



9774

Ayuntamiento del Real Sitio de San Ildefonso*ANUNCIO APROBACIÓN PLANTILLA PERSONAL*

Una vez aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2019, con fecha de 24 de abril de 2019 se aprobó mediante acuerdo del pleno de éste Ayuntamiento, la modificación de la plantilla de Personal funcionario y laboral.

De conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto



500/1990, de 20 de abril, se aprueba la plantilla que se recoge en el documento anexo, que se expone al público previo anuncio en el BOP por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar alegaciones ante el pleno. La aprobación se considerará definitiva si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas. De existir alegaciones e informadas éstas, en su caso, el Pleno de la Corporación aprobará definitivamente la plantilla, de acuerdo con el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Aprobada la plantilla, se remitirá copia a la Administración del Estado y en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro del plazo de treinta días.

**PLANTILLA DE PERSONAL
EJERCICIO 2019**

Tras Sentencias judiciales de profesores y director de Escuela de Música

**PLANTILLA DE PERSONAL
EJERCICIO 2019**

AYUNTAMIENTO DEL REAL SITIO DE SAN ILDEFONSO

Funcionarios 18 Plazas					
Puesto de Trabajo	Grupo	Situación 2018			
		Propiedad	Interino	Vacante	Comentarios
1.- Habilitados Nacionales					
Secretario	A1		1		
Interventor	A1		1		
Vicesecretario	A1				
Tesorero	A1				
2.- Técnicos de Administración					
Arquitecto	A1				
Técnico Administración Especial de Tributaria, Personal y Contabilidad	A1			1	
Técnico de Administración General	A1				
Técnico de Administración General	A1				
3.- Administrativos					
Administrativo de Secretaría General	C1			1	
Administrativo de Secretaría General	C1			1	
4.- Auxiliares Administrativos					
Aux. Administrativo	C2			1	
Aux. Administrativo	C2	1			
Aux. Administrativo	C2	1			
Aux. Administrativo	C2	1			
Aux. Administrativo	C2	1			
Aux. Administrativo	C2	1			
Aux. Administrativo	C2	1			
5.- Agrupación Profesional					
Aguacil – Vigilante	AP			1	
Totales		6	2	5	

**Actuaciones respecto a los funcionarios:****1.º- VICESECRETARIO: (NUEVA CREACIÓN).**

Son Plazas reservadas a habilitados nacionales y se regulan en el art. 15 de la ley de habilitados nacionales (RD 128/ 2018 de 16 de marzo). Corresponde a la Junta de CyL., la clasificación de la plaza.

Supone una modificación de la Plantilla y debe aprobarla el Pleno, publicarse en el BOP, e informe de intervención acreditativo de la consignación presupuestaria para el puesto, así como que se cumplen con los objetivos de estabilidad presupuestaria, de acuerdo a la Ley Orgánica de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Fundamento de su creación: Sería muy interesante contar con esta figura de apoyo a los habilitados nacionales, para evitar vacíos en el funcionamiento regular del Ayuntamiento en los casos de ausencia, vacante, enfermedad o traslado del Secretario o del Interventor. Tras la aprobación de RD 128/ 2018 de 16 de marzo, que obliga al nombramiento de estos puestos, siempre a través de la CCAA, una manera de tener cubiertos siempre estos puestos, previsto en la propia ley, es a través de esta figura.

2.º- TESORERO: (NUEVA CREACIÓN).

Fundamento de su creación: Es obligatoria para este ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en el RD 128/2018 de 16 de marzo, art. 14, y reguladas sus competencias en el art. 5 de la misma ley.

Supone una modificación de la Plantilla y debe aprobarla el Pleno, publicarse en el BOP, e informe de intervención acreditativo de la consignación presupuestaria para el puesto, así como que se cumplen con los objetivos de estabilidad presupuestaria, de acuerdo a la Ley Orgánica de Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

3.º- ARQUITECTO.

Fundamento de su creación: Existe un arquitecto en la plantilla de laborales, pero su condición de no funcionario le impide desempeñar funciones como el levantamiento de actas de inspección, la posibilidad de intervenir en los procedimientos de investigación de la legalidad urbanística, instrucción de cualquier procedimiento que afecte a los derechos de los particulares, procedimientos sancionadores (art. 63 y sig. De la L39/2015 de 1 de octubre), ya que carece de la condición de autoridad y por tanto de competencia para la realización de estos trámites.

Por eso se hace necesario configurar la plaza de arquitecto, como de funcionario, con la lógica consecuencia de la desaparición de la plaza en la relación de personal laboral.

4.º- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TRIBUTARIA, PERSONAL Y CONTABILIDAD (TRANSFORMACIÓN).

Fundamento de su creación: Con la plaza de Tesorero no sería necesaria esta plaza de administración especial, que podría convertirse en Técnico de Administración General, que a nuestro juicio puede ser más útil en la estructura de la organización administrativa, al poder asumir cualquier actuación de carácter técnico de cualquiera de los servicios (jurídicos, de secretaría, o de administración económica) municipales.

Adscrito al ámbito económico de los servicios municipales, serviría para la adecuada gestión de tramitación administrativa, en materia de liquidaciones, avales, informes económicos, tramitación ante la administración de la agencia tributaria, evaluación de costes, que en estos momentos es imprescindible ante la necesidad legal de tramitación electrónica con todas las administraciones, lo que sobre pasa el ámbito de la responsabilidad de los funcionarios auxiliares administrativos.

5.º y 6.º- DOS TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL: (PLAZAS NUEVAS).

Fundamento de su creación: Como en el supuesto anterior, se considera más útil, y por las mismas razones, la creación de puestos de Técnicos de Administración general, que pueden adscribirse a cualquiera de los servicios municipales, lo que en una administración del tamaño de la nuestra, podría dar un mayor juego en el funcionamiento regular de los servicios. De momento en Secretaría, parece evidente por el volumen de trabajo la necesidad de crear una plaza técnica para secretaría, que agilice los procesos de contratación, gestión del asesoramiento jurídico, redacción de informes, gestión de procesos administrativos, cumplimiento de plazos y tramitación en las sedes y platafor-



mas electrónicas, con el nivel de competencia y responsabilidad legal que le es exigible tras las nuevas leyes procedimentales administrativas...

En el mismo sentido se ha detectado la necesidad de crear un plaza de técnico de recursos humanos que pueda gestionar frente a los empleados y ante los responsables superiores en materia de Recursos Humanos, los planteamientos que se susciten en materia de personal, que entre otras cosas, debido a la reciente legislación, exige tramitación en plataformas y sedes electrónicas con el suficiente nivel de competencia y responsabilidad legal.

Además se ha detectado la necesidad (prevista en la Ley de Contratos del Sector Público), de que existan responsables técnicos de los contratos celebrados por el Ayuntamiento, y la coordinación de la gestión de esta responsabilidad podría recaer en este técnico.

Igualmente, dado el conocimiento de derecho privado que debe tener este Técnico, debería encargarse del asesoramiento de la contratación privada del Ayuntamiento (convenios, arrendamientos, régimen de derecho privado del patrimonio municipal....)

Personal Laboral Plazas 44					
Puesto de Trabajo	Grupo	Situación Actual y Propuesta			
		Fijo	Interino	Vacante	Comentarios
1.- Técnicos Superiores					
Arquitecto	A1			1	
2.- Técnicos Medios					
Arquitecto Técnico	A2	1			
Técnico de Gestión D.L.	A2	1			
3.- Técnicos Auxiliares					
Técnico Aux. de Deportes	C1	1			
4.- Auxiliares					
Ayudante Téc. Aux. Deportes	C2		1		
5.- Auxiliares Administrativos					
Oficial 2.º Recaudacion	C2	1			
Auxiliar de Registro	C2	1			
Auxiliar Biblioteca	C2	1			
Notificador y Gestiones Adm	C2	1			
Auxiliar Archivo y Registro	C2		1		
6.- Personal de Oficios					
Encargado General	C2	1			
Responsable de Nave	C2		1		
Responsable de Serv. Jardines	C2	1			
Conductor Operario	C2	1			
Conductor Operario	C2		1		
Conductor Operario	C2	1			
Peón Servicio Recogida Basuras	C2		1		
Oficial 1.º Fontanería y Calefacción	C2	1			
Oficial 1.º Albañilería y Oficios Varios	C2	1			
Responsable de Edificios Municipales y Almacén	C2				
Oficial 1.º Electricista	C2	1			
Peón de Jardinería	C2	1			
Oficial 2.º Conductor	C2		1		
Oficial 1.º Conductor					
Oficial 2.º Jardinería					
Peón de Servicios Mult.					
Oficial 2.º Servicios Mul. Cementerio	C2		1		
Oficial 2.º Limpieza y Obras	C2	1			
Oficial 2.º Servicios Múltiples	C2	1			
Operario de Edificios Municipales y Actividades Culturales	C2				



7.- Agrupación Profesional					
Peón	AP	1			
Peón	AP	1			
Peón	AP		1		
Peón				1	
Peón MINUSVALIA	AP	1			
Conserje Casa Cultura Minusvalía	AP	1			
Conserje Mantenimiento Colegio	AP	1			
Limpiador	AP	1			
Limpiador	AP	1			
Operario Casa de La Cultura	AP				
Limpiador	AP	1			
Oficial Segunda de Servicios Multi. para Cementerios	AP				
8.- ADMINISTRACION ESPECIAL - TURISMO					
Tecnico de Turismo	A2			1	
Informador Turístico	C2			2	
9.- SOMETIDOS A CONVENIOS					
Tecnico de Medioambiente	A2				
Coordinador Taller Discapacidad	C2				
9.- TRANSFORMACIONES OBLIGATORIAS DE CONTRATOS TEMPORALES					
Director Escuela de Música <u>Tiempo completo</u>	A2		1		
Profesor Escuela de Música <u>19 horas semanales</u>	C2		1		
Profesor Escuela de Música Dulzaina y percusión tradicional <u>23 horas semanales</u>	C2		1		
Profesor Escuela de Música (Flauta y música aplicada a la danza <u>12 horas semanales</u>	C2		1		
Profesor Escuela de Música (Violín y Viola <u>13 horas semanales</u>	C2		1		
Profesor Escuela de Música Música y movimiento y lenguaje musical <u>23 horas semanales</u>	C2		1		
Profesor Escuela de Música Guitarra <u>21 horas semanales</u>	C2				
Profesor Escuela de Música Batería <u>11 horas semanales</u>	C2				
Profesor Escuela de Música Trompeta <u>13 horas semanales</u>	C2				
Profesor Escuela de Música Danza <u>23 horas semanales</u>	C2				
TOTALES		25	8	2	

Actuaciones en Plantilla de Personal

CONTRATADOS LABORALES

1.º Encargado de Edificios Municipales y Almacén (NUEVA).

Fundamento de su creación: Se ha detectado la necesidad de que exista un empleado que se responsabilice del estado en todo momento de los inmuebles municipales, su inventario, su situación



física, su mantenimiento, su situación jurídica. Igualmente, se considera un elemento de eficacia y ahorro, la concreción en cada momento del conocimiento de los bienes muebles, materiales y herramientas con los que cuenta el Ayuntamiento. Especialmente es importante para la planificación de los trabajos, y el ahorro en su ejecución.

- 1.a Oficial 1.º conductor (NUEVA)
- 1.b. Peón de obras (NUEVA)
- 1.c. Peón de servicios múltiples (NUEVA)

2.º- Oficial de Segunda de Servicios múltiples y actividades culturales. (NUEVA).

Fundamento de su creación: Se ha detectado que el incremento de la actividad turística y cultural del municipio, consigue que en muchas épocas, (normalmente las que coinciden con mayor afluencia de público y de vecinos de segunda residencia), se utilicen peones del servicio de obras, para cubrir necesidades de pequeños montajes, mantenimiento, limpieza, orden de la actividad.... Y esto lleva consigo la disminución de los efectivos de obras en los momentos en los que más se necesitan para reparación, limpieza de calles, montajes de estructuras grandes, de elementos informativos....

Por eso se considera útil que una persona se dedique a estas actividades, permitiendo que la plantilla que se dedica a los servicios de obras, se planifique sin interferencias provenientes de acontecimientos eventuales (normalmente provenientes de las actividades culturales). Se ha valorado que tenga las atribuciones y responsabilidad de un oficial de segunda, porque de este modo, podría alcanzar un grado de autonomía en su trabajo, superior al del peón, que requeriría siempre un responsable al que consultar.

3.º- Peón. TRANSFORMACIÓN a Peón de Jardinería (TRANSFORMAR).

Fundamento de su transformación: Se observa en la plantilla una plaza de peón libre que tras las transformaciones descritas, vendría bien convertirlo en Oficial Segunda de Jardinería por el motivo de que en el Servicio de Jardines y medio ambiente, únicamente existe un Oficial y un Peón. El Oficial de jardines es la persona encargada de suplir al Jefe de obras, y cuando esto ocurre (Ausencia, enfermedad, vacaciones...) el servicio de jardinería se encuentra sin personal con responsabilidad mínima que pueda adoptar decisiones. Los jardines municipales son numerosos y representan una de las señas de identidad del municipio, por este motivo, se considera más ajustado a la realidad de la situación de los servicios, contar con un Oficial que pueda seguir usando maquinaria, adoptando decisiones dentro del trabajo programado, que un único peón de jardinería (que es lo que tiene ahora el servicio), que en numerosas ocasiones se queda sólo.

4.º- Conserje de mantenimiento de Colegio. (TRANSFORMAR) en Peón de servicios múltiples.

Fundamento de su transformación: La legislación sobre cooperación de los Ayuntamientos con los Servicios de Educación de la Junta de CyL, no exige en la actualidad, que un Ayuntamiento como el nuestro, tenga obligación de tener personal adscrito al colegio.

Desde este punto de vista, la colaboración con los Centros de educación, a los que vienen obligados los Ayuntamientos, únicamente exige responder a las peticiones puntuales que soliciten estos centros para el adecuado mantenimiento de los mismos. Por este motivo, se ha dejado de tener una persona permanentemente adscrita a los colegios del Municipio, lo que es más eficaz, porque el sistema de adjudicar una persona permanentemente al centro, suponía que ésta llamaba en cada caso al operario especializado para la resolución de los distintos problemas (fontanero, electricista, jardinero...). Centralizando en el servicio de obras en general los avisos concretos del centro, se dispone de la persona que antes estaba dedicada solo al centro, para realizar otras tareas del servicio general.

Por este motivo se considera más eficaz la transformación de la plaza de Conserje de mantenimiento del Colegio, en la de Peón de Servicios múltiples.

**5.º- Operario de la Casa de La Cultural. (NUEVA).**

Fundamento de su creación: En La Casa de La Cultura, se realizan actividades de manera permanente: (Escuela de música, escuela de Danza, Educación de Adultos, Taller para personas con discapacidad, Ludoteca), y otras actividades que pueden variar a lo largo del año.

Pero solo con las actividades permanentes, el Centro permanece abierto prácticamente a todas horas de la semana, y en muchas ocasiones en días festivos y fines de semana.

En estos momentos se cuenta con un único conserje, y la evolución constante de las actividades que se relatan (cada vez hay más usuarios, y cada vez más actividades), nos permite pensar en la conveniencia de crear un puesto de operario dedicado a la Casa de la Cultural, que realice funciones de Conserje y mantenimiento del centro, de apoyo a la realización efectiva de las actividades de la casa de la cultura (pequeños montajes, limpieza de espacios...) y de los lugares o centros donde se extienden las actividades propias de la casa de la cultura.

6.º- Oficial Segunda de Servicios Múltiples para Cementerios. (NUEVA).

Fundamento de su creación: La necesidad patente de contar con al menos dos operarios para las funciones propias del cementerio, se pone de manifiesto por el hecho de que en el municipio se cuenta con dos cementerios y una sola plaza en plantilla dedicada a estas funciones.

En la actualidad existe contratada una persona con un contrato de obra o servicio determinado, que cuando finalice su contrato, dejará un hueco que parece imprescindible llenar por razones evidentes.

7.º- Técnico de Desarrollo Sostenible (NUEVA).

Fundamento de su creación: En la actualidad el Técnico de Medioambiente o Desarrollo Sostenible, es una actividad ejercida por una persona en base a un convenio con Parques Nacionales. Finalizado este convenio, la actividad dejaría de existir, al no figurar el puesto en la plantilla de personal.

Sin embargo, dado el desarrollo de las actividades medioambientales que se han producido en el municipio, como consecuencia, especialmente de la declaración de RESERVA DE LA BIOSFERA, que nos obliga a responder ante los organismos nacionales e internacionales de la gestión medioambiental que hacemos del territorio, en coordinación, además con otro municipio (El Espinar), hace necesaria una persona que con responsabilidad adecuada, se encargue de la gestión de los convenios con Parques Nacionales (que gestiona más del 80% de nuestro territorio), de las cuestiones ambientales de la ciudad habitada, (Residuos, ocupaciones ...) de la gestión de Pastos, animales, ganado, convenio con la Comunidad de Villa y tierra, convenio con Consorcio de Medioambiente, y sobre todo, Gestión del espacio RESERVA DE LA BIOSFERA.

Desde este punto de vista, se ha considerado la necesidad de que en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento, se refleje un puesto de trabajo que se ha hecho necesario a lo largo del tiempo con los acontecimientos mencionados.

8.º- Coordinador del Taller de discapacitados (NUEVA).

Fundamento de su creación: En la actualidad, la coordinación del Taller de Personas con discapacidad, está desarrollado por una persona en base a un convenio con la ASOCIACIÓN ADISIL.

Desde el año 2000 el taller de Personas con Discapacidad, ha funcionado de diversas formas (normalmente con subvenciones), y ha consolidado su trayectoria en la comunidad. En estos momentos existe una persona realizando las funciones de coordinador del Taller, en virtud de un convenio, pero Finalizado este convenio, la actividad dejaría de existir al no figurar la plaza en la plantilla de personal.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En el Real Sitio de San Ildefonso, a 05 de junio de 2019.— El Alcalde, José Luis Vázquez Fernández.