debería incluirse en las aplicaciones de Servicios Sociales.



Por todo **se solicita la rectificación de dicha ficha descriptiva**, habiendo advertido el error cometido y se nos informe del resultado de dicha rectificación para evitar interpretaciones erróneas de la plantilla del personal adscrito a la sección de Servicios Sociales.”

La ficha descriptiva ha sido aprobada por acuerdo plenario de 12/09/2022 y en ella se detecta que deben de ser suprimidas las indicaciones que hacen referencia a servicios sociales que se producen en los siguientes errores:

- El superior jerárquico no es la coordinadora de servicios sociales.
- La misión del puesto no se incardina en el Centro de Servicios Sociales de la Albuera.
- Este puesto de trabajo no es apoyo transversal a ninguno de los temas/programas de Servicios Sociales, Igualdad, Sanidad y Consumo.
- Tampoco es de su competencia los temas relacionados con la recepción de expedientes de ayuda a domicilio o teleasistencia, con las altas de usuarios , seguimiento de incidencias de empresas adjudicatarias.
- Las relaciones externas e internas del puesto no coinciden con las que tienen los trabajadores sociales que directamente prestan servicios en el Área 4.
- Los cometidos de mantenimiento de los centros que gestiona debe de realizarse con la coordinación precisa del resto de responsables a los que les afecta

Y sobre la base de cuanto antecede se procede a presentar la propuesta de ficha descriptiva de puestos de trabajo de **Coordinador de Centros Cívicos**:

I- IDENTIFICACION

Nombre del puesto : **Coordinador de Centros Cívicos**

Puesto Superior inmediato : Jefe de Negociado de participación ciudadana.

II.- MISION (Razón de ser del puesto en el Ayuntamiento)

Gestionar los Servicios de los Centros Cívicos son los de San José, Av. Acueducto, San Millán, San Lorenzo, San Lorenzo-Mayores, El Carmen, Nueva Segovia, Hontoria, Revenga, Madrona, Fuentemilanos, Zamarramala, Perogordo y Albuera-Mercado.

III.- NATURALEZA Y ALCANCE

III.1 Naturaleza de la Función

- **Entorno del puesto**

Surge por la necesidad de que existan puestos de coordinación, control, dirección y ejecución.

Funciones y Actividades Principales

GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLAN EN LOS CENTROS CÍVICOS MUNICIPALES

- Coordinación de los Centros cívicos municipales, así como de las actividades comunitarias que se desarrollan en los mismos.

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 25 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



- Supervisión del funcionamiento de las instalaciones de los Centros cívicos.
- Elaboración de programación anual de las actividades y asignación de los espacios a cada una de las entidades.
- Propuestas de mejora, de funcionamiento y de reglamentación del uso de las instalaciones.

FUNCIONES ESPECÍFICAS A REALIZAR

- Fomento del voluntariado y el asociacionismo.
- Elaboración del Plan Municipal del voluntariado.
- Elaboración del Plan Municipal de Cooperación al Desarrollo
- Apoyo, promoción, y coordinación técnica del Voluntariado de la ciudad
- Realización de informes técnicos y de asesoramiento en los temas relacionados con el Servicio de Animación Comunitaria, Voluntariado, y Cooperación al Desarrollo
- De animación y desarrollo comunitario a través de:
 - La toma de conciencia de los ciudadanos sobre sus problemas y la necesidad de resolverlos.
 - Actitudes solidarias y de responsabilidad.
 - La participación en la búsqueda de soluciones, en la movilización de recursos y en la gestión de servicios o actividades.
- Fomento de la participación en las redes sociales.
- Apoyo a las acciones tendentes a reducir la evolución y duración de un problema social, así como modificar las actitudes y las conductas que mantienen y reproducen los procesos de exclusión social.
- Apoyo a las actuaciones tendentes a favorecer la inclusión social de los grupos o comunidades.
- Realización de las tareas administrativas de apoyo necesarios para la realización de sus funciones.
- Cuantas le sean asignadas por sus superiores en el ámbito de los contenidos profesionales que les son propios.

UTILIZACIÓN DE MEDIOS

- Manejo y conocimientos de los medios aplicables al trabajo (nuevas tecnologías, aplicaciones informáticas, ...).
- El material, equipo y locales que le pueden ser asignados deberán ser mantenidos en perfecto estado de conservación y funcionamiento quedando prohibido su uso para fines ajenos a los servicios acordados.
- Lo que se estime conveniente e la Reglas de funcionamiento de los Centros municipales que se asignen a su responsabilidad.

REALIZACIÓN DE AQUELLAS FUNCIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS

Realización de horarios anuales del Personal.

Seguimiento de los servicios de los grupos de autoayuda que tienen sede en los Centros.

Distribución de salas y espacios para la optimización por las diferentes actividades municipales y servicios de las entidades que lo ocupan.

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 26 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



Supervisión del buen uso de las instalaciones y programación de las tareas de mantenimiento de las mismas con elaboración de los presupuestos necesarios para ello, en coordinación con los responsables de los servicios o dependencias que pudieran verse afectados.

Elaboración de programa y memoria anual de los Servicios.

- **Relaciones Principales con otros Puestos y/o Grupos del Ayuntamiento (indique motivos y frecuencias)**

Relaciones recíprocas entre dependencias municipales para el cumplimiento de sus fines:

Con Departamentos de Tributos, Informática, Personal, Participación Ciudadana

- **Relaciones Principales con otras Organizaciones ajenas al Ayuntamiento (indique organizaciones, puestos, motivos y frecuencias)**

Relaciones con otras entidades para el cumplimiento de sus fines. Destacando las relaciones con **(asociaciones, entidades públicas o privadas...)**

Seguimiento de los Convenios suscritos y solución de problemas de funcionamiento ligados al uso de las instalaciones.

III.2 Naturaleza de los Problemas (Aspectos que suponen mayor dificultad o complejidad en el Puesto. Puede ser complejidad técnica, gerencial o derivada de las relaciones humanas. Explique el porqué de la complejidad)

A.- En el momento actual la complejidad **TÉCNICA** es la más destacable en las funciones asignadas por las modificaciones introducidas por la ley 39/2006 en todos los servicios que constan en el catálogo de la misma.

B.- GERENCIAL.- Organización y control de las funciones de personal a su cargo. La dificultad en este apartado deriva de las técnicas de motivación para conseguir que el personal cubra tanto las necesidades permanentes y previsibles de los horarios del Centro de cómo de las eventualidades que con carácter excepcional se producen.

C.- HUMANA.- la complejidad en este aspecto deriva de la cantidad y vulnerabilidad de las personas usuarias del Centro.

RELACIONES EXTERNAS.- Proviene de la relación del puesto con los ciudadanos, otras organizaciones.

Con los usuarios de los Servicios para resolver quejas y reclamaciones sobre el servicio y los recibos puestos al cobro de los mismos.

III.3 Naturaleza de la Responsabilidad.

En relación con la dirección del Centro, es responsable de la supervisión del funcionamiento de los servicios propios y de las entidades



En relación con los servicios que gestiona, es responsable de la supervisión administrativa de las resoluciones de las prestaciones que conllevan cobro de tasas municipales, estando sujetas a cambios continuos de nuevos usuarios o incidencias que se producen por reducciones, ampliaciones y bajas.

Normas, reglamentos o guías que ha de seguir:

Seguirá las indicaciones que le proporcionen los responsables políticos y técnicos del departamento de Participación Ciudadana.

Cómo y por quién se controlan los resultados del puesto:

Por la Jefatura de Participación en lo concerniente a la tramitación administrativa de los expedientes que se tramitan.

Decisiones más significativas propias del puesto:

Las relativas al mantenimiento y correcto uso de las instalaciones del Centro.

Las que afectan a los servicios que gestiona y repercuten en los usuarios.

Las que ha de adoptar en momentos puntuales en los que no existen normas previas preestablecidas para resolver emergencias derivadas de fallos en los mecanismos del Centro y de la vulnerabilidad de los usuarios que utilizan las instalaciones.

Propuestas más significativas:

Organización del Personal a su cargo para el logro de los objetivos.

Colaboración en el diseño de Pliego de condiciones Técnicas para la contratación de los servicios que gestiona.

Propuesta de desarrollo de nuevos servicios en relación con las necesidades detectadas.

III.4 Conocimientos y Experiencia requeridos:

1.- **Titulación/formación básica:** Grupo A2

2.- **Conocimientos específicos:** Trabajador Social y conocimientos de gestión de servicios.

3.- **Experiencia previa necesaria para acceder al puesto: (actividad y tiempo aproximado)**

4.- **Periodo de adaptación al puesto:** Seis meses

IV.- FINALIDADES

<u>ACCION/FUNCION</u>	<u>RESULTADO</u>	<u>% Tiempo</u>
<u>Funciones de coordinación de centros</u>	<u>Conseguir el funcionamiento de los servicios implantados en sus instalaciones</u>	<u>20%</u>



<u>Funciones de atención de las necesidades de los usuarios de los centros</u>	<u>Conseguir la adecuada prestación de los servicios en apoyo de los usuarios</u>	<u>50%</u>
<u>Dirección de personal de operarios de cometidos varios que requiera sus cometidos</u>	<u>Contar con los medios humanos que posibilite el desempeño de sus funciones</u>	<u>15%</u>
<u>Funciones de apoyo a la Jefatura de Participación</u>	<u>Articular las propuestas de mejora, e innovación en los servicios ante el responsable político</u>	<u>15%</u>

AREA 5.- CULTURA

A la vista del funcionamiento existente de la Concejalía de cultura se ve la necesidad de que exista dependencia entre el Coordinador de la Casa de la lectura y el Coordinador de actividades culturales. Evitando con ello la dependencia directa del primero con la Concejalía.

Ello va a posibilitar la mejor coordinación y dirección de los puestos de trabajo existentes, de la planificación y de la posibilidad de compartir los medios existentes.

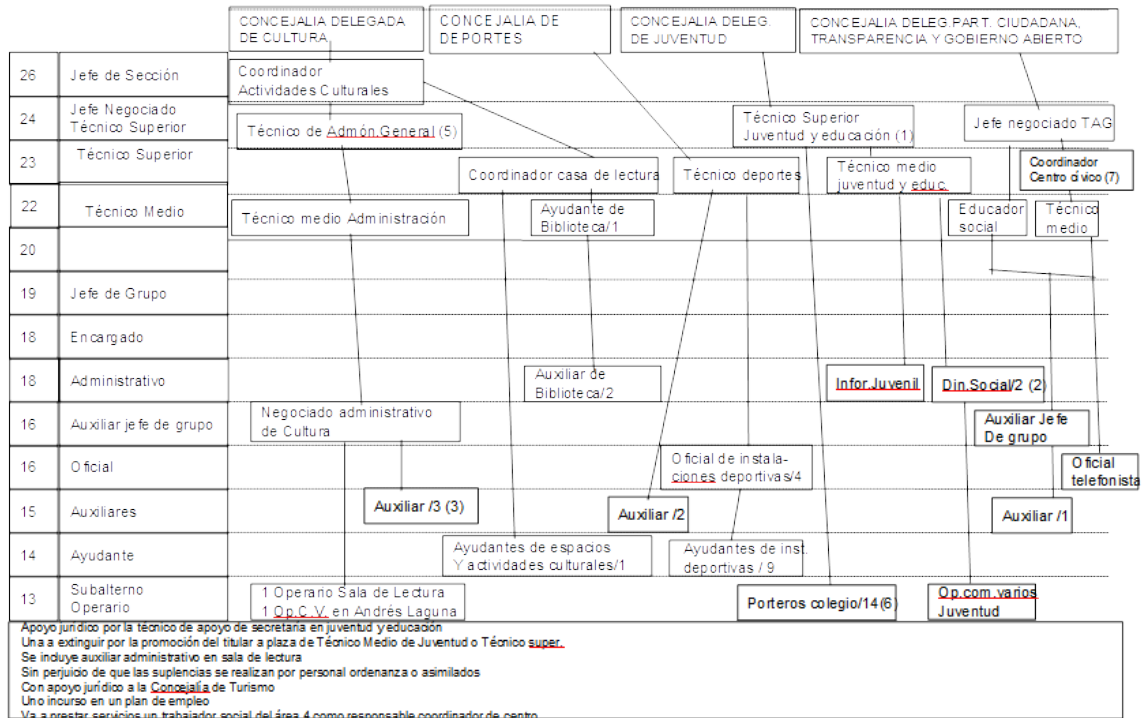
No es la primera vez que se organiza el departamento de esta forma.

No es necesario el cambio de dependencia en la ficha descriptiva del puesto de trabajo porque así viene establecido en la misma.

Además debe tenerse en cuenta que hay un error en el organigrama de puestos de trabajo del área al ser los ayudantes de espacios y actividades culturales no dos sino uno. Por lo que se procede al cambio.



**AREA 5: CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES, EDUCACION, PATRIMONIO HIST.Y PARTICIPACION CIUD.
5B.- CULTURA, DEPORTES, JUVENTUD Y EDUCACION Y PARTICIPACION CIUDADANA, TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO**



AREA 7A.- DESARROLLO ECONÓMICO, EMPLEO E INNOVACIÓN:

PROPUESTA DE CREACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO A2 (TÉCNICO MEDIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EMPLEO)

Por los responsables del departamento municipal se hace petición de modificación de la plantilla en los términos arriba epigrafiadas con un informe muy completo justificativo del mismo y del que se destacan las siguientes cuestiones:

PRIMERO.- ANTECEDENTES:

Uno de los principales instrumentos que cuenta la Unión Europea para informar a los ciudadanos sobre la misma, son los centros de información Europe Direct, centros oficiales de información y sensibilización sobre las instituciones, la legislación, las políticas, los programas y las posibilidades de financiación de la UE.

El centro de información Europe Direct Segovia cofinanciado al 50% por la Comisión Europea y el Ayuntamiento de Segovia, se puso en marcha en Segovia en el año 2005 adscrito desde su creación al área de Desarrollo económico y empleo.

Durante estos 18 años de andadura profesional, desde el centro se han promovido y llevado a cabo numerosas actuaciones, todas ellas enmarcadas en los diferentes convenios marco de colaboración suscritos, de forma ininterrumpida, entre la Comisión Europea y el Ayuntamiento de Segovia.



- Convenio Marco 2005-2008 GCD-A-2005/2008-ES 050
- Convenio Marco 2009-2012 10041/2008 - ES115
- Convenio Marco 2013-2017 COMM/MAD/ED/2013-2017 ES180
- Convenio Marco 2018-2020 COMM/MAD/ED/2018-2020 ES11
- Convenio Marco 2021-2025 ES61 - 101035208 - Europe Direct Segovia

Actualmente está en ejecución el último convenio marco hasta el año 2025.

1.1. CENTRO DE INFORMACIÓN EUROPE DIRECT SEGOVIA

El centro de información Europe Direct Segovia tiene por objetivo difundir los principales aspectos de las políticas de la Unión Europea que son importantes a nivel local, elaborando mensajes y actividades que satisfagan las necesidades locales. A través de las actividades de difusión y de información ciudadana Europe Direct contribuye en la definición de las prioridades políticas estratégicas para los ciudadanos con la Comisión y el Parlamento.

La misión del centro Europe Direct Segovia tiene dos vertientes:

- Informar a los ciudadanos a nivel local. El centro es un elemento clave del concepto de “ventanilla única” como primer punto de acceso de información europea.
- Promover una ciudadanía participativa a través de diversas herramientas de comunicación como la página web, redes sociales, publicaciones, así como la cooperación con los diferentes actores y multiplicadores locales, regionales, nacionales y europeos.
- Así mismo desde el centro Europe Direct Segovia se colabora estrechamente con las representaciones de la Comisión y con las oficinas de enlace del Parlamento Europeo en España.

1.2. FUNCIONES PRINCIPALES DEL CENTRO EUROPE DIRECT SEGOVIA:

1.2.1. Información y participación de los ciudadanos

El centro Europe Direct Segovia ofrece información sobre diferentes temáticas europeas a los ciudadanos, a través de la organización de actividades de información y participación, tales como actos diversos, talleres, encuentros con los ciudadanos, de forma presencial y online, así como a través de cita previa individualizada. Todo ello basado en las principales prioridades de la Unión Europea. En esa labor de difusión e información se requiere la asistencia del personal adscrito al proyecto a los encuentros nacionales y europeos organizados por la propia Comisión Europea.

1.2.2. Relaciones con los medios de comunicación y los multiplicadores locales

Desde el centro de información Europe Direct Segovia se establece un contacto muy activo con los diferentes medios de comunicación y multiplicadores locales, destacando entre otros:

- a) Prensa y canal de televisión local.
- b) Cadenas y los programas de radio locales.

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 31 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



- c) Los influyentes, blogueros, y video blogueros activos en las redes sociales o en una región, así como aquellos que se involucren en temas considerados sensibles para la región.
- d) Otros multiplicadores o líderes de opinión locales.

1.2.3. Información sobre temas sensibles de la Unión Europea a nivel local

El centro Europe Direct Segovia establece estrecha relación con la Representación de la Comisión Europea en España para plantear propuestas y actuaciones de interés local alineadas con las prioridades y políticas de la Comisión.

1.2.4. La Unión Europea en los centros educativos

Dentro de las acciones de información y sensibilización uno de los pilares fundamentales es la cooperación con los diferentes centros educativos de nuestra ciudad, en los que se organizan actividades diversas facilitando el material pedagógico oficial de la Unión Europea. Así mismo desde el centro, se coopera con la oficina de enlace del Parlamento Europeo, en la realización de actividades dirigidas a los jóvenes, como las relacionadas con el evento europeo de la Juventud, el programa Escuela Embajadora del Parlamento Europeo y el programa Euroscola. Así como el apoyo a diferentes iniciativas como «Back to school» y «Back to university».

1.2.5. Promoción de una red regional de redes

El centro de información Europe Direct Segovia mantiene clara su visión de fomentar su presencia dentro de otras redes, para ello en el año 2019 se impulsó formar parte de la red de cooperación regional de redes europeas “Unión Europea en Castilla y León” en el que los integrantes de esta red lo conforman entre otros: los centros de información Europe Direct (EDIC), los centros de documentación europea, Eures Castilla y León, Enterprise Europe Network, Euraxess.

1.3. DESARROLLO ECONÓMICO, EMPLEO E INNOVACIÓN PRIORIDADES DE LA UNIÓN EUROPEA

Dentro de las políticas de la Comisión Europea en la Agenda 2019-2024 se identifican dos prioridades orientadas a conseguir una Europa líder a escala mundial desde el punto de vista de la innovación y el desarrollo económico en favor de la ciudadanía:

1.3.1. Una economía que funcione en pro de las personas

Con la visión de garantizar la justicia social y la prosperidad, la Unión Europea trabaja para crear un entorno de inversión más atractivo y un crecimiento que genere empleos de calidad, especialmente para los jóvenes y las pequeñas empresas que junto con la política de Apoyo Activo Eficaz para el Empleo (AAEE), se establecen diferentes medidas y acciones como:

- *Agenda de Capacidades Europea:* Ayudar a las personas y a las empresas a desarrollar más y mejores capacidades.
- *Condiciones laborales de los trabajadores de plataformas:* Garantizar los derechos laborales y las prestaciones sociales para las personas que trabajan a través de plataformas digitales de trabajo.
- *Apoyo al emprendimiento y a periodos de prácticas de calidad.*

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 32 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



- *Capacitación y reciclaje profesional.*
- *Estrategia para las Pymes:* Apoyar y capacitar a las pymes de todos los tamaños y sectores.
- *Apoyo al empleo juvenil:* La Comisión Europea da prioridad al trabajo dirigido a ayudar a los jóvenes, reforzando la educación y la formación, fomentando el empleo juvenil, garantizando condiciones de trabajo justas y mejorando el acceso a la protección social para todos, porque los jóvenes son la próxima generación y merecen todas las oportunidades que les permitan desarrollar su pleno potencial para dar forma al futuro de nuestro continente.

1.3.2.Una europa adaptada a la era digital

Esta prioridad está enfocada a dotar a las personas de nuevas capacidades ante una nueva generación de tecnologías.

Los ámbitos de actuación destacados en esta prioridad son:

- *La Década Digital de Europa:* Capacitar a las empresas y a los individuos en un futuro digital centrado en las personas, sostenible y más próspero.
- *Configurar el futuro digital de Europa:* Garantizar que la tecnología está al servicio de las personas y aporta un valor añadido a su vida cotidiana.
- *Ciberseguridad:* Promover la ciberresiliencia, salvaguardar nuestra comunicación y nuestros datos y mantener la sociedad y la economía en línea seguras.
- *Conexión:* Mejorar la conectividad para que, en 2030, Europa sea el continente más conectado.
- *Competencias digitales:* Abordar el déficit de competencias digitales y mejorar estas competencias en Europa mediante la promoción de proyectos y estrategias.
- *Educación:* Eliminar los obstáculos al aprendizaje y mejorar el acceso a una educación de calidad para todos.
- *Espacio Europeo de Investigación:* Crear un mercado único y sin fronteras para la investigación, la innovación y la tecnología en todo el territorio de la UE.
- *Finanzas digitales:* Las nuevas tecnologías financieras pueden facilitar el acceso a los servicios financieros y mejorar la eficacia del sistema financiero
- *Mercado único:* El mercado único ocupa un lugar central en el proyecto europeo, ya que permite a los ciudadanos viajar, vivir, trabajar o estudiar donde deseen.

1.3.3.Oportunidades de empleo en europa-estrategia europea de empleo

Prioridad enfocada dentro de Estrategia Europea de Empleo, en concreto, en materia de oportunidades de empleo en la UE, desde el centro de información Europe Direct Segovia se llevan a cabo diferentes actividades para informar sobre las diferentes oportunidades de empleo y realización de prácticas en instituciones, organismos y agencias europeas:

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 33 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



- *EURES*: Red de cooperación para el empleo y para la libre circulación de trabajadores, coordinado por los diferentes servicios de empleo público de los países europeos.
- *EPSO*: Oficina interinstitucional que se encarga de la selección de personal para las principales instituciones europeas, Parlamento Europeo, el Consejo de la Unión Europea, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea entre otros.
- *Cuerpo Europeo de Solidaridad*: Iniciativa de la Unión Europea que ofrece oportunidades para que los jóvenes, de entre 18 y 30 años, lleven a cabo un servicio de voluntariado o participen en proyectos en el sector de la solidaridad, en su propio país, en otro país de la Unión Europea o fuera de ella.
- *Erasmus+*: Adquisición de experiencia profesional a través de periodos de prácticas en el extranjero.

Se detallan, en el expediente, algunas de las principales actividades llevadas a cabo y previstas a realizar en 2023, en colaboración desde Europe Direct Segovia en esta temática en los dos últimos años.

PRESUPUESTO DEL PROYECTO EUROPE DIRECT 2005-2023

Como se mencionaba al inicio, el proyecto Europe Direct está cofinanciado el 50% por la Comisión Europea y el 50% por el Ayuntamiento de Segovia. **El presupuesto total del proyecto desde el 2005 hasta la actualidad asciende a 1.037.750 euros.**

En el informe incorporado al expediente se detalla el presupuesto total del proyecto desde su puesta en marcha en el año 2005.

Para poder llevar a cabo la ejecución del proyecto, se han venido realizando los diferentes procesos selectivos en los que se ha incorporado personal adscrito al proyecto Europe Direct, de acuerdo con la normativa vigente. Cabe destacar que durante los procesos de selectivos entre la finalización de un nombramiento y el inicio del siguiente, **hay periodos de meses en los que las tareas del proyecto (justificación y ejecución del nuevo programa) tienen que ser asumidas por el área.**

Asimismo, en el expediente queda constatado que el presupuesto del proyecto distribuido entre capítulo 1 Personal (retribución y Seguridad Social) y capítulo 2 Gastos corrientes de acuerdo con lo ejecutado.

El personal adscrito al proyecto tiene una dedicación al mismo del 80% de la jornada y **asciende a 660.362,28 euros**, lo que representa el **67% del total del proyecto**, y el 33% del Capítulo 2.

Destacar que con motivo del incremento de funciones en el área Desarrollo Económico y Empleo en el año 2013 se aprobó que el personal adscrito al proyecto Europa Direct, cuya dedicación al mismo era de un 80% de la jornada, pudiera **tener una dedicación del 20% adicional a las actividades de la Concejalía** dada la interrelación y complementariedad de actuaciones entre proyecto y la Concejalía de Desarrollo Económico y Empleo.

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 34 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



Los costes financiados íntegramente con presupuesto municipal, en lo que respecta a la dedicación de la jornada en ese 20% adicional que ascienden desde el 2013 en **Personal** (Capítulo 1-20% jornada) **asciende a 96.722,32 euros**. Se refleja el estudio desglosado en el expediente instruido al efecto.

SEGUNDO.- ANÁLISIS DE LA POSIBILIDAD LEGAL DE INCORPORACIÓN DE NUEVAS PLAZAS A LA PLANTILLA MUNICIPAL.

Las reglas para la aplicación de la tasa de reposición de efectivos ha venido siendo recogida por la diversas Leyes de Presupuestos Generales del Estado de los últimos años, como así ha sido explicado en los antecedentes del presente expediente.

En línea con lo anterior, la Ley de Presupuestos, para el presente ejercicio, Ley 31/2022, de 23 de diciembre, establece estas reglas de reposición, pero a la vez, como se ha señalado, indica **los supuestos en los que no debe de computar la tasa de la reposición de efectivos y que por tanto no se tendrán en cuenta para su cálculo.**

El art. 20. Tres.4 de la mencionada norma establece en su apartado f) que no está incluida en esta tasa:

“Las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento venga impuesto en virtud de una norma estatal, autonómica y local”

Por ello debe de recordarse el artículo 25 de la Ley de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985 de 2 de abril.

Al regularse, por la misma, las competencias municipales establece que el Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal de conformidad a lo dispuesto en la norma señalada.

Entre estos servicios se encuentran los establecidos en **el señalado art. 25.2.ñ) donde se establece entre las competencias la de la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y de las comunicaciones.**

Ello sin olvidar que esta materia esta enlazada con la promoción a la cultura que se recoge en el señalado artículo 25.2.m)

O incluso y considerándose desde un punto de vista amplio el art. 26.1.c) recoge las competencias municipales en materia de situaciones de evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 35 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



Las actividades de la Concejalía de Desarrollo Económico y Empleo se han visto incrementadas, por el nuevo contexto económico, unido a los Fondos NextGenEU, así mismo se prevé un incremento de las funciones y actividades **con motivo de la puesta en marcha del CIDE -Centro de Innovación y Desarrollo Empresarial-**.

El CIDE se encuadra en el ámbito de las competencias municipales, según recoge el artículo 25.2 ñ de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que establece que el municipio ejercerá como competencias propias la promoción en su término de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones, dado que la puesta a disposición de una instalación municipal para empresas, agencias y sedes estatales que desarrollen su actividad en el ámbito de las TIC's, puede fomentar la participación de los ciudadanos segovianos en estos sectores.

Ya ha sido anteriormente señalado que se debe asumir una Europa adaptada a la era digital. Esta prioridad está enfocada a dotar a las personas de nuevas capacidades ante una nueva generación de tecnologías.

Los ámbitos de actuación destacados en esta prioridad han sido anteriormente reflejados y queda constancia de ellos, de forma resumida en las obligaciones de:

- Capacitar a las empresas y a los individuos en un futuro digital centrado en las personas, sostenible y más próspero.
- Garantizar que la tecnología está al servicio de las personas y aporta un valor añadido a su vida cotidiana.
- Promover la ciberresiliencia, salvaguardar nuestra comunicación y nuestros datos y mantener la sociedad y la economía en línea seguras.
- Mejorar la conectividad para que, en 2030, Europa sea el continente más conectado.
- Abordar el déficit de competencias digitales y mejorar estas competencias en Europa mediante la promoción de proyectos y estrategias.
- Eliminar los obstáculos al aprendizaje y mejorar el acceso a una educación de calidad para todos.
- Crear un mercado único y sin fronteras para la investigación, la innovación y la tecnología en todo el territorio de la UE.
- Las nuevas tecnologías financieras pueden facilitar el acceso a los servicios financieros y mejorar la eficacia del sistema financiero
- El mercado único ocupa un lugar central en el proyecto europeo, ya que permite a los ciudadanos viajar, vivir, trabajar o estudiar donde deseen

El 26 de enero de 2022, la Comisión Europea propuso una declaración solemne interinstitucional sobre los derechos y principios digitales para la Década Digital, dando prioridad a los siguientes componentes:

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 36 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



- **Prioridad a las personas:** Las tecnologías digitales deben proteger los derechos de las personas, sustentar la democracia y garantizar que todos los actores del sector digital actúen con responsabilidad y seguridad. La UE promueve estos valores en todo el mundo.
- **Libertad de elección:** Las personas deberían poder desenvolverse en un entorno en línea justo, verse protegidas del contenido ilegal y pernicioso y estar capacitadas para interactuar con las tecnologías nuevas y evolutivas, como la inteligencia artificial.
- **Seguridad y protección:** El entorno digital debe ser seguro y ofrecer protección. Todos los usuarios, desde los más pequeños hasta los más ancianos, deben estar capacitados y protegidos.
- **Solidaridad e Inclusión:** La tecnología debe unir a las personas, no separarlas. Todo el mundo debe tener acceso a internet, a las capacidades digitales, a los servicios públicos digitales y a unas condiciones de trabajo justas.
- **Participación:** Los ciudadanos deben poder participar en el proceso democrático a todos los niveles y tener control sobre sus propios datos.
- **Sostenibilidad:** Los dispositivos digitales deben favorecer la sostenibilidad y la transición ecológica. Los usuarios deben conocer el impacto medioambiental y el consumo de energía de sus dispositivos.

Además, los Objetivos de Desarrollo Sostenible persiguen la igualdad entre las personas, proteger el planeta y asegurar la prosperidad como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Un nuevo contrato social global que no deje a nadie atrás. La Concejalía de Desarrollo económico, Empleo e Innovación se adentra en los siguientes ODS:

- **Objetivo 8:** Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos.
- **Objetivo 9:** Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación
- **Objetivo 10:** Reducir la desigualdad en y entre los países.

Así mismo, la Agenda 2030, documento de llamamiento universal a la acción para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y mejorar las vidas y las perspectivas de las personas en todo el mundo, recoge en su objetivo de desarrollo sostenible número 8 “Trabajo decente y crecimiento económico” la meta 8.2 a conseguir antes del 2030: “*Lograr niveles más elevados de productividad económica mediante la **diversificación, la modernización tecnológica y la innovación**, entre otras cosas centrándose en los sectores con gran valor añadido y un uso intensivo de la mano de obra*” y la meta 8.3: “*Promover **políticas orientadas al desarrollo** que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el **emprendimiento, la creatividad y la innovación**, y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros*”.

Herramienta clave para construir el futuro.

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 37 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



La *cultura* es el “conjunto de modos de vida y costumbres, conocimientos y grado de desarrollo artístico, científico, industrial, en una época, y dentro de un grupo social”.

La *alfabetización cultural* se refiere a la adquisición de las competencias necesarias para comprender una determinada cultura. Interpretar los códigos culturales compartidos en sociedad.

La sociedad digital se ha desarrollado porque la tecnología es más accesible. La convergencia mediática de una industria cultural globalizada favorece la educación y la comunicación. Lenguajes y códigos específicos crean nuevas maneras de interactuar y comunicarse. Una cultura que se identifica con un modelo de *sociedad en red*.

La digitalización permite acceder a la cultura, y la difusión cultural está enmarcada en el nuevo paradigma en el que las administraciones que prestan servicios culturales deben poner a disposición de los usuarios medios que permita integrarse en ese nuevo contexto acercando la cultura y eliminando barreras físicas que impiden el acceso de algunos usuarios a elementos culturales (presencia online, web corporativa, realidad virtual o aumentada) entre otras.

Papel importante es el que juegan las administraciones locales rompiendo las brechas que impiden esta alfabetización que podría poner a las personas en riesgo de exclusión, cubriendo necesidades en su sociedad y dando respuestas en desarrollo, operatividad y conocimiento.

Actualmente está en ejecución el convenio marco ES61 - 101035208 – Europe Direct Segovia (2021-2025), hasta el año 2025, a la vista de las prioridades de comunicación de la Comisión se prevé nueva convocatoria del periodo (2025-2027) coincidiendo con la finalización del Marco Financiero Plurianual de la Unión Europea (2021-2027). Una vez aprobados los nuevos presupuestos plurianuales, la intención de la Comisión Europea es continuar con el proyecto de centros de información europea Europe Direct y habilitar nuevas convocatorias para adherirse al programa, con el objetivo de seguir informando y diseñando actividades para acercar la Unión Europea a los ciudadanos.

TERCERO.- COSTES DE LA CREACIÓN DE LA PLAZA.

Como ha sido destacado, el **Ayuntamiento de Segovia lleva cofinanciando el proyecto Europe Direct** desde el año 2005 por un importe total de **518.875,00 euros**.

En base al último convenio marco la cofinanciación municipal asciende a 34.200 euros. **El proyecto Europe Direct está presupuestado durante todo el ejercicio 2023 en personal cap 1 y gastos corrientes cap 2** (de acuerdo con el presupuesto prorrogado de 2022).

El coste del personal adscrito al proyecto Europe Direct (80%) para el ejercicio 2023 asciende a 41.136,10 euros.

El coste del personal adscrito al proyecto Europe Direct para el desarrollo de actividades dentro de la Concejalía (20%) asciende a: 10.284,02 euros.

Son los costes de personal los siguientes:

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 38 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



Subvención EUROPE DIRECT	COSTE TÉCNICO A2. (80% JORNADA)	COSTE TÉCNICO A2. (20% JORNADA)	APORTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA
34.200,00	41.136,10	10.284,02	17.220,12

Teniendo en cuenta que los gastos corrientes (capítulo 2) del proyecto Europe Direct pueden ser asumidos dentro del presupuesto ordinario de la Concejalía de Desarrollo Económico (43301) a partir de la siguiente anualidad, dado que es un proyecto adscrito al área y sus funciones están estrechamente relacionadas con la actividad de la Concejalía como se ha expuesto con anterioridad y como así se ha venido realizando.

La creación que se propone lo es de una plaza de administración especial, cometidos especiales, Grupo A2, denominación: Técnico medio de Desarrollo económico y Empleo. Nivel de complemento de destino 22.

En cuanto a la **RPT** esta plaza de creación de Técnico medio de Desarrollo económico y Empleo, deber como requisito de acceso:

Requisitos o condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.-

- Disponer de conocimientos acreditados de la lengua inglesa equivalentes al nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

CUARTO.- APROBACIÓN DE FICHA DESCRIPTIVA DEL PUESTO DE TRABAJO.

I.- IDENTIFICACION

Nombre del puesto: Técnico medio Desarrollo económico y Empleo.

Puesto Superior inmediato: Coordinador/a de Empleo e Innovación

II.- MISION (Razón de ser del puesto en el Ayuntamiento)

Dirigir, planificar, organizar, informar, coordinar y resolver el conjunto de actividades propias del área de Desarrollo Económico y Empleo, en la medida de las posibilidades que proporcionan los recursos, las normas y las directrices políticas, para el buen funcionamiento del departamento.

III.- NATURALEZA Y ALCANCE

III.1 Naturaleza de la Función

· Entorno del puesto

Surge ante la necesidad de dotar de estructura a un Área en el que han venido desarrollándose actividades y/o proyectos con personal adscrito a los mismos con alta temporalidad derivando por tanto en falta de continuidad en gran parte de los servicios prestados.



· Funciones y Actividades Principales

Funciones 1: APOYO A JEFATURA DE DEPARTAMENTO

1.1 Organización del departamento.

1.2 Elevar propuestas de mejoras de funcionamiento y organización.

1.3 Asesoramiento y corrección de errores.

1.4 Control de cumplimiento de las funciones y obligaciones por parte del personal de su departamento, atendiendo a las relaciones humanas y el perfeccionamiento profesional de su departamento.

1.5 Determinación, distribución, priorización y control de trabajos a realizar.

· Funciones y Actividades Principales

Las funciones se pueden desglosar en tres ejes claramente diferenciados

Funciones 2: ACTIVIDADES PRINCIPALES:

2.1 Promover, coordinar y gestionar la participación de la institución en programas de información europea.

2.2 Informar, asesorar y orientar a la ciudadanía sobre las opciones de empleo en Europa.

2.3 Informar, asesorar y orientar a pymes y emprendedores sobre ayudas y financiación con fondos europeos.

2.4 Informar, asesorar y orientar a ciudadanos, pymes y emprendedores sobre las principales herramientas de digitalización.

2.5 Organizar actividades para reducir la brecha digital.

2.6 Organizar actividades para mejorar de competencias digitales.

2.7 Informar y dar difusión de las prioridades de la agenda de la Comisión Europea.

2.8 Colaborar de forma activa con instituciones oficiales europeas como la Comisión Europea o el Parlamento Europeo.

2.9 Asistencia a eventos de carácter regional, nacional y europeo que se consideren de interés para el área.

2.10 Diseño, planificación, realización, y apoyo de las actividades y proyectos del área.

2.11 Realizar informes técnicos y de asesoramiento en la materia específica correspondiente.

2.12 Realizar trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de sus funciones.



2.13 Apoyar y colaborar al superior jerárquico inmediato, en su caso.

2.14 Realizar tareas de soporte en comunicación, publicidad y difusión: Presentación de proyectos en eventos de difusión, elaboración de informes, y/o publicaciones.

2.15 Comunicar y difundir proyectos canalizados por fondos europeos en el Ayuntamiento de Segovia.

2.16 Coordinar los elementos de comunicación del área de Desarrollo Económico, Empleo e Innovación, su publicidad y difusión.

2.17 Realizar tareas de gestión y apoyo en el portal de empleo del Ayuntamiento de Segovia (más de 1.000 visitas de usuarios de media al mes, más de 30 ofertas activas al mes, más de 300 usuarios activos como demandantes de empleo en el portal).

2.18 Gestionar, coordinar y supervisar en la página web municipal, la sección del área de Desarrollo Económico, Empleo e Innovación.

2.19 Gestionar, coordinar y supervisar en la página web Europe Direct o Unión Europea en Castilla y León.

2.20 Promocionar y colaborar del trabajo en redes de colaboración regionales como Unión Europea en Castilla y León.

2.21 Organizar eventos de información y participación, relacionados con las prioridades de la Unión Europea talleres, encuentros con los ciudadanos y cualquier otra forma de interacción en persona o en internet.

2.22 Establecer canales de comunicación efectivos con los diferentes medios de comunicación y los multiplicadores locales.

2.23 Organizar, participar y colaborar en diferentes actividades en centros educativos relacionados con temática europea (oportunidades de empleo en la UE).

2.24 Promover la participación en redes de información europea.

Funciones 3: FUNCIONES ESPECÍFICAS A REALIZAR

3.1 Gestión de subvenciones

3.2 Realizar informes técnicos y de asesoramiento en la materia específica correspondiente

3.3 Realización de trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de sus funciones.

Funciones 4: UTILIZACION DE MEDIOS

4.1 El material, equipo y locales asignados deberá ser mantenido en perfecto estado de conservación y funcionamiento. Quedando prohibido su uso a fines ajenos al servicio.

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 41 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



4.2 De toda desaparición o pérdida, avería, desgaste, rotura de prendas, equipos o material, se dará cuenta por escrito dirigido al superior para conocer las causas que lo motivaron, quien estimará si procede practicar alguna diligencia más.

Funciones 5: REALIZACION DE AQUELLAS FUNCIONES QUE LE SEAN ENCOMENDADAS

· Relaciones Principales con otros Puestos y/o Grupos del Ayuntamiento (indique motivos y frecuencias)

Relaciones recíprocas entre dependencias municipales para el cumplimiento de sus fines.

· Relaciones Principales con otras Organizaciones ajenas al Ayuntamiento (indique organizaciones, puestos, motivos y frecuencias)

Relaciones con otras entidades para el cumplimiento de sus fines.

III.2 Naturaleza de los Problemas (Aspectos que suponen mayor dificultad o complejidad en el Puesto. Puede ser complejidad técnica, gerencial o derivada de las relaciones humanas. Explique el por qué de la complejidad)

Dependiendo de cada puesto se podrá determinar las características en cada caso.

RELACIONES EXTERNAS.- Proviene de la relación del puesto con los ciudadanos y otras organizaciones, en función de los programas que se gestionen.

III.3 Naturaleza de la Responsabilidad.

Directrices marcadas, en su caso por superior jerárquico.

Normas, reglamentos o guías que ha de seguir:

Legislación actualmente vigente relacionada con el puesto.

Cómo y por quién se controlan los resultados del puesto:

Los responsables jerárquicos y/o políticos.

Decisiones más significativas propias del puesto:

Las que se adoptan en momento puntuales en los que no existen normas previas preestablecidas para conseguir los objetivos.

Propuestas más significativas: Están descritas en las funciones.

III.4 Conocimientos y Experiencia requeridos:

1.- Titulación/formación básica:

· Grupo A2.

· Nivel B2 de inglés o superior demostrable mediante certificado oficial.

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 42 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



2.- Conocimientos específicos:

- Manejo de herramientas en el entorno Microsoft Office y de trabajo colaborativo.
- Manejo de Adobe Creative Suite
- Gestión web en diferentes entornos (drupal, wordpress, otros CMS...)
- Gestión de perfiles sociales y actividades online.
- Competencias personales:
 - o Capacidad de planificación y organización, capacidad de análisis y síntesis de información compleja.
 - o Disponibilidad para viajar en ámbito europeo, según requerimientos de los proyectos en los que participe la institución.
 - o Capacidad de trabajo a distancia y con equipos/consorcios deslocalizados.
 - o Habilidades sociales y de comunicación.
 - o Capacidad de trabajo en equipo.

3.- Experiencia previa necesaria para acceder al puesto:

4.- Periodo de adaptación al puesto: Dos meses.

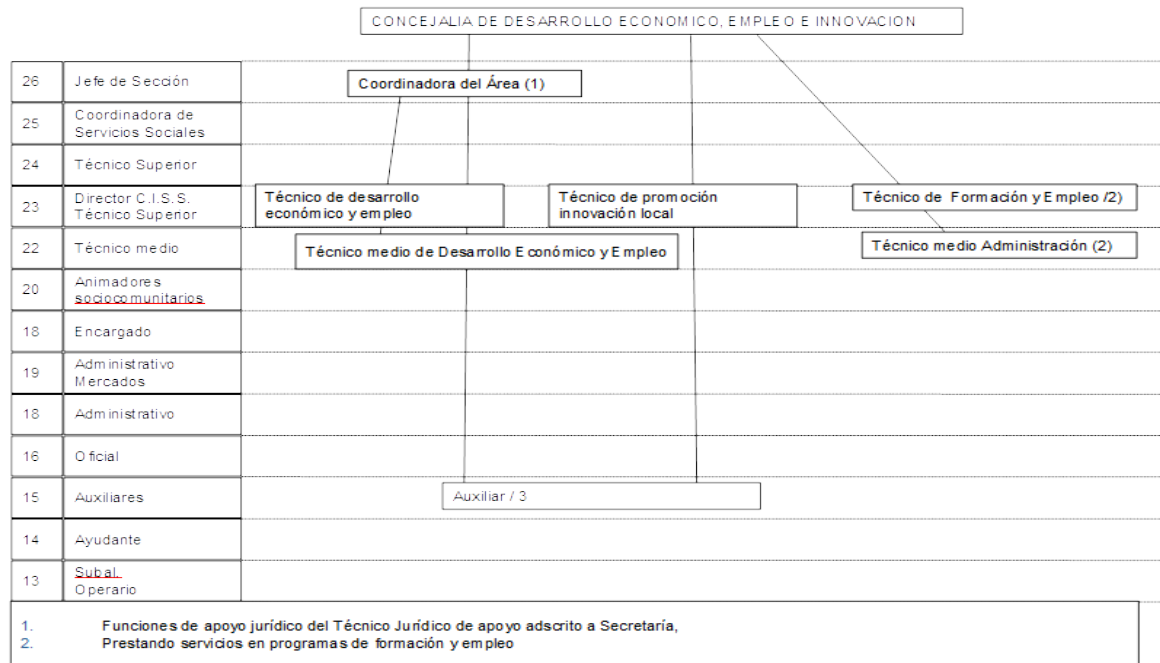
IV.- FINALIDADES

<u>ACCION/FUNCION</u>	<u>RESULTADO</u>	<u>% Tiempo</u>
<u>Funciones específicas del puesto</u>	<u>Conseguir los fines y objetivos marcados</u>	<u>100%</u>

QUINTO.- MODIFICACIÓN DEL ORGANIGRAMA DE PUESTOS DE TRABAJO



AREA 7A: DESARROLLO ECONOMICO, EMPLEO E INNOVACION



En el presente expediente se cumplimentan las normas procedimentales de tramitación en lo que respecta a la participación de los órganos de representación y Mesa de Negociación, como así quedará constancia en el expediente, incorporándose el acta a la misma en sesión celebrada el pasado viernes 24 de febrero de 2023 en la que quedaron aprobadas las propuestas presentadas.

Por lo que se propone que el Ayuntamiento Pleno por la competencia que le ha sido conferida en esta materia por virtud de lo establecido en el art. 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril de las Bases del Régimen Local se adopten los acuerdos recogidos en el presente dictamen, una vez llevados a cabo la votación del asunto arriba epigrafiado, resultando aprobado con los votos a favor de los representantes de los grupos políticos, PSOE, I.U. y la abstención de los representantes del resto de los grupos: Partido Popular, Ciudadanos y Podemos-Equo:

A.- DE LA PROPUESTA DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE PLANTILLA, RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ORGANIGRAMAS DE PUESTOS DE TRABAJO Y DEPARTAMENTAL Y FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO:

1º Se adopten los acuerdos recogidos en el presente dictamen de aprobación de Plantilla, Organigramas de puestos y departamentos, fichas descriptivas y Relaciones de Puestos de trabajo correspondiente al ejercicio 2023, de acuerdo con el resumen que se señala.

2º Se habilite al departamento de Gobierno Interior y Personal a la rectificación automática de los errores aritméticos que surgen del presente expediente así como de la corrección de los materiales o de hecho detectados por la comprobación de los datos obrantes en el expediente o en sus antecedentes, de conformidad a lo establecido en el art. 109 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015 de 1 de octubre. En este caso



se dará cuenta a la Comisión Informativa y a las Secciones Sindicales del listado de fe de erratas que pudieran surgir.

RESUMEN de los acuerdos de aprobación de Plantilla, Organigramas de puestos y departamentos, fichas descriptivas y Relaciones de Puestos de trabajo correspondiente al ejercicio 2023:

A.- PLANTILLA

1.- INTRODUCCION

2.- ANÁLISIS CONCRETO DE PROPUESTAS EN MATERIA DE PLANTILLA

- Propuesta de modificación de la denominación del puesto de trabajo de Ingeniero Técnico de Obras Públicas pasando a denominarse Grado en Ingeniería Civil.

- Propuesta de modificación por reclasificación de plaza vacante de Educador Social Técnico A2 en el área 5 – Participación ciudadana, transparencia y gobierno abierto

- Propuesta de creación de un puesto de Técnico A2 – Técnico Medio de Desarrollo Económico y Empleo.

3.- FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO – ANEXO I

- Modificación de la ficha descriptiva de Trabajador Social

- Modificación de la ficha descriptiva del puesto de Técnico Medio de Participación Ciudadana.

- Eliminación de la ficha descriptiva del puesto de Educador Social

- Modificación de la ficha descriptiva del puesto de Coordinador de Centros Cívicos

- Creación de la ficha descriptiva del puesto de Técnico Medio de Desarrollo Económico y Empleo.

4.- ORGANIGRAMAS DE PUESTOS DE TRABAJO

– Inclusión de las modificaciones aprobadas en el acuerdo plenario de 29/01/2021 - AREA 2: Economía y Hacienda – Tesorería

- Modificación del organigrama de puestos de trabajo de Cultura, área 5

5.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

- Propuesta de modificación de la RPT en lo que respecta a la apertura de la provisión del puesto de trabajo de Jefatura de Sección de la oficina técnica de Urbanismo a los funcionarios de otras Administraciones de la Comunidad autónoma de Castilla y León.

- Propuesta de modificación de la forma de provisión del puesto de trabajo del Jefe de Servicio de Obras, Servicios e Infraestructuras y Medio Ambiente (área 3B) en cuanto que se suprime la apertura en la provisión a otras Administraciones.

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 45 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



- Propuesta de reconocimiento de apertura de la provisión de puestos de trabajo de Adjunto al Jefe de Servicio, Técnico Superior, Ingeniero de Parques y Jardines y Medio Ambiente al resto de Administraciones.

- Propuesta de modificación de la denominación del puesto de trabajo de Ingeniero Técnico de Obras Públicas pasando a denominarse Grado en Ingeniería Civil.

- Propuesta de modificación por reclasificación de plaza vacante de Educador Social Técnico A2 en el área 5 – Participación ciudadana, transparencia y gobierno abierto

- Propuesta de creación de un puesto de Técnico A2 – Técnico Medio de Desarrollo Económico y Empleo.

B.- DE LA PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN PARA EL AÑO 2.023:

1.- Propuestas retributivas:

A.- Análisis concreto de las propuestas retributivas referentes al complemento específico en materia de turnos y dedicación. Propuesta de reconocimiento de complemento de dedicación para los puestos de encargado de vigilancia de obras y encargado de obras.

B.- Propuesta de creación de un puesto de trabajo de oficial podador en el servicio de medio ambiente.

C.- Asunción como propio del presente expediente, los acuerdos adoptados en materia de plantilla con contenido económico contemplados en éste por no suponer modificación de acuerdos anteriores siendo de aplicación acuerdos retributivos anteriormente adoptados.

2.- Facultar a la Alcaldía para realizar las transferencias de crédito que resulten precisas dentro del Capítulo I para dar cumplimiento al presente acuerdo.

Que se lleven a cabo las propuestas recogidas en el presente documento en cuanto a actualización y adecuación de retribuciones. Habilitado a la Ilma. Sra. Alcaldesa para concretar abonos de complemento específico que no supongan mayor dotación presupuestaria o modificación de ésta.

C.- SE HABILITE AL SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL a la rectificación automática de los errores aritméticos que surgen del presente expediente así como de la corrección de los materiales o de hecho detectados por la comprobación de los datos obrantes en el expediente o en sus antecedentes, de conformidad a lo establecido en el art. 109 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, Ley 39/2015 de 1 de octubre. En este caso se dará cuenta a la Comisión Informativa y a las Secciones Sindicales del listado de fe de erratas que pudieran surgir.

D.- PUBLICACIONES

La creación de plaza en plantilla de Técnico Medio del área 7A de Desarrollo económico y empleo seguirá la misma tramitación que la aprobación del Presupuesto que requiere la aprobación

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 46 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



provisional, publicación en el Boletín Oficial de la Provincia dando un plazo de quince días de alegaciones y aprobación definitiva (art. 126 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, R.D. 781/86), una vez resueltas las alegaciones que se presenten, en su caso, elevándose automáticamente a definitivo en el caso de que no ocurran.

En virtud del art. 127 del mismo Texto se publicarán las modificaciones que afectan a la Relación de Puestos de Trabajo.”

Votación.- No promoviéndose debate, la Presidencia sometió a votación la propuesta en los términos contenidos en el dictamen, resultando 25 votos emitidos de los cuales, 12 son votos a favor –de los concejales de los grupos PSOE (10) e IU (2)-, NINGUNO en contra y el resto, 13 abstenciones - de los concejales de los grupos PP (9), Cs (3) y Podemos (1)-.

ACUERDO.- **Con el voto a favor de la mayoría de los asistentes resultó aprobado el dictamen transcrito en sus propios términos, y en base a las consideraciones contenidas en el mismo, la Excma. Corporación municipal acordó:**

PRIMERO.- LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE PLANTILLA, RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, ORGANIGRAMAS DE PUESTOS DE TRABAJO Y DEPARTAMENTAL Y FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2023, DE ACUERDO CON EL RESUMEN QUE SE SEÑALA.

Se habilita al Departamento de Gobierno Interior y Personal a la rectificación automática de los errores aritméticos que surgen del presente expediente así como de la corrección de los materiales o de hecho detectados por la comprobación de los datos obrantes en el expediente o en sus antecedentes, de conformidad a lo establecido en el art. 109 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 39/2015 de 1 de octubre. En este caso se dará cuenta a la Comisión Informativa y a las Secciones Sindicales del listado de fe de erratas que pudieran surgir.

RESUMEN de los acuerdos de aprobación de Plantilla, Organigramas de puestos y departamentos, fichas descriptivas y Relaciones de Puestos de trabajo correspondiente al ejercicio 2023:

A.- PLANTILLA

1.- INTRODUCCION

2.- ANÁLISIS CONCRETO DE PROPUESTAS EN MATERIA DE PLANTILLA

- Propuesta de modificación de la denominación del puesto de trabajo de Ingeniero Técnico de Obras Públicas pasando a denominarse Grado en Ingeniería Civil.

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 47 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



- Propuesta de modificación por reclasificación de plaza vacante de Educador Social Técnico A2 en el área 5 – Participación ciudadana, transparencia y gobierno abierto

- Propuesta de creación de un puesto de Técnico A2 – Técnico Medio de Desarrollo Económico y Empleo.

3.- FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO – ANEXO I

- Modificación de la ficha descriptiva de Trabajador Social

- Modificación de la ficha descriptiva del puesto de Técnico Medio de Participación Ciudadana.

- Eliminación de la ficha descriptiva del puesto de Educador Social

- Modificación de la ficha descriptiva del puesto de Coordinador de Centros Cívicos

- Creación de la ficha descriptiva del puesto de Técnico Medio de Desarrollo Económico y Empleo.

4.- ORGANIGRAMAS DE PUESTOS DE TRABAJO

- Inclusión de las modificaciones aprobadas en el acuerdo plenario de 29/01/2021 - AREA 2: Economía y Hacienda – Tesorería

- Modificación del organigrama de puestos de trabajo de Cultura, área 5

5.- RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

- Propuesta de modificación de la RPT en lo que respecta a la apertura de la provisión del puesto de trabajo de Jefatura de Sección de la oficina técnica de Urbanismo a los funcionarios de otras Administraciones de la Comunidad autónoma de Castilla y León.

- Propuesta de modificación de la forma de provisión del puesto de trabajo del Jefe de Servicio de Obras, Servicios e Infraestructuras y Medio Ambiente (área 3B) en cuanto que se suprime la apertura en la provisión a otras Administraciones.

- Propuesta de reconocimiento de apertura de la provisión de puestos de trabajo de Adjunto al Jefe de Servicio, Técnico Superior, Ingeniero de Parques y Jardines y Medio Ambiente al resto de Administraciones.

- Propuesta de modificación de la denominación del puesto de trabajo de Ingeniero Técnico de Obras Públicas pasando a denominarse Grado en Ingeniería Civil.



- Propuesta de modificación por reclasificación de plaza vacante de Educador Social Técnico A2 en el área 5 – Participación ciudadana, transparencia y gobierno abierto

- Propuesta de creación de un puesto de Técnico A2 – Técnico Medio de Desarrollo Económico y Empleo.

SEGUNDO.- LA APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE RETRIBUCIONES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA CORPORACIÓN PARA EL AÑO 2023:

1.- Propuestas retributivas:

A.- Análisis concreto de las propuestas retributivas referentes al complemento específico en materia de turnos y dedicación. Propuesta de reconocimiento de complemento de dedicación para los puestos de encargado de vigilancia de obras y encargado de obras.

B.- Propuesta de creación de un puesto de trabajo de oficial podador en el servicio de medio ambiente.

C.- Asunción como propio del presente expediente, los acuerdos adoptados en materia de plantilla con contenido económico contemplados en éste por no suponer modificación de acuerdos anteriores siendo de aplicación acuerdos retributivos anteriormente adoptados.

2.- Facultar a la Alcaldía para realizar las transferencias de crédito que resulten precisas dentro del Capítulo I para dar cumplimiento al presente acuerdo.

Que se lleven a cabo las propuestas recogidas en el presente documento en cuanto a actualización y adecuación de retribuciones. Habilitado a la Ilma. Sra. Alcaldesa para concretar abonos de complemento específico que no supongan mayor dotación presupuestaria o modificación de ésta.

TERCERO.- HABILITAR AL SERVICIO DE GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL a la rectificación automática de los errores aritméticos que surgen del presente expediente así como de la corrección de los materiales o de hecho detectados por la comprobación de los datos obrantes en el expediente o en sus antecedentes, de conformidad a lo establecido en el art. 109 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, Ley 39/2015 de 1 de octubre. En este caso se dará cuenta a la Comisión Informativa y a las Secciones Sindicales del listado de fe de erratas que pudieran surgir.

CUARTO.- PUBLICACIONES

La creación de plaza en plantilla de Técnico Medio del área 7A de Desarrollo económico y empleo seguirá la misma tramitación que la aprobación del Presupuesto que requiere la aprobación provisional, publicación en el Boletín Oficial de la Provincia dando un plazo de quince días de alegaciones y aprobación definitiva (art.

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 49 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	



126 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, R.D. 781/86), una vez resueltas las alegaciones que se presenten, en su caso, elevándose automáticamente a definitivo en el caso de que no ocurran.

En virtud del art. 127 del mismo Texto se publicarán las modificaciones que afectan a la Relación de Puestos de Trabajo.”

Acordado, así lo CERTIFICO como Secretaria General y secretaria de la sesión, para que así conste en el expediente de referencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3, apartado 1, letra h) del Real Decreto 128/2018, (RJFHCH) y en el artículo 177 apartado 3 del Real Decreto 2568/1986 (ROF), y a reserva de los términos definitivos que resulten tras la aprobación del acta en una próxima sesión (artículo 206 del ROF).

Cúmplase, Art. 21.1 r) de la ley 7/1985, RBRL. LA ALCALDESA.

Código de identificación único 14613764342164007571	Página 50 de 50
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable en https://sede.segovia.es/validacion	