

Ayuntamiento de Mislata

Edicto del Ayuntamiento de Mislata sobre modificación de la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo.

EDICTO

Luis Ramia de Cap Salvatella, secretario del Ayuntamiento de Mislata

CERTIFICO: Que en sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 30 de julio de 2020 se adoptó el siguiente acuerdo:

6. APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (EXPEDIENTE 515749T)

Se da cuenta del dictamen de la Comisión Informativa y de Control de Interior y Bienestar Social, favorable a la aprobación de la modificación de la plantilla de personal y relación de puestos de trabajo. Concluido el debate, se somete el asunto a votación, y el Ayuntamiento Pleno, por dieciséis votos a favor (Grupo Socialista y Grupo Ciudadanos) y cinco votos en contra (Grupo Popular, Grupo Vox y Grupo Compromís) adopta el siguiente acuerdo:

Vista la propuesta de la concejalía de Recursos Humanos para la modificación de plantilla y relación de puestos de trabajo, que dice lo siguiente:

“El Ayuntamiento de Mislata, desde su Concejalía de Recursos Humanos, ha procedido a realizar un estudio y a valorar las concretas necesidades de su actual organización administrativa. Como consecuencia del mencionado análisis se hace necesaria una propuesta de modificación de la Plantilla, RPT y organigramas actuales.

La pandemia de la COVID-19 ha reformulado la concepción que se tenía de la administración pública, el servicio que presta a la ciudadanía y como este servicio ha de cubrir las nuevas necesidades que se han generado.

Por ello, la Administración ha de dar una respuesta a través de su personal y verse así reflejado en su plantilla, teniendo como vectores principales la atención ciudadana, la búsqueda de ingresos de otros entes públicos y privados, la disminución de la brecha social, la lucha contra el cambio climático, la accesibilidad universal, la tramitación de ayudas que afecten al pequeño comercio y la prevención de los riesgos laborales dentro de la administración pública, apostando por medidas específicas y desde la vertiente social, con medidas más generales.

En este sentido, es en el que se propone una modificación de plantilla adaptable a este nuevo periodo de nueva normalidad en el que los indicadores anteriormente mencionados suponen el eje principal y fundamental de esta modificación. Y, a su vez, la división de departamentos, la reformulación, así como el incremento de puestos de trabajo tiene como objetivo el hacerlos más funcionales y eficaces.

Por otro lado, otro de los objetivos buscados en esta modificación de plantilla es la eficiencia de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Mislata enfocados a tal fin, concretando aquellos que no tienen una cabida dentro de la nueva perspectiva que el Ayuntamiento de Mislata tiene como objetivo principal.

Además, hoy más que nunca, la Administración de Mislata, ha de luchar por llegar a cumplir las indicaciones que la Agenda 2030 establece con los diferentes ODS y que a través de esta modificación parcial de la plantilla podremos llegar a cumplir.

Así, el Ayuntamiento de Mislata, a través de su Plan de Ordenación de recursos humanos quiere dar respuesta a estas nuevas necesidades y metas planteadas para y por la ciudadanía.

En este sentido, dicho Plan de Ordenación se basa en dos ítems principales. Por un lado, una revisión de la estructura organizativa y, por otro lado, la movilidad y reestructuración que conlleva un trasvase de puestos entre departamentos, la aminoración y el aumento de puestos de trabajo.

El objetivo principal que se pretende abordar con las medidas que incluyen la presente propuesta, es la optimización de los recursos humanos de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios, y su adecuación a las necesidades de la organización, para responder a las nuevas necesidades surgidas en el actual contexto social y económico, y las funciones y tareas a desempeñar por los empleados públicos municipales.

En primer lugar, se propone una revisión de la estructura organizativa actual. Esta revisión implica el establecimiento de nuevas competencias a determinados puestos existentes, los cuales asumirán nuevas funciones o funciones complementarias de las existentes, como consecuencia de la reorganización.

- La situación económica actual, en la que la pandemia de la COVID-19 ha afectado directamente en las personas que tienen pequeños establecimientos o que realizan actividades por cuenta ajena. Así, el aumento de las ayudas estatales, autonómicas y municipales dentro del ámbito del comercio y en beneficio a los comerciantes y autónomos del municipio de Mislata se ha visto incrementada para poder mitigar la situación actual que la ciudadanía está soportando, por todo ello se propone que las competencias de comercio estén definidas dentro de una Jefatura, creando por lo tanto una unidad más potente y dinamizadora.

1. En este sentido se propone que, la Jefatura de Sección Consumo (Nº251), se le incorporen las competencias y funciones propias de comercio, por lo que pasará a denominarse Jefe/a de Sección Consumo y Comercio y además el puesto de Técnico/a AFIC, Nº239, pasará a depender de este, dentro del Servicio de Promoción Económica y Consumo dentro del cual se encuadran ambos.

- Por otro lado, la situación medioambiental que está viviendo el planeta ha de verse reflejada en las administraciones públicas, teniendo como principales objetivos la disminución de los agentes contaminantes, la movilidad sostenible, la transición ecológica, así como el cumplimiento de los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

2. Por ello, se propone que la Jefatura de Sección de Industria (Nº154), pase a denominarse Jefatura de Sección de Industria, Movilidad sostenible y Transición ecológica, que se enmarca en las prioridades del municipio en cuanto a economía sostenible se refiere y el cumplimiento de la Agenda 2030.

- El continuo devenir de las situaciones sanitarias y de prevención de riesgos laborales, se han visto incrementadas debido a esta situación de pandemia global. Dicha situación ha demostrado la necesidad de que la figura del Técnico de Prevención de Riesgos Laborales tenga una visión, unas competencias y una funcionalidad eficaz y eficiente mayor que la que existe en la actualidad. La elaboración de Planes frente al Covid-19 o cualquier otra afección hacia el personal municipal, las instrucciones de métodos de trabajo, la conexión con la empresa responsable de la prevención o la obtención de los suministros suficientes y necesarios para la protección del personal debe de englobarse en dicha figura.

3. En este sentido, se propone que el Técnico/a de Recursos Humanos (Nº260), se le incorporen las funciones propias de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) anteriormente asignadas al puesto Nº155, por lo que pasará a denominarse Técnico/a de RR.HH y PRL.

- El Ayuntamiento de Mislata ha llevado a cabo un gran número de licitaciones públicas de diferentes servicios, obras y suministros que se ha visto incrementado exponencialmente debido a la rápida gestión y a la adaptabilidad de las nuevas situaciones sociales. Los servicios educativos, sociales, de igualdad de género, deportivos, medioambientales, aquellos enfocados a la infancia, a las personas mayores o a la cultura, se han visto incrementados y por ello se ha provocado un aumento de licitaciones llevadas a cabo que han de ser controladas mediante la figura del Técnico de Servicios Externos.

Esta figura tendrá como objetivo el seguimiento del cumplimiento estricto de los servicios y suministros que se deriven de una licitación pública.

4. Así, el Técnico/a de Obras y Servicios externos (Nº155), pasará a tener las funciones de inspección, revisión y control de los servicios externos contratados por el Ayuntamiento, elaborando los informes y procedimientos correspondientes para el correcto control del cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas.

- Mislata ha sido reconocida a lo largo de todos estos años a diferentes premios debido a su apuesta continua sobre la accesibilidad. El hecho de tener un Plan de accesibilidad municipal conlleva una serie de acciones que han de llevarse a cabo por técnicos especializados en la materia, debido a su complejidad técnica y a la vertiente urbanística que tienen los planes de accesibilidad, se propone que dos puestos de trabajo tengan competencias asociadas a este fin.

5. Así, se propone que el Arquitecto/a Técnico/a (Nº152) y la Jefatura de Sección Obras y servicios (Nº157), pasen a tener todas las funciones y competencias para la coordinación y dirección del Plan de accesibilidad del municipio, así como el resto de nuevas funciones asociadas a la tramitación del mismo.

- El Ayuntamiento de Mislata tiene una apuesta clara por la cultura, la educación, el deporte de base, la cultura festiva y la prestación de instalaciones como son las salas de estudio o la biblioteca municipal. Tal es la apuesta por estas materias que ve oportuno, con el fin de poder incrementar su eficacia y eficiencia, la división de dicho departamento que en la actualidad estaba dirigido por una única Jefatura de Servicio.

Por todo ello, se toman las siguientes medidas:

6. Se desdobra la actual Jefatura de Políticas para las personas por el excesivo peso de competencias que estaban asociadas a la misma, pasando a la anterior Jefatura de Servicio de Planificación Económica, Proyectos y Subvenciones (Nº189), cuyas funciones y competencias se asignan a la Jefatura de Área de Planificación, coordinación y proyectos (Nº258). El mencionado puesto Nº189 pasa a ser la Jefatura de Servicio de Sociedad y Cultura, con la modificación correspondiente de sus competencias, asumiendo las secciones dependientes de ésta de Biblioteca y Gestión administrativa, cultura, educación y deportes.

7. A su vez la, Jefatura de Sección Gestión Administrativa (Nº191), se le incorporan las competencias y funciones propias de cultura, educación y deportes, por lo que pasará a denominarse Jefe/a de Sección Gestión administrativa, cultura, educación y deportes (Nº191), así como todas las dependencias jerárquicas correspondientes a la sección de cultura, educación y deportes de la anterior estructura del Servicio de Políticas para las personas.

8. Además, las funciones propias de jefatura de servicio asociadas a las secciones de Biblioteca, Gestión administrativa, Cultura, Educación y Deportes desaparecen de la Jefatura de Servicio de Políticas para las personas (Nº190), tal y como se ha explicado en el apartado anterior. En este sentido, la Jefatura de Política para las Personas pasará a tener como servicios asociados los de Juventud, Infancia, Participación, Promoción del Valenciano e Igualada y Diversidad.

- El municipio de Mislata ha conseguido a lo largo de los últimos años diferentes subvenciones que han reducido la carga presupuestaria municipal y ha supuesto un incremento en la ejecución de obras y prestación de servicios en beneficio de la ciudadanía.

En la actual realidad las aportaciones económicas de entes públicos supramunicipales y privados se está viendo incrementado por la voluntad de la activación económica. Todo ello, sumado a que los grandes proyectos que se llevan a cabo han de tener una coordinación común y global, con personal destinado a esa tarea.

Con el fin de poder obtener esos ingresos procedentes fuera del municipio ya sea a nivel autonómico, provincial, estatal, europeo o cualquier otra modalidad que pudiera surgir. Por ello, se considera adecuado las siguientes modificaciones:

9. Jefatura de Sección Cultura, educación y deportes (Nº270) pasa a ser la Jefatura de Sección de Planificación económica, proyectos europeos y Subvenciones al quedar ésta vacía de competencias con la anterior modificación explicada. La Jefatura de Sección de Planificación económica, proyectos europeos y Subvenciones (Nº270) queda adscrita al Área de Planificación, coordinación y proyectos.

10. Técnico/a Planificación económica, proyectos y Subvenciones (Nº261) y Auxiliar Administrativo/a (Nº262), en consonancia con la nueva estructura quedan englobados dentro del Área de Planificación, coordinación y proyectos y en dependencia de la jefatura de sección del área.

- La importancia de desarrollar planes de inserción socio-laborales en consonancia con la nueva situación estatal, lleva aparejado la necesidad de transformar el puesto de Coordinador de Desarrollo Local en la de una Jefatura de Sección, que sirva de conexión entre el departamento de Promoción Económica y Consumo y el de Bienestar social con el fin de poder aunar esfuerzos. Dicha finalidad tiene como objetivo la reducción de la brecha social que vivimos en la actualidad, poder potenciar los recursos municipales y abarcar a un mayor número de personas.

Por ello:

11. Se asignan las funciones propias y asociadas a la jefatura de sección de desarrollo local al anterior Coordinador/a de Desarrollo Local (Nº238), pasando a denominarse Jefatura de Sección de Desarrollo Local (Nº238), incluida ésta en el Servicio de Promoción Económica y Consumo tal y como estaba asignado.

- El incremento de servicios y prestaciones económicas llevadas a cabo por el Ayuntamiento de Mislata, concretamente a través de su concejalía de bienestar social, ha supuesto un incremento en la atención ciudadana por parte del personal de dicho departamento. Esa situación quiere valorarse con las reglas aprobadas en la RPT por lo que es de justicia tener en cuenta la penosidad que afecta a su complemento específico referente a la atención ciudadana.

En ese sentido, se ha propuesto la siguiente medida:

12. Se propone equiparar los puestos de Auxiliar Administrativo/a Nº184, 185 y 186, en cuanto a las condiciones que determinan su complemento específico, a los puestos de Auxiliar Administrativo/a de la sección de Transparencia y OAC.

En segundo lugar, se propone una serie de medidas de movilidad interdepartamentales de puestos en función de las necesidades actuales.

Al objeto de lograr una mejor utilización de los recursos, se hace necesario adoptar medidas de movilidad de los efectivos de los distintos servicios existentes, prestando la necesaria asignación de puestos de trabajo para cubrir esas necesidades emergentes. Así mismo, y en consonancia con los principios de eficiencia y optimización de recursos, se procede también a determinar los puestos a amortizar dada la inexistencia de la necesidad que acometen, así como el cambio de necesidades de la organización con respecto a las de su ciudadanía, y a crear otros puestos para cubrir las necesidades existentes:

- El incremento de la atención ciudadana y la tramitación de expedientes por parte del departamento de seguridad ciudadana supone en determinadas ocasiones la reducción de efectivos distribuidos por el municipio. Así, el objetivo buscado por esta concejalía es poder aumentar dicha presencia por lo que se proponen las siguientes medidas:

13. El puesto de Auxiliar Administrativo/a (Nº108), hasta la fecha asignado al Servicio de Innovación, Tecnología y Gobierno abierto pasa a estar adscrito a la Policía Local, por necesidades de la misma.

14. El puesto de Auxiliar Administrativo/a (Nº140) hasta la fecha asignado al Servicio de Patrimonio, sanidad, mercado, sanciones e infracciones, pasa a estar adscrito a la Policía Local, por necesidades de la misma.

15. El puesto de Subalterno/a (Nº210) hasta la fecha asignado al Servicio de Políticas para las personas, sección Igualdad, diversidad y promoción del valenciano, pasa a estar adscrito a la Policía Local, por necesidades de la misma.

- A continuación, se indican diferentes asignaciones para la mejora en la atención y en el servicio:

16. El puesto laboral de Subalterno/a (Nº018) hasta la fecha asignado a Secretaría General, pasa a estar adscrito al Servicio de Sociedad y Cultura, por necesidades del mismo.

17. El puesto de Auxiliar Administrativo/a (Nº121) hasta la fecha asignado a Tesorería, sección Gestión Tributaria, pasa a estar adscrito al Servicio de Innovación, tecnología y Gobierno abierto, sección Transparencia y OAC, por necesidades del mismo.

18. El puesto de Auxiliar Administrativo/a (Nº107) hasta la fecha asignado al Servicio de Innovación, tecnología y Gobierno abierto, sección Transparencia y OAC, pasa a estar adscrito al Servicio de Patrimonio, sanidad, mercado, sanciones e infracciones, por necesidades del mismo.

19. El puesto de Subalterno/a (Nº206) hasta la fecha asignado al Servicio de Políticas para las personas, pasa a estar adscrito al Servicio de Innovación, tecnología y Gobierno abierto, sección Transparencia y OAC, por necesidades del mismo.

20. Los puestos de Auxiliar Administrativo/a (Nº186) y Subalterno/a (Nº187) del Servicio de Bienestar Social, inmigración y mayores, hasta la fecha dependientes de la sección de Inmigración, pasan a estar asignados a la sección de Servicios sociales y mayores, en dependencia de la correspondiente jefatura de sección.

21. El puesto de Técnico/a AFIC (Nº239), anteriormente asignado a la Sección de Desarrollo Local, dentro del Servicio de Promoción Económica y Consumo, pasa a estar asignado a la Jefatura de Sección de Consumo y Comercio, dentro del mismo servicio, por necesidades del mismo.

• El Ayuntamiento de Mislata ha estado llevando a cabo determinados cursos talleres que a lo largo de este tiempo se han visto ineficaces, cara a la ciudadanía y por lo tanto la necesidad de mantener los mismos no se encuentra justificada.

En este sentido, su poca afluencia de beneficiarios y la poca incidencia en la ciudadanía de Mislata hace que dichos talleres no se quieran volver a realizar en el próximo curso puesto que la afectación presupuestaria respecto a la necesidad de tener determinados puestos para elaborar dicho fin es mayor que la repercusión que se tiene.

Añadido a ello, se ha de tener en cuenta los efectos colaterales que suponen el mantenimiento de dicho servicio como es la adquisición de productos, el mantenimiento de instalaciones y el alquiler de un espacio para poder llevar a cabo dicha actividad.

Además, la realización de competencias educativas son materias que no son competencialmente propias de la administración local, argumento más que relevante para dejar de realizar las funciones que los puestos de trabajo abajo referenciados, venían realizando.

Por otro lado, se ve justificado la eliminación del puesto de auxiliar informático por no verse una necesidad actual de que ese puesto permanezca en plantilla.

En este sentido las funciones de los puestos que se enumeran a continuación dejarán de prestarse tras la aprobación de esta modificación parcial.

Debido a esta argumentación, se propone que:

22. Se amorticen, por considerarlos innecesarios, los puestos de trabajo Nº245 (A2/22), Nº246 (A2/22), Nº248 (C2/16) y Nº250 (C2/16) del Servicio de Promoción Económica y Consumo, y el puesto Nº131 (C1/19) del Servicio de Innovación, tecnología y Gobierno abierto.

• La nueva concepción de atención ciudadana establecido por la COVID-19, una atención individualizada a través de mecanismos telemáticos como pueden ser plataformas online, teléfonos o mensajería instantánea, hace evidente el refuerzo en la plantilla de determinados puestos de trabajo en departamentos de referencia.

Así, el de Innovación y Tecnología por su afluencia en la Oficina de Atención Ciudadana, o el de Urbanismo que en la actualidad no se encontraba dotado de puesto para poder realizar dichas funciones de información y de gestión y, por último, el de Sociedad y Cultura, más concretamente en la Sección de Educación, Cultura y Deportes que debido a la nueva normalidad generada, se ha de reforzar de manera adecuada.

En este sentido, se propone que:

23. Se creen, por necesidad de los mismos, un puesto de Auxiliar Administrativo/a (Nº 272) (C2/16) adscrito al Servicio de Urbanismo, un puesto de Auxiliar Administrativo/a (274) (C2/16) adscrito al Servicio de Innovación, tecnología y Gobierno abierto y un puesto de Auxiliar Administrativo/a (273) (C2/16) adscrito al Servicio de Sociedad y Cultura y dependiente de la Jefatura de Sección de Gestión Administrativa, Cultura, Educación y Deportes.

.....”

Visto el informe de la Jefa del Servicio de recursos Humanos de fecha 21 de julio de 2020, que dice lo siguiente:

“Primero.-

En relación con la propuesta del Concejal de Recursos Humanos acerca de la modificación parcial de Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2020, se realiza informe CSV JXAA CFAX 2HV7 74H3 X3F7, SEFYCU 1932662, expediente 509443K, de MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN respecto a la propuesta presentada a consideración de la misma, que se reproduce en parte, asociándose el expediente relativo a la misma a éste. La base para la modificación parcial es la realización de un estudio y valoración de las concretas necesidades de la actual organización administrativa, y se pone de manifiesto la perentoria modificación de la plantilla vigente con objeto de optimizar los recursos humanos, de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios y su adecuación a las necesidades de la organización, así como las

demandas de la ciudadanía ante los nuevos retos planteados. La motivación está suficiente y extensamente desarrollada en la propuesta, así como los objetivos perseguidos y las medidas planteadas, tanto específicas como generales, que se dan por reproducidas.

En concreto,:

1. Se abordan medidas en torno a la REVISIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA ACTUAL, estableciendo nuevas competencias a determinados puestos, en unos casos y desdoblado servicios, en otros.

2. Se proponen medidas de MOVILIDAD INTERDEPARTAMENTAL, asimismo plenamente detalladas y argumentadas, orientadas todas ellas, como común denominador, en la mejora de la atención a la ciudadanía.

3. Por último, y como correlato a la reorganización, se hace necesario eliminar servicios que se prestaban no siendo competencia municipal, lo que supone la amortización de las plazas y, al tiempo, emplear los recursos en REFORZAR LA ATENCIÓN CIUDADANA con la creación de determinados puestos, así como el reconocimiento de factores a valorar en el específico en otros.

Se adjuntan en la convocatoria de la Mesa General las fichas de cada uno de los puestos afectados.

En cuanto al fondo de la modificación planteada, el estado de alarma, decretado el 14 de marzo por la pandemia del Covid19, desvela algunas de las incongruencias o disfunciones en el reparto de los recursos y en la asunción de tareas y el desempeño de las mismas. Obliga, además, a un estudio pormenorizado de la situación a futuro y a adoptar las medidas necesarias a los efectos de no perpetuar dinámicas que no apoyan a los verdaderos destinatarios de las políticas públicas municipales más prioritarias, y a las que debe destinarse el máximo de atención para paliar situaciones incluso dramáticas y que sí constituyen la verdadera esencia de la política local en materia asistencial y la columna vertebral del estado de bienestar.

Respecto a la propuesta de la concejalía de personal sobre plantilla y relación de puestos de trabajo correspondiente a 2020, se hace constar lo siguiente:

– La Corporación, en ejercicio de su potestad de autoorganización, puede aprobar modificaciones en la organización que impliquen la modificación o supresión de puestos de trabajo, debiendo estar suficientemente motivadas. La propuesta contiene la motivación de las modificaciones y supresiones de puestos de trabajo, por lo que se cumple este requisito. En el tercer párrafo se detallará el punto relativo a las amortizaciones propuestas.

– Los límites de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018 se refieren al incremento de los gastos de personal y a la incorporación de nuevo personal, pero no implican la prohibición de crear plazas. Así, en el artículo 19.2 sobre Oferta de Empleo Público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal, se establece que “las Administraciones Públicas que en el ejercicio anterior hayan cumplido los objetivos de estabilidad presupuestaria y deuda pública y la regla de gasto, tendrán una tasa de reposición del 100 por cien. Adicionalmente, podrán disponer de una tasa del 8 por ciento destinada a aquellos ámbitos o sectores que requieran un refuerzo de efectivos, siempre dentro del marco de la estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera”, así como que “el porcentaje de tasa adicional será del 10 por ciento para las entidades locales que, además de los requisitos anteriores, tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior”.

– La Agencia de Desarrollo Local fue creada con posterioridad al Catálogo de 1991, surgiendo de funciones desarrolladas en el Servicio de Bienestar Social, y, por tanto, se consideraba una sección de dicho servicio, teniendo de hecho el puesto de coordinador la clasificación de nivel y específico de jefatura de sección.

En el ejercicio 2014, y debido a la diversidad de competencias y funciones asumidas que dificultaba la coordinación e implementación de decisiones y complicaba la elaboración de políticas integradas, se propuso y aprobó que la Sección de Promoción Económica y Desarrollo local se adscribiera al servicio de Consumo, pasando éste a asumir las competencias en Promoción Económica, ADL y Consumo. Como correlato, se crea una Jefatura de Servicio que diera cobertura a esta nueva organización.

En base a la misma, en el ejercicio 2019 (momento de aprobación de la relación de puestos de trabajo que está en vigor en la actualidad), se parte de la existencia del servicio de promoción económica y consumo, que se debe optimizar a todo nivel, de manera que la prestación a la ciudadanía mantenga unos estándares de calidad, conforme a normativa ISO.

En cuanto a los servicios que se prestan a la ciudadanía desde ADL y OMIC, y en el momento en el que nos encontramos, se ha de observar con total pulcritud el ordenamiento jurídico, debiendo discernir entre los servicios propios y los impropios. Asimismo, es imprescindible replantear las prioridades en la atención y asistencia a la ciudadanía, evaluando algunos de los que se mantienen por razones históricas o inercias, que ya han sufrido anteriores conversiones y/o cambios de destino, pero sin llegar a culminar un proceso de replanteamiento global que ahora se considera ineludible.

Las amortizaciones de puestos propuestas en el apartado 22 de la propuesta presentada corresponden a dos puestos vacantes y tres ocupados. En relación a estos últimos, se entiende ineludible prescindir de prestar un servicio que no es propio, que tiene una repercusión cuantitativa ínfima respecto a la ciudadanía de este municipio, en cuanto que se atiende a un máximo de 12 alumnos de cualquier territorio y que pueden optar a tal opción formativa en otra fórmula, dado que es una acción dependiente de la Generalitat y, a mayor abundamiento, en el curso que debía iniciarse en septiembre con casi total probabilidad no va a poder llevarse a cabo. El coste en medios humanos, materiales y recursos no es equitativo en modo alguno para justificar que se continúen destinando recursos al mismo, suponiendo ello que no se refuercen otros servicios que sí resultan en el momento actual y en el futuro, de prestación imprescindible y de clara repercusión en los ciudadanos que han de sufragarlos. En conclusión, el servicio en sí del taller de cocina se entiende absolutamente prescindible y se toma la decisión de que no va a prestarse en el futuro, por lo que no cabe sino ser consecuentes con esta realidad.

Así pues, se procede a reformular los mismos en el marco de la autoorganización, amparado por el artículo cuarto de la Ley 7/1985, de 21 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, conforme a la redacción dada por el apartado 1 del artículo primero de la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, teniendo en cuenta los principios constitucionales inspiradores de las Administraciones Públicas, sirviendo con objetividad los intereses generales y actuando de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho, art. 103 de la Constitución y art. 3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y equivalentes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (BOE 2 octubre).

Segundo.-

1. En la propuesta del Concejal de Recursos Humanos se argumenta la modificación parcial de la Plantilla RPT y Organigrama en los siguientes elementos determinantes de la necesidad de la misma:

“La pandemia de la COVID-19 ha reformulado la concepción que se tenía de la administración pública, el servicio que presta a la ciudadanía y como este servicio ha de cubrir las nuevas necesidades que se han generado.

Por ello, la Administración ha de dar una respuesta a través de su personal y verse así reflejado en su plantilla, teniendo como vectores principales la atención ciudadana, la búsqueda de ingresos de otros entes públicos y privados, la disminución de la brecha social, la lucha contra el cambio climático, la accesibilidad universal, la tramitación de ayudas que afecten al pequeño comercio y la prevención de los riesgos laborales dentro de la administración pública, apostando por medidas específicas y desde la vertiente social, con medidas más generales.

En este sentido, es en el que se propone una modificación de plantilla adaptable a este nuevo periodo de nueva normalidad en el que los indicadores anteriormente mencionados suponen el eje principal y fundamental de esta modificación. Y, a su vez, la división de depar-

tamentos, la reformulación, así como el incremento de puestos de trabajo tiene como objetivo el hacerlos más funcionales y eficaces.

Por otro lado, otro de los objetivos buscados en esta modificación de plantilla es la eficiencia de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Mislata enfocados a tal fin, concretando aquellos que no tienen una cabida dentro de la nueva perspectiva que el Ayuntamiento de Mislata tiene como objetivo principal.

Además, hoy más que nunca, la Administración de Mislata, ha de luchar por llegar a cumplir las indicaciones que la Agenda 2030 establece con los diferentes ODS y que a través de esta modificación parcial de la plantilla podremos llegar a cumplir.”

2. Para ello, se aborda un Plan de Ordenación de Recursos Humanos a través del que se quiere dar respuesta a estas nuevas necesidades y metas planteadas para y por la ciudadanía:

“En este sentido, dicho Plan de Ordenación se basa en dos ítems principales. Por un lado, una revisión de la estructura organizativa y, por otro lado, la movilidad y reestructuración que conlleva un trasvase de puestos entre departamentos, la aminoración y el aumento de puestos de trabajo.

El objetivo principal que se pretende abordar con las medidas que incluyen la presente propuesta, es la optimización de los recursos humanos de acuerdo con los principios de eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios, y su adecuación a las necesidades de la organización, para responder a las nuevas necesidades surgidas en el actual contexto social y económico, y las funciones y tareas a desempeñar por los empleados públicos municipales. “

3. En consecuencia, argumentada la necesidad y los objetivos perseguidos, se desglosan las concretas medidas, que se exponen y analizan pormenorizadamente:

“En primer lugar, se propone una revisión de la estructura organizativa actual. Esta revisión implica el establecimiento de nuevas competencias a determinados puestos existentes, los cuales asumirán nuevas funciones o funciones complementarias de las existentes, como consecuencia de la reorganización.

- La situación económica actual, en la que la pandemia de la COVID-19 ha afectado directamente en las personas que tienen pequeños establecimientos o que realizan actividades por cuenta ajena. Así, el aumento de las ayudas estatales, autonómicas y municipales dentro del ámbito del comercio y en beneficio a los comerciantes y autónomos del municipio de Mislata se ha visto incrementada para poder mitigar la situación actual que la ciudadanía está soportando, por todo ello se propone que las competencias de comercio estén definidas dentro de una Jefatura, creando por lo tanto una unidad más potente y dinamizadora.

1 En este sentido se propone que, la Jefatura de Sección Consumo (Nº251), se le incorporen las competencias y funciones propias de comercio, por lo que pasará a denominarse Jefe/a de Sección Consumo y Comercio y además el puesto de Técnico/a AFIC, Nº239, pasará a depender de este, dentro del Servicio de Promoción Económica y Consumo dentro del cual se encuadran ambos.

- Por otro lado, la situación medioambiental que está viviendo el planeta ha de verse reflejada en las administraciones públicas, teniendo como principales objetivos la disminución de los agentes contaminantes, la movilidad sostenible, la transición ecológica, así como el cumplimiento de los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

2 Por ello, se propone que la Jefatura de Sección de Industria (Nº154), pase a denominarse Jefatura de Sección de Industria, Movilidad sostenible y Transición ecológica, que se enmarca en las prioridades del municipio en cuanto a economía sostenible se refiere y el cumplimiento de la Agenda 2030.

- El continuo devenir de las situaciones sanitarias y de prevención de riesgos laborales, se han visto incrementadas debido a esta situación de pandemia global. Dicha situación ha demostrado la necesidad de que la figura del Técnico de Prevención de Riesgos Laborales tenga una visión, unas competencias y una funcionalidad eficaz y eficiente mayor que la que existe en la actualidad. La elaboración de Planes frente al Covid-19 o cualquier otra afección hacia el personal municipal, las instrucciones de métodos de trabajo, la conexión con la empresa responsable de la prevención o la obtención de los suministros suficientes y necesarios para la protección del personal debe de englobarse en dicha figura.

3 En este sentido, se propone que el Técnico/a de Recursos Humanos (Nº260), se le incorporen las funciones propias de Prevención de Riesgos Laborales (PRL) anteriormente asignadas al puesto Nº155, por lo que pasará a denominarse Técnico/a de RR.HH y PRL.

• El Ayuntamiento de Mislata ha llevado a cabo un gran número de licitaciones públicas de diferentes servicios, obras y suministros que se ha visto incrementado exponencialmente debido a la rápida gestión y a la adaptabilidad de las nuevas situaciones sociales. Los servicios educativos, sociales, de igualdad de género, deportivos, medioambientales, aquellos enfocados a la infancia, a las personas mayores o a la cultura, se han visto incrementados y por ello se ha provocado un aumento de licitaciones llevadas a cabo que han de ser controladas mediante la figura del Técnico de Servicios Externos.

Esta figura tendrá como objetivo el seguimiento del cumplimiento estricto de los servicios y suministros que se deriven de una licitación pública.

4 Así, el Técnico/a de Obras y Servicios externos (Nº155), pasará a tener las funciones de inspección, revisión y control de los servicios externos contratados por el Ayuntamiento, elaborando los informes y procedimientos correspondientes para el correcto control del cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas.

• Mislata ha sido reconocida a lo largo de todos estos años a diferentes premios debido a su apuesta continua sobre la accesibilidad. El hecho de tener un Plan de accesibilidad municipal conlleva una serie de acciones que han de llevarse a cabo por técnicos especializados en la materia, debido a su complejidad técnica y a la vertiente urbanística que tienen los planes de accesibilidad, se propone que dos puestos de trabajo tengan competencias asociadas a este fin.

5 Así, se propone que el Arquitecto/a Técnico/a (Nº152) y la Jefatura de Sección Obras y servicios (Nº157), pasen a tener todas las funciones y competencias para la coordinación y dirección del Plan de accesibilidad del municipio, así como el resto de nuevas funciones asociadas a la tramitación del mismo.

• El Ayuntamiento de Mislata tiene una apuesta clara por la cultura, la educación, el deporte de base, la cultura festiva y la prestación de instalaciones como son las salas de estudio o la biblioteca municipal. Tal es la apuesta por estas materias que ve oportuno, con el fin de poder incrementar su eficacia y eficiencia, la división de dicho departamento que en la actualidad estaba dirigido por una única Jefatura de Servicio. Por todo ello, se toman las siguientes medidas:

6 Se desdobra la actual Jefatura de Políticas para las personas por el excesivo peso de competencias que estaban asociadas a la misma, pasando a la anterior Jefatura de Servicio de Planificación Económica, Proyectos y Subvenciones (Nº189), cuyas funciones y competencias se asignan a la Jefatura de Área de Planificación, coordinación y proyectos (Nº258). El mencionado puesto Nº189 pasa a ser la Jefatura de Servicio de Sociedad y Cultura, con la modificación correspondiente de sus competencias, asumiendo las secciones dependientes de ésta de Biblioteca y Gestión administrativa, cultura, educación y deportes.

7 A su vez, la Jefatura de Sección Gestión Administrativa (Nº191), se le incorporan las competencias y funciones propias de cultura, educación y deportes, por lo que pasará a denominarse Jefe/a de Sección Gestión administrativa, cultura, educación y deportes (Nº191), así como todas las dependencias jerárquicas correspondientes a la sección de cultura, educación y deportes de la anterior estructura del Servicio de Políticas para las personas.

8 Además, las funciones propias de jefatura de servicio asociadas a las secciones de Biblioteca, Gestión administrativa, Cultura, Educación y Deportes desaparecen de la Jefatura de Servicio de Políticas para las personas (Nº190), tal y como se ha explicado en el apartado anterior. En este sentido, la Jefatura de Política para las Personas pasará a tener como servicios asociados los de Juventud, Infancia, Participación, Promoción del Valenciano e Igualada y Diversidad.

• El municipio de Mislata ha conseguido a lo largo de los últimos años diferentes subvenciones que han reducido la carga presupuestaria municipal y ha supuesto un incremento en la ejecución de obras y prestación de servicios en beneficio de la ciudadanía.

En la actual realidad las aportaciones económicas de entes públicos supramunicipales y privados se está viendo incrementado por la voluntad de la activación económica. Todo ello, sumado a que los

grandes proyectos que se llevan a cabo han de tener una coordinación común y global, con personal destinado a esa tarea.

Con el fin de poder obtener esos ingresos procedentes fuera del municipio ya sea a nivel autonómico, provincial, estatal, europeo o cualquier otra modalidad que pudiera surgir. Por ello, se considera adecuado las siguientes modificaciones:

9 Jefatura de Sección Cultura, educación y deportes (Nº270) pasa a ser la Jefatura de Sección de Planificación económica, proyectos europeos y Subvenciones al quedar ésta vacía de competencias con la anterior modificación explicada. La Jefatura de Sección de Planificación económica, proyectos europeos y Subvenciones (Nº270) queda adscrita al Área de Planificación, coordinación y proyectos.

10 Técnico/a Planificación económica, proyectos y Subvenciones (Nº261) y Auxiliar Administrativo/a (Nº262), en consonancia con la nueva estructura quedan englobados dentro del Área de Planificación, coordinación y proyectos y en dependencia de la jefatura de sección del área.

• La importancia de desarrollar planes de inserción socio-laborales en consonancia con la nueva situación estatal, lleva aparejado la necesidad de transformar el puesto de Coordinador de Desarrollo Local en la de una Jefatura de Sección, que sirva de conexión entre el departamento de Promoción Económica y Consumo y el de Bienestar social con el fin de poder aunar esfuerzos. Dicha finalidad tiene como objetivo la reducción de la brecha social que vivimos en la actualidad, poder potenciar los recursos municipales y abarcar a un mayor número de personas.

Por ello:

11 Se asignan las funciones propias y asociadas a la jefatura de sección de desarrollo local al anterior Coordinador/a de Desarrollo Local (Nº238), pasando a denominarse Jefatura de Sección de Desarrollo Local (Nº238), incluida ésta en el Servicio de Promoción Económica y Consumo tal y como estaba asignado.

• El incremento de servicios y prestaciones económicas llevadas a cabo por el Ayuntamiento de Mislata, concretamente a través de su concejalía de bienestar social, ha supuesto un incremento en la atención ciudadana por parte del personal de dicho departamento. Esa situación quiere valorarse con las reglas aprobadas en la RPT por lo que es de justicia tener en cuenta la penosidad que afecta a su complemento específico referente a la atención ciudadana.

En ese sentido, se ha propuesto la siguiente medida:

12 Se propone equiparar los puestos de Auxiliar Administrativo/a Nº184, 185 y 186, en cuanto a las condiciones que determinan su complemento específico, a los puestos de Auxiliar Administrativo/a de la sección de Transparencia y OAC.

En segundo lugar, se propone una serie de medidas de movilidad interdepartamentales de puestos en función de las necesidades actuales.

Al objeto de lograr una mejor utilización de los recursos, se hace necesario adoptar medidas de movilidad de los efectivos de los distintos servicios existentes, prestando la necesaria asignación de puestos de trabajo para cubrir esas necesidades emergentes.

Así mismo, y en consonancia con los principios de eficiencia y optimización de recursos, se procede también a determinar los puestos a amortizar dada la inexistencia de la necesidad que acometen, así como el cambio de necesidades de la organización con respecto a las de su ciudadanía, y a crear otros puestos para cubrir las necesidades existentes:

• El incremento de la atención ciudadana y la tramitación de expedientes por parte del departamento de seguridad ciudadana supone en determinadas ocasiones la reducción de efectivos distribuidos por el municipio. Así, el objetivo buscado por esta concejalía es poder aumentar dicha presencia por lo que se proponen las siguientes medidas:

13 El puesto de Auxiliar Administrativo/a (Nº108), hasta la fecha asignado al Servicio de Innovación, Tecnología y Gobierno abierto pasa a estar adscrito a la Policía Local, por necesidades de la misma.

14 El puesto de Auxiliar Administrativo/a (Nº140) hasta la fecha asignado al Servicio de Patrimonio, sanidad, mercado, sanciones e infracciones, pasa a estar adscrito a la Policía Local, por necesidades de la misma.

15 El puesto de Subalterno/a (Nº210) hasta la fecha asignado al Servicio de Políticas para las personas, sección Igualdad, diversidad y promoción del valenciano, pasa a estar adscrito a la Policía Local, por necesidades de la misma.

- A continuación, se indican diferentes asignaciones para la mejora en la atención y en el servicio:

16 El puesto laboral de Subalterno/a (Nº018) hasta la fecha asignado a Secretaría General, pasa a estar adscrito al Servicio de Sociedad y Cultura, por necesidades del mismo.

17 El puesto de Auxiliar Administrativo/a (Nº121) hasta la fecha asignado a Tesorería, sección Gestión Tributaria, pasa a estar adscrito al Servicio de Innovación, tecnología y Gobierno abierto, sección Transparencia y OAC, por necesidades del mismo.

18 El puesto de Auxiliar Administrativo/a (Nº107) hasta la fecha asignado al Servicio de Innovación, tecnología y Gobierno abierto, sección Transparencia y OAC, pasa a estar adscrito al Servicio de Patrimonio, sanidad, mercado, sanciones e infracciones, por necesidades del mismo.

19 El puesto de Subalterno/a (Nº206) hasta la fecha asignado al Servicio de Políticas para las personas, pasa a estar adscrito al Servicio de Innovación, tecnología y Gobierno abierto, sección Transparencia y OAC, por necesidades del mismo.

20 Los puestos de Auxiliar Administrativo/a (Nº186) y Subalterno/a (Nº187) del Servicio de Bienestar Social, inmigración y mayores, hasta la fecha dependientes de la sección de Inmigración, pasan a estar asignados a la sección de Servicios sociales y mayores, en dependencia de la correspondiente jefatura de sección.

21 El puesto de Técnico/a AFIC (Nº239), anteriormente asignado a la Sección de Desarrollo Local, dentro del Servicio de Promoción Económica y Consumo, pasa a estar asignado a la Jefatura de Sección de Consumo y Comercio, dentro del mismo servicio, por necesidades del mismo.

- El Ayuntamiento de Mislata ha estado llevando a cabo determinados cursos talleres que a lo largo de este tiempo se han visto ineficaces, cara a la ciudadanía y por lo tanto la necesidad de mantener los mismos no se encuentra justificada.

En este sentido, su poca afluencia de beneficiarios y la poca incidencia en la ciudadanía de Mislata hace que dichos talleres no se quieran volver a realizar en el próximo curso puesto que la afectación presupuestaria respecto a la necesidad de tener determinados puestos para elaborar dicho fin es mayor que la repercusión que se tiene.

Añadido a ello, se ha de tener en cuenta los efectos colaterales que suponen el mantenimiento de dicho servicio como es la adquisición de productos, el mantenimiento de instalaciones y el alquiler de un espacio para poder llevar a cabo dicha actividad.

Además, la realización de competencias educativas son materias que no son competencialmente propias de la administración local, argumento más que relevante para dejar de realizar las funciones que los puestos de trabajo abajo referenciados, venían realizando.

Por otro lado, se ve justificado la eliminación del puesto de auxiliar informático por no verse una necesidad actual de que ese puesto permanezca en plantilla. En este sentido las funciones de los puestos que se enumeran a continuación dejarán de prestarse tras la aprobación de esta modificación parcial.

Debido a esta argumentación, se propone que:

22 Se amorticen, por considerarlos innecesarios, los puestos de trabajo Nº245 (A2/22), Nº246 (A2/22), Nº248 (C2/16) y Nº250 (C2/16) del Servicio de Promoción Económica y Consumo, y el puesto Nº131 (C1/19) del Servicio de Innovación, tecnología y Gobierno abierto.

- La nueva concepción de atención ciudadana establecido por la COVID-19, una atención individualizada a través de mecanismos telemáticos como pueden ser plataformas online, teléfonos o mensajería instantánea, hace evidente el refuerzo en la plantilla de determinados puestos de trabajo en departamentos de referencia.

Así, el de Innovación y Tecnología por su afluencia en la Oficina de Atención Ciudadana, o el de Urbanismo que en la actualidad no se encontraba dotado de puesto para poder realizar dichas funciones de información y de gestión y, por último, el de Sociedad y Cultura, más concretamente en la Sección de Educación, Cultura y Deportes

que debido a la nueva normalidad generada, se ha de reforzar de manera adecuada.

En este sentido, se propone que:

23 Se creen, por necesidad de los mismos, un puesto de Auxiliar Administrativo/a (Nº 272) (C2/16) adscrito al Servicio de Urbanismo, un puesto de Auxiliar Administrativo/a (274) (C2/16) adscrito al Servicio de Innovación, tecnología y Gobierno abierto y un puesto de Auxiliar Administrativo/a (273) (C2/16) adscrito al Servicio de Sociedad y Cultura y dependiente de la Jefatura de Sección de Gestión Administrativa, Cultura, Educación y Deportes.”

Tercero.-

Constan en el expediente sendos informes en orden al ANÁLISIS DE LA PROPUESTA elaborado por la empresa que elaboró la RPT en vigor y acerca de la VIABILIDAD JURIDICA DE LA AMORTIZACIÓN DE PUESTOS planteada, que avalan la misma. En ambos se analiza normativa, procedimiento, jurisprudencia y cuantos aspectos son relevantes en el asunto que nos ocupa.

Cuarto.-

La Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Mislata, aprobada en febrero de 2019, es un instrumento vivo, que permite encarar las necesidades que se detecten y facilita encauzar la evolución necesaria en la configuración de la estructura más adecuada a cubrir las demandas que ha de atender la corporación, siempre orientadas al mejor servicio a la ciudadanía. En este sentido, es congruente que se modifique cuantas veces sea requerido, de forma motivada y cumpliendo los trámites que legalmente se requieren.

Asimismo, en el informe emitido previo a la celebración de la Mesa General de Negociación, se analiza la potestad, las normas y el procedimiento a seguir para culminar la aprobación de la propuesta de modificación parcial.

Quinto.-

Consta certificado del acuerdo de MGN 17-7-20 - SEFYCU 1950016, CSV: JXAA CMAA D2U9 VCVA 3VWQ.

Sexto.-

La aprobación de la modificación planteada sigue los trámites de la aprobación de la Plantilla; requiere informe preceptivo del Secretario General de la Corporación, informe de la Intervención Municipal, dictamen de la Comisión de Interior y Bienestar Social, aprobación inicial por el Ayuntamiento Pleno y aprobación definitiva, en su caso. Enumerándose la normativa de aplicación en el siguiente epígrafe.

Septimo.-

El art. 90 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece:

1. Corresponde a cada Corporación local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

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

2. Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

(...)

El art. 126 del Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RD Legislativo 781/1986, establece:

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

2. (...)

3. La modificación de las plantillas durante la vigencia del Presupuesto requerirá el cumplimiento de los trámites establecidos para la modificación de aquél.

4. Las relaciones de los puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril

El art. 74 del Texto Refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre norma:

“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.”

De conformidad con lo establecido en los preceptos indicados, así como en la Ley 10/2010 de 9 Julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública, la relación de puestos de trabajo es el instrumento técnico a través del cual la administración organiza, racionaliza y ordena su personal para una eficaz prestación del servicio público. Por tanto, la relación de puestos de trabajo es el reflejo de la organización municipal, y la introducción de cambios en esta organización se traduce eventualmente en modificaciones de la plantilla y, en todo caso, modificaciones en la relación de puestos de trabajo. Todo ello en base a los principios consagrados constitucionalmente, así en su artículo 103 “La Administración Pública sirve con objetividad los intereses generales y actúa de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, ...”

Visto lo dispuesto en el artículo 4 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en el que se establece que dentro la esfera de sus competencias, le corresponde al municipio la potestad reglamentaria y de autoorganización, así como la de programación o planificación, entendiéndose que la propuesta presentada a consideración se encuentra perfectamente motivada como exige el Art 35 la LRJ – PAC, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (expresar, y hacerlo razonadamente, los motivos o razones que justifican la decisión adoptada).

Siendo el órgano competente el Pleno, por mayoría simple, conforme a lo establecido en el art. 123 de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local.

En base a todo lo expuesto, y dando por reproducidos cuantos aspectos no mencionados expresamente en el presente, pero ya abordados en informes precedentes, así como en los que constan en el expediente, SE INFORMA FAVORABLEMENTE LA PPROPUESTA DE MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RPT, PLANTILLA Y ORGANIGRAMA DEL AYUNTAMIENTO DE MISLATA.”

Vistos el informe de Secretaria de fecha 22 de julio de 2020, y el informe de Intervención 780/2020, de fecha 22 de julio.

Visto el resto de documentación incorporada al expediente, así como los informes de AGES y de Anrubia&Tomás, Abogados.

Se acuerda:

1. Aprobar inicialmente la modificación parcial de RPT, plantilla de personal y organigrama contenidos en la propuesta, siendo la plantilla y relación de puestos de trabajo resultantes los siguientes:

PLANTILLA DE PERSONAL

a) Personal funcionario

N.P.	N.V.	Denominación del puesto	Grupo L 30/84	Subgrupo E.B.E.P.
		I.- Habilitación nacional:		
1	0	Secretario/a	A	A1
1	0	Interventor/a	A	A1
1	0	Tesorero/a	A	A1
		II.- Escala de administración general:		
		A) Subescala técnica		
14	8	Técnico/a	A	A1
31	13	Técnico/a medio	B	A2
		B) Subescala administrativa		
27	8	Administrativo/a	C	C1
13	1	Técnico/a auxiliar	C	C1
		C) Subescala auxiliar		
54	20	Auxiliar administrativo/a	D	C2
		D) Subescala subalterna		
22	5	Subalterno/a	E	AP
		III.- Escala de administración Especial		
		A) Subescala técnica		
		a) Clase: Técnicos superiores:		
		b) Clase: Técnicos medios:		
4	0	Técnico medio	B	A2
		c) Clase: Técnicos auxiliares		
1	0	Técnico auxiliar	C	C1
		B) Subescala de servicios especiales:		

		a) Clase: Policía local y auxiliares		
1	0	Comisario Principal	A	A1
1	0	Comisario	A	A1
2	1	Intendente	B	A2
4	2	Inspector/a	B	A2
11	6	Oficial		B
1	0	Oficial 2ª actividad		B
56	21	Agente	C	C1
1	0	Agente 2º actividad	C	C1
		b) Clase: Plazas cometidos especiales		
		C) Clase: Personal de oficios		
1	0	Jefe Brigadas	C/D	C1/C2
3	0	Capataz	D	C2
2	0	Encargado/a	D	C2
8	3	Oficial	D	C2
2	1	Peón de obras y servicios	E	AP

b) Personal laboral

N.P.	N.V.	Denominación del puesto		
1	0	Conserje de edificios públicos 100%	AP	14
1	1	Agente Desarrollo Local	A2	22

c) Personal eventual

1	0	Secretario/a de Alcaldía	C1 22 C1 (14 pagas iguales)
1	0	Jefe Gabinete alcaldía	A1 24 D3 (14 pagas iguales)
1	0	Jefe de comunicación	A2 22 D1 (14 pagas iguales)
1	0	Asesor/a de Área de Gobierno	C1 22 C1 (14 pagas iguales)
3	0	Asesor/a de Pleno	C1 19 A1 (14 pagas iguales)

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Alcaldía									
Secretario/a de Alcaldía	1	0	C1 22 C1 (14 pagas iguales)	FE					
Asesor/a de Alcaldía (Jefe Gabinete alcaldía)	1	0	A1 24 D3 (14 pagas iguales)	FE					
Asesor/a de Alcaldía (Jefe de comunicación)	1	0	A2 22 D1 (14 pagas iguales)	FE					
Asesor/a de Área de Gobierno	1	0	C1 22 C1 (14 pagas iguales)	FE					
Asesor/a de Pleno	3	0	C1 19 A1 (14 pagas iguales)	F.E					
Los sueldos establecidos son los correspondientes a 2019. Por acuerdo plenario de fecha 2 de julio de 2015, se establece que las cuantías establecidas como retribución para el personal eventual experimentarán anualmente un incremento igual al establecido con carácter general por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.									
SERV/SECC/NEG	N.P.	N.V	GRU	C.D.	C.E.	F.P.	NAT	OBSER.	
ÁREA DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y PROYECTOS:									
Jefatura de área	1	1	A1	30	D1	LD	F		
Jefatura de sección Planificación económica, proyectos europeos y Subvenciones	1	1	A1/A2	24		CM	F		
Técnico/a Planificación económica, proyectos y subvenciones	1	1	A2	22		CM	F		
Auxiliar administrativo/a	1	1	C2	16		CM	F		
INTERVENCIÓN:									
Interventor/a	1	0	A1	30	D1	CM	F	H.N.	
Administrativo/a	2	0	C1	19	A1	CM	F		
Auxiliar administrativo/a	3	1	C2	16	A1	CM	F	1 F Int.	
Técnico/a contabilidad	1	1	A2	22	A1	CM	F	1 M.E.	
SECRETARÍA GENERAL:									
Secretario/a	1	0	A1	30	D1	CM	F	H.N.	
Jefatura Negociado secretaria-estadística	1	0	C1	22	B1	CM	F		
Técnico/a aux. archivo	1	0	C1	18	A1	CM	F		

Auxiliar administrativo/a	3	0	C2	16	03	CM	F	
Subalterno/a	4	1	APF	14	01	CM	F	1 F Int.
POLICÍA LOCAL:								
Comisario/a principal	1	0	A1	30	D3	LD	F	
Comisario/a	1	0	A1	30	D3	LD	F	
Intendente	2	0	A2	26	D3	CM	F	
SERV/SECC/NEG	N.P.	N.V	GRU	C.D.	C.E.	F.P.	NAT	OBSER.
Inspector/a	4	2	A2	24	D3	CM	F	1 C.S.
Oficial	11	6	B	22	B7	CM	F	1 a extinguir
Oficial 2ª actividad	1	0	B	22	B7	CM	F	
Agente	56	21	C1	20	A7	CM	F	6 C.S.
Agente 2ª Actividad	1	0	C1	20	A7	CM	F	
COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES								
Jefatura de Servicio	1	1	A1/A2	26	D1	CM	F	
Jefatura de sección Presidencia y Relac.instit	1	1	A1/A2	24	D1	CM	F	
Jefatura de sección Comunicación	1	1	A1/A2	24	D1	CM	F	
Técnico/a de imagen	3	0	C1	18	A1	CM	F	
Auxiliar de sonido	1	0	C1	18	A1	CM	F	
Redactor	1	1	C1	18	A1	CM	F	
Auxiliar Administrativo/a	2	2	C2	16	03	CM	F	1 M.E.
TESORERÍA								
Tesorero/a	1	0	A1	30	D1	CM	F	H.N.
Administrativo/a	1	0	C1	19	A1	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	4	1	C2	16	03	CM	F	
Gestión Tributaria								
Jefatura sección	1	0	A2	24	D1	CM	F	
Administrativo/a	2	1	C1	19	A1	CM	F	1 M.E.
Auxiliar administrativo/a	3	1	C2	16	03	CM	F	
Sección Recaudación Ejecutiva								
Jefatura de Sección	1	0	A1/A2	24	D1	CM	F	
Auxiliar Administrativo/a	1	0	C2	18	12	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	1	1	C2	16	11	CM	F	1 M.E.
Subalterno/a	1	0	APF	14	01	CM	F	
RECURSOS HUMANOS								
Jefatura de servicio	1	1	A1/A2	26	D1	LD	F	
Técnico/a RRHH y PRL	1	1	A2	22	A1	CM	F	
Administrativo/a	2	2	C1	19	A1	CM	F	1 M.E.
Auxiliar administrativo/a	4	2	C2	16	A1	CM	F	2 F Int
INNOVACIÓN, TECNOLOGÍA Y GOBIERNO ABIERTO								
Jefatura de Servicio	1	1	A1/A2	26	D1	CM	F	
SERV/SECC/NEG								
SERV/SECC/NEG	N.P.	N.V	GRU	C.D.	C.E.	F.P.	NAT	OBSER.
Informática								
Técnico medio	2	0	A2	22	A1	CM	F	
Admtvo/a. Informática	1	0	C1	19	A1	CM	F	
Sección Transparencia y Oficina de Atención Ciudadana								
Jefatura Sección	1	0	A2	24	D1	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	5	2	C2	16	06	CM	F	1 F Int.
Subalterno/a	3	2	APF	14	01	CM	F	2 F Int.
PATRIMONIO Y SANIDAD								
Jefatura de servicio	1	1	A1/A2	26	D1	LD	F	
Administrativo/a	1	0	C1	19	A1	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	1	0	C2	16	03	CM	F	
SERV/SECC/NEG								
SERV/SECC/NEG	N.P.	N.V	GRU	C.D.	C.E.	F.P.	NAT	OBSER.
CONTRATACIÓN								
Jefatura de servicio	1	0	A1/A2	26	D1	LD	F	

Jefatura de negociado	1	0	C1	22	B1	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	3	1	C2	16	03	CM	F	1 F Int.
URBANISMO								
Jefatura de servicio	1	0	A1/A2	26	D1	LD	F	
Jefatura sección Industria, movilidad sostenible y transic. ecológica	1	0	A1/A2	24	D1	CM	F	
Jefatura neg. urbanismo	1	0	C1	22	B1	CM	F	
Administrativo/a	1	1	C1	19	A1	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	2	2	C2	16	03	CM	F	1 F Int.
OFICINA TÉCNICA								
Jef. Servicio Oficina técnica	1	1	A1	26	D1	LD	F	
Arquitecto/a técnico	1	0	A2	24	D1	CM	F	
Ingeniero/a técnico ind.	1	0	A2	24	D1	CM	F	
Técnico obras y servicios externos	1	0	A2	22	B1	CM	F	
Delineante	1	0	C1	20	C1	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	2	0	C2	16	03	CM	F	
Jefatura sección Obras y servicios	1	0	A2	24	D1	CM	F	
Jefatura Brigadas obras y servicios	1	0	C1/C2	18	D1	CM	F	
SERV/SECC/NEG	N.P.	N.V	GRU	C.D.	C.E.	F.P.	NAT	OBSER.
Obras generales y limpieza								
Capataz obras grales. Y limpieza	1	0	C2	18	B1	CM	F	
Encargado/a de obras	1	0	C2	16	B1	CM	F	A extinguir
Encargado/a de limpieza	1	0	C2	16	B1	CM	F	A extinguir
Oficial obras y servicios	6	2	C2	16	A1	CM	F	
Peón obras y servicios	1	1	APF	14	A1	CM	F	1 F Int
Serv Grales.								
Capataz de Tráfico	1	0	C2	18	B1	CM	F	
Oficial obras y servicios	2	1	C2	16	A1	CM	F	1 M.E.
Peón obras y servicios	1	0	APF	14	A1	CM	F	A extinguir
Capataz de electricidad	1	0	C2	18	B1	CM	F	
Oficial electricista	1	0	C2	16	A1	CM	F	
Capataz de fontanería	1	0	C2	18	B1	CM	F	
Oficial albañilería	1	1	C2	16	05	CM	F	1 F Int
Oficial mantenimiento	1	1	C2	16	05	CM	F	1 F Int
SERVICIO BIENESTAR SOCIAL, INMIGRACIÓN Y MAYORES								
Jefatura de servicio	1	1	A1/A2	26	D1	LD	F	
Psicólogo/a	1	1	A1	24	A1	CM	F	
Jefatura sección SS	1	0	A1/A2	22	D1	CM	F	
Trabajador/a social	2	0	A2	22	C1	CM	F	
Técnico/a SS	1	0	A2	22	C1	CM	F	
Gestor/a tercera edad	1	0	A2	22	D1	CM	F	
Técnico/a inmigración	1	1	A2	22	C1	CM	F	1 M.E.
Agente acción comunit.	1	0	C1	18	A1	CM	F	
Técnico/a auxiliar servicios sociales	2	0	C1	18	A1	CM	F	1 vac ME
Auxiliar administrativo/a	3	2	C2	16	03	CM	F	1 ME/1F Int.
Subalterno/a	2	0	APF	14	01	CM	F	
SERVICIO DE SOCIEDAD Y CULTURA (competencias en Cultura, Educación, Deportes y Biblioteca)								
Jefatura de servicio	1	1	A1/A2	26	D1	LD	F	
Sección Gestión Administrativa, Cultura, Educación y Deportes								
Jefatura de Sección	1	0	A1/A2	24	D1	CM	F	
Administrativo/a	1	0	C1	19	A1	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	4	1	C2	16	03	CM	F	
Gestor/a cultural	1	0	A2	22	D1	CM	F	
Técnico/a gest educativa	1	0	A2	22	D1	CM	F	
Agente promoc. cultural	1	0	C1	20	D1	CM	F	
SERV/SECC/NEG	N.P.	N.V	GRU	C.D.	C.E.	F.P.	NAT	OBSER.
Animador/a	2	0	C1	18	A1	CM	F	
Auxiliar teatro-cine	1	1	C2	16	C1	CM	F	1 M.E.
Técnico gestión deportiva	1	1	A2	22	A1	CM	F	
Administrativo deportes	1	0	C1	22	C1	CM	F	

Técnico/a aux. act. dep.	1	0	C1	18	A1	CM	F	
Oficial manten. piscina	1	1	C2	16	A1	CM	F	1 M.E.
Subalterno/a	3	1	APF	14	01	CM	F	1 F Int.
Subalterno/a	1	0	APF	14	01	CM	L	
Subalterno/a piscinas	1	0	APF	14	01	CM	F	
Biblioteca								
Jefa sección	1	0	A1	24	D1	CM	F	
Técnico/a aux. biblioteca	3	1	C1	18	A1	CM	F	1 M.E.
Auxiliar biblioteca	4	1	C2	16	A1	CM	F	1 F Int.
Subalterno/a	3	1	APF	14	A1	CM	F	1 F Int.
SERVICIO DE POLÍTICAS PARA LAS PERSONAS (competencias en Juventud, Participación, infancia, Políticas de Igualdad y promoción del valenciano)								
Jefatura de servicio	1	1	A1/A2	26	D1	LD	F	
Sección Participación, Juventud e Infancia								
Jefatura Sección	1	1	A1/A2	24	D1	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	2	1	C2	16	03	CM	F	1 M.E.
Informador/a juvenil	1	0	C1	20	D1	CM	F	
Animador/a juvenil	1	0	C1	18	A1	CM	F	
Administrativo participación	1	1	C1	19	A1	CM	F	
Administrativo juv. e inf.	1	1	C1	19	A1	CM	F	
Subalterno/a	4	2	APF	14	A1	CM	F	1 F Int.
Sección Igualdad, Diversidad y Promoción del Valenciano								
Jefatura Sección	1	0	A1/A2	24	D1	CM	F	
Técnico/a coord. Igualdad y diversidad	1	0	A2	22	A1	CM	F	
Administrativo informac.	1	0	C1	19	A1	CM	F	S Especiales
Auxiliar administrativo/a	1	1	C2	16	03	CM	F	
Subalterno/a	1	0	APF	14	01	CM	F	
SERVICIO PROMOCIÓN ECONOMICA Y CONSUMO								
Jefatura servicio	1	1	A1/A2	26	D1	LD	F	1 C.S.
Desarrollo Local								
Jefe/a Sección	1	1	A2	24	D1	CM	F	
Agente Desarrollo Local	1	1	A2	22	A1	CM	L	St Judic
Administrativo/a formación	1	0	C1	20	D1	CM	F	
SERV/SECC/NEG	N.P.	N.V.	GRU	C.D.	C.E.	F.P.	NAT	OBSER.
Administrativo/a	1	0	C1	19	A1	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	2	0	C2	16	03	CM	F	
Sección Comercio y Consumo								
Jefatura Sección	1	1	A1/A2	24	D1	CM	F	
Técnico/a AFIC	1	0	A2	22	A1	CM	F	
Inspector/a consumo	1	0	C1	19	A1	CM	F	
Auxiliar administrativo/a	1	1	C2	16	03	CM	F	1 M.E.

Abreviaturas utilizadas:	
NP:	Número de puestos
NV:	Número de vacantes
CD:	complemento destino
CE:	Complemento específico
FP:	Forma de provisión (CM: concurso méritos; LD: libre designación)
ME:	Mejora de empleo
CS:	Comisión de servicios
NAT:	Naturaleza (F: funcionario; L: Laboral)

Esta aprobación implica la revisión de las fichas descriptivas de las funciones asociadas a cada uno de los cambios anteriormente enumerados, incorporadas al expediente con el código de documento 4946350, así como en el organigrama que determina la estructura de organización interna, y que están directamente relacionados con las modificaciones de la relación de puestos de trabajo aprobadas.

2. Someter el expediente a información pública por un plazo de quince días para la presentación de reclamaciones, mediante su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, en su caso, considerándose aprobadas definitivamente las modificaciones en caso de no presentarse ninguna.

Y para que conste, a los efectos oportunos y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta, conforme a lo prevenido en el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/1986, se expide la presente certificación, por orden de la Alcaldía y con su visto bueno.

Mislata a 31 de julio de 2020.—El secretario. Luís Ramia de Cap Salvatella.—El alcalde, Carlos Fernández Bielsa.