



## **PLANTILLA DE PERSONAL Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA LOS PRESUPUESTOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL DEL AÑO 2017**

### **MODIFICACIONES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL A LO LARGO DEL AÑO 2016**

#### **PERSONAL FUNCIONARIO**

- a) Nuevos ingresos de plazas vacantes:
  - Ingreso de funcionarios en prácticas como policía, oferta 2015:
    - Blancat Castilla, Diego
    - Torres Díaz, Iván
  - Ingreso de funcionarios en prácticas como policía, oferta 2016:
    - González Barceló, José Nicolás
  - Ingreso de funcionario de carrera como policía, oferta 2016:
    - Malagón Aguilera, Miguel Ángel
  
- b) Promoción interna:
  - Promoción de policía Oficial de Policía:
    - Armenteros Muñoz Jose Carlos
    - Trujillo Albendín, Miguel Ángel
    - Ramírez Fuentes, Miguel Ángel
  
- c) Jubilaciones:
  - Prolongación en el Servicio Activo: Rosales Peinado, Miguel

#### **PERSONAL LABORAL**

- a) Nuevos ingresos de plazas vacantes:
  - Ingreso de personal laboral interino hasta cobertura de la plaza:
    - Técnico de Patrimonio: Aguilar Calvo, Carlos.

### **PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA AÑO 2017.**

#### **PERSONAL FUNCIONARIO**

##### **Creación de plazas: Escala de Administración General. Subescala Gestión.**

- a) Una plaza de Grado Medio, para promoción interna, adscrita al área de Recursos Humanos.
- b) Una plaza de Grado Medio, para promoción interna, adscrita al área de Secretaría General.

##### **Amortizaciones:**

Tres plazas de policía, por promoción a oficiales de policía.

#### **PERSONAL LABORAL**

##### **Creación de plazas 2017:**

- a) Creación de la plaza de Dinamizador Empresarial, para provisión interna.

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL**

Del análisis de la Relación de Puestos de Trabajo al servicio del Ayuntamiento, que comprende todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se han producido los siguientes cambios respecto del año 2016 y la propuesta para el año 2017.

**MODIFICACIONES DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO A LO LARGO DEL AÑO 2016****I. ÁREA ALCALDÍA/PRESIDENCIA****Adscripción de Administrativo a Presidencia.**

El puesto de Administrativo de Deportes se adscribe a Presidencia al objeto de impulsar el seguimiento de los contratos de servicios externos.

Situación de origen:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
JD07	Administrativo/a	I	I	NS	F	AG	CI	I8	6.921,95

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Concurso	Normal	Gestionar administración y contabilidad del Área de Deportes.

Nueva situación:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
AP07	Administrativo/a	I	I	NS	F	AG	CI	I8	6.921,95

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Concurso	Normal	Administración y evaluación de los contratos de servicios externos.

**Nombramiento de director de Emisora Municipal.**

En cumplimiento de los estatutos de la Emisora Municipal, se asignar las funciones de dirección de la Emisora Municipal de radio al Jefe de Prensa.

Situación origen:

PUESTO	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Jefe/a de Prensa	Información a la ciudadanía a través de los medios de comunicación.



Nueva situación:

PUESTO	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Jefe/a de Prensa	Información a la ciudadanía a través de los medios de comunicación. Director de la Emisora Municipal de Radio

## 2. ÁREA DE CONTRATACIÓN Y URBANISMO

Adscripción del puesto de Jefe de Negociado: Ruiz Ruiz, Antonio

## 3. ÁREA DE JUVENTUD Y DEPORTES

Movilidad del puesto de Administrativo al área de Presidencia para la administración y evaluación de los contratos de servicios externos.

## 4. ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA

**Ingreso de cuatro policías local**, tres en prácticas y uno de carrera.

Situación de origen:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
SC04	Agente Policía Local	20	4	NS	F	AE	CI	18	8308,52

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Concurso	Normal	Regulación de tráfico, seguridad ciudadana, así como cumplir y hacer cumplir la legalidad.

Nueva situación:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
SC04	Agente Policía Local	24	0	NS	F	AE	CI	18	8308,52

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Concurso	Normal	Regulación de tráfico, seguridad ciudadana, así como cumplir y hacer cumplir la legalidad.

**Promoción de policía local a oficiales de policía.**

Situación de origen:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
SC03	Oficial Policía Local	5	3	NS	F	AE	CI	20	9261,13

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Concurso	Normal	Supervisar y colaborar con las actividades que desarrollan los policías locales.



Nueva situación:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
SC03	Oficial Policía Local	5	0	NS	F	AE	CI	20	9261,13

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Concurso	Normal	Supervisar y colaborar con las actividades que desarrollan los policías locales.

## SERVICIOS SOCIALES Y MAYORES

### Movilidad funcional del puesto de Educadora.

La Educadora adscrita en el Centro Ocupacional, pasa a ocupar su puesto de trabajo en los Servicios Sociales Comunitarios.

Situación de origen:

PUESTO	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Educador/a	Atención a discapacitados psíquicos.

Nueva situación:

PUESTO	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Educador/a	Desarrollar planes de inclusión y promoción social, de acuerdo con los objetivos marcados por las unidades de intervención.

## PROPUESTA DE MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA EL AÑO 2017.

### 1. ÁREA DE CULTURA Y EDUCACIÓN

Modificación de la denominación del área, pasando a denominarse Cultura, Educación y Festejos.

### 2. ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

Adscripción del puesto de Jefe de Servicio de Promoción Económica.

### 3. IGUALDAD

Agrupación de áreas.

El área de Igualdad se integra en la de Servicios Sociales y Participación, pasando a denominarse Servicios Sociales, Igualdad, Participación y Salud.



#### 4. ÁREA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

##### Modificar la denominación del área.

El área de Nuevas Tecnologías pasa a denominarse área de Tecnologías de la Información y Comunicación. La denominación de la propuesta es más precisa, en cuanto al ámbito material en el que se desenvuelven las actividades propias del área.

#### 5. ÁREA DE OBRAS Y SERVICIOS

##### Creación del puesto de Jefe de Grupo en pintura.

Analizadas las funciones y tareas que vienen desempeñando el puesto de oficial polivalente –pintura– por la responsabilidad y organización de grupos de trabajo, se hace necesario asignarle la categoría a Jefe de Grupo.

Situación actual:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
OS12	Oficial Pintura	I	0	NS	L	-	C2	I5	6531,12

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Concurso	Normal	Mantenimiento de edificios municipales y ejecución de proyectos.

Propuesta:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
OS12	Oficial Pintura (Jefe Grupo)	I	I	NS	L	-	C2	I8	6.932,98

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Concurso	Normal	Organización de grupos de trabajo y mantenimiento de edificios municipales y ejecución de proyectos.

##### Creación puesto de Conserje y movilidad funcional.

Movilidad funcional del puesto de limpiador/a, pasando a ocupar las funciones de Conserje de colegios públicos y edificios públicos municipales.

El servicio de limpieza de los edificios públicos municipales y los que son de su competencia como los centros públicos de Educación Infantil y Primaria se viene realizando con empresas externas.

Considerando que la única limpiadora del Ayuntamiento podría desempeñar otras funciones de la misma categoría profesional, como es el caso de los servicios de conserjería.



Situación actual:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
OS18	Limpiador/a	I	0	NS	L	-	E	13	4.948,15

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Concurso	Normal	Limpieza de edificios públicos municipales

Propuesta:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
OS12	Conserje	I	0	NS	L	-	E	14	4.948,15

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Concurso	Normal	Apertura y cierre de centros, reparto de correspondencia, conservación instalaciones, control de iluminación y calefacción.

## 6. ÁREA DE OFICINA TÉCNICA

### Nombramiento del director de Museo/s Municipal/es y Campos de Arqueología.

En cumplimiento de la normativa de museos y la organización de los campos de arqueología, se asigna estas funciones al puesto de Técnico de Patrimonio, código OT08.

Situación actual:

PUESTO	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Técnico Patrimonio	Promoción y recuperación del patrimonio histórico.

Propuesta:

PUESTO	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Técnico Patrimonio	Promoción y recuperación del patrimonio histórico. Director de los Museo/s Municipal/es y actividades de Arqueología.

## 7. ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y MEDIO AMBIENTE

### Creación del puesto de Dinamizador empresarial.

Al objeto de reforzar las funciones de promoción económica del municipio en las actividades de organización de eventos de promoción patrimonial, turística, comercial y medioambiental, los programas de mejora de la calidad empresarial y los proyectos de turismo activo.



Propuesta:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
PE06	Dinamizador Empresarial	I	I	NS	L	-	CI	20	13.896,39

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Concurso	Especial dedicación	Organizar las actividades para la promoción económica en comercio y turismo.

**Creación del puesto de Administrativo.**

Propuesta:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
PE07	Administrativo/a	I	0	NS	F	AG	CI	18	6.921,95

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Concurso	Normal	Gestionar expedientes administrativos y atención al público.

**8. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:****Modificar la denominación del área.**

El área de Recursos Humanos pasa a denominarse **área de Personal**. La denominación pretende dejar atrás el concepto de Recursos Humanos como un medio de producción. La denominación de Personal, se considera más acertada como concepto integral de la persona, vinculada al desarrollo profesional y la organización.

**Creación del puesto de Gestión de personal**, reservado a la promoción interna.

Propuesta:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
RH06	Gestor/a de Personal	I	I	NS	F	AG	A2	22	7.497,17

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Concurso	Normal	Gestión de la contratación y nóminas de personal.

**Creación del puesto de Administrativo.**

Propuesta:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
RH04	Administrativo/a	I	0	NS	F	AG	CI	18	6.921,95

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Concurso	Normal	Gestión de expedientes administrativos.



## 9. ÁREA SECRETARÍA GENERAL

**Creación del puesto de Gestión de Administración General, reservado a la promoción interna.**

Propuesta:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
SG13	Gestor/a Administración General	1	1	NS	F	AG	A2	22	7.497,17

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Concurso	Normal	Gestión de expedientes económicos y administrativos.

**Creación del puesto de Administrativo.**

Propuesta:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
SG04	Administrativo/a	1	0	NS	F	AG	CI	18	6.921,95

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Concurso	Normal	Gestión de expedientes administrativos.

Vinculados a la implantación de la **Administración Electrónica**, se crea la unidad de Información y Asistencia a la Ciudadanía, adscrita a la Secretaría General, con los siguientes puestos de trabajo:

Auxiliar de Atención al público:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
SG12	Auxiliar de atención al público	2	2	NS	F/L	-	C2	17	6.427,95

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Concurso	Normal	Atención al público, registro y digitalización de documentos.

## 10. ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Modificación del complemento específico de la Jefatura de Seguridad Ciudadana.

La Jefatura venía percibiendo el importe de 946,82 euros/año por la Coordinación y gestión del Plan de Emergencias Municipal. Se pretende incorporar esta cantidad en el complemento específico.

Situación actual:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
SC01	Inspector/a Jefe	1	1	S	F	AE	A2	24	19.141,27

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Libre designación	Especial dedicación	Organización y planificación de las unidades del cuerpo de Policía Local.





Propuesta:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
SC01	Inspector/a Jefe	I	I	S	F	AE	A2	24	20.088,08

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Libre designación	Especial dedicación	Organización y planificación de las unidades del cuerpo de Policía Local. Coordinador del Plan de Emergencias Municipal.

Creación del puesto de Segunda Actividad en el servicio de atención al público y seguridad de la Casa Consistorial.

Propuesta:

CP	DENOMINACIÓN	Nº P.	V	T. P.	CL.	ESC.	GR.	NIVEL	ESP.
SC09	Segunda Actividad. Servicio Información y Seguridad	I	0	NS	F	AE	CI	18	8.308,52

ADSCRIPCIÓN	DEDICACIÓN	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Concurso	Normal	Seguridad y vigilancia de Casa Consistorial. Atención e información a la ciudadanía. Seguridad y vigilancia de Casa Consistorial. Atención e información a la ciudadanía. Asistencia a los Plenos de la Corporación Municipal.

### Modificación de funciones del puesto de Coordinador de Emergencias

Se pretende asignar las funciones de soporte de gestión a Protección Civil.

Situación actual:

PUESTO	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Coordinador/a Emergencias	Coordinador del Parque Comarcal de bomberos.

Propuesta:

PUESTO	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Coordinador/a Emergencias	Coordinador del Parque Comarcal de bomberos y soporte de gestión a Protección Civil.

## 11. ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES Y MAYORES

**Nueva denominación: Servicios Sociales, Igualdad, Participación y Salud.**

**Asignar las funciones de dirección de la Escuela Infantil “La Mota” a la Responsable de Subvenciones y Programas.**

Situación actual:

RESPONSABILIDAD	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
-----------------	---------------------------



Encargado/a Subvenciones y Programas	Programación, seguimiento y evaluación de los proyectos y programas del Área de Servicios Sociales
--------------------------------------	--

Propuesta:

RESPONSABILIDAD	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Encargado/a Subvenciones y Programas	Información a la ciudadanía a través de los medios de comunicación. Programación, seguimiento y evaluación de los proyectos y programas del Área de Servicios Sociales. Director/a de la Escuela Infantil "La Mota".

**Asignar las funciones de participación ciudadana al puesto de Asesor/a Jurídico/a.**

Situación actual:

PUESTO	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Asesor/a Jurídico/a	Atención y asesoramiento en el Centro de la Mujer.

Propuesta:

PUESTO	RESPONSABILIDAD PRINCIPAL
Asesor/a Jurídico/a	Atención y asesoramiento en el Centro de la Mujer. Gestión de la participación ciudadana.

### **OTRAS ACTUACIONES EN MATERIA DE PERSONAL**

- A. Evaluación del Desempeño y productividad para el personal de Policía Local.
- B. Reconocimiento a la trayectoria profesional, del personal que cumpla 30 años de servicio en el Ayuntamiento de Alcalá la Real.
- C. Reconocimiento de los trienios al personal eventual.
- D. Contrataciones temporales para programas de actuación.
- E. Regularización de los contratos bajo la modalidad de Obra o servicio determinado.
- F. Retribuciones de la Corporación municipal.

### **A. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y PRODUCTIVIDAD PARA EL PERSONAL DE POLICÍA LOCAL.**

El Alcalde-Presidente de la Excm. Corporación Municipal autorizará la distribución y la asignación individual del complemento de productividad, con sujeción a los criterios que apruebe el Pleno de la Corporación Municipal.

Presupuesto productividad: 37.200 euros.



## **B. LOS CRITERIOS DE APLICACIÓN A LA PRODUCTIVIDAD POR LA TRAYECTORIA PROFESIONAL DURANTE LA VINCULACIÓN PROFESIONAL CON EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL.**

**Beneficiarios:** Aquellos empleados que hayan alcanzado, durante el ejercicio económico correspondiente, una vinculación profesional de 30 años de servicio con el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real.

**Justificación:** El interesado presentará una memoria descriptiva de su trayectoria profesional y formativa, los puestos de trabajo desempeñados, con las principales funciones y tareas realizadas, así como las propuestas de mejora del puesto y del área funcional donde esté ubicado, que redunden en una gestión eficaz y eficiente del Servicio.

**Requisitos formales:** Estructura de la memoria:

Portada:

- Cargo que desempeña.
- Área funcional donde presta el servicio.
- Nombre y apellidos.

Contenido:

- Curriculum: formación académica, experiencia laboral y formación.
- Descripción del puesto de trabajo que ocupa, y opcionalmente los que ha ocupado: descripción de funciones y tareas.
- Aportaciones a la organización: Principales contribuciones profesionales realizadas en su desarrollo profesional.
- Propuestas de mejora en el puesto y la organización.

Formato:

- Extensión: Entre tres y diez páginas de texto elaborado.
- Formato papel: A4.
- Tipo y tamaño de letra: Arial, 12 puntos.
- Espacio interlineal: 1,15.
- Márgenes:
  - Superior e inferior: 2,5 cm.
  - Izquierdo y derecho: 3 cm.

**Plazo:** La solicitud de la productividad la podrá realizar en cualquier momento del año en que se cumplan los treinta años de servicio en el Ayuntamiento, antes del 30 de septiembre.

**Evaluación:** El responsable del área elevará la memoria descriptiva, con una propuesta de conformidad sobre la calidad de la memoria descriptiva a la Comisión de Evaluación del Desempeño, con el visto bueno del concejal o concejala.

La Comisión de Evaluación del Desempeño, se reunirá durante el mes de noviembre, y estará formada por:

- Concejal/a de Recursos Humanos, que preside la Comisión.
- Coordinador/ de Recursos Humanos, vocal.
- Interventor/a Municipal, vocal.
- Secretario/a General, secretario.



La representación sindical mayoría del personal, sumada la del personal funcionario y laboral, asistirá a la reunión como vocal con voz y sin voto.

La evaluación tendrá en cuenta los siguientes criterios y ponderación:

- De forma (con una puntuación máxima de 30 puntos):
  - Valoración sobre los requisitos de presentación.
  - Valoración sobre requisitos de estructura de la memoria.
  - Valoración sobre los requisitos de forma de la redacción.
- De fondo (con puntuación máxima otorgada de 70 puntos):
  - Formación vinculada al puesto de trabajo.
  - Descripción de funciones y tareas.
  - Aportaciones a la organización.
  - Propuestas de mejora.

**Productividad:** Dicha productividad será reconocida individualmente a cada empleado por resolución de Alcaldía, durante el mes de diciembre del año correspondiente, previa propuesta de la Comisión de Evaluación del Desempeño, consignación y disponibilidad presupuestaria. La cuantía de la productividad vendrá determinada por los resultados de la evaluación:

Entre 80 y 100 puntos: el 100% de las retribuciones brutas mensuales del interesado/a.

Entre 60 y 79 puntos: el 80% de las retribuciones brutas mensuales del interesado/a.

Entre 40 y 59 puntos: el 60% de las retribuciones brutas mensuales del interesado/a.

**Recursos.** Los interesados podrán formular recurso de reposición, ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes. Transcurrido un mes sin notificar su resolución se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de 2 meses desde la resolución y notificación del recurso, si la desestimación fuese expresa, y en el plazo de 6 meses si la desestimación fuese presunta por silencio administrativo.

**Insignia.** Asimismo, el personal que cumpla el requisito de treinta años de servicio en el Ayuntamiento de Alcalá la Real le será entregado una insignia en acto público, como agradecimiento a la labor realizada durante el tiempo de servicio y permanencia en el Ayuntamiento.

**Presupuesto.** En los Presupuestos General del Ayuntamiento se consignará la cuantía máxima de productividad por el concepto la trayectoria profesional, para los años 2015, 2016 y 2017.

Consignación año 2015:	11.194,95 euros.
Consignación año 2016:	10.141,49 euros.
Consignación año 2017:	0,00 euros.
Total	21.336,44 euros.

### C. RECONOCIMIENTO DE LOS TRIENIOS AL PERSONAL EVENTUAL

El Tribunal Supremo, sala Tercera, de lo Contencioso-administrativo ha dictado sentencia de 21 de enero de 2016, recurso 526/2012, por la que se reconoce el derecho al abono de los trienios al personal eventual, sobre la base de la interpretación prejudicial que realiza el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. *El mero hecho de que se califique a un trabajador de eventual en virtud del Derecho nacional o de que su contrato de trabajo presente algunos aspectos particulares, como en el litigio principal, su carácter temporal, su nombramiento o cese libres o el que se considere que dicho trabajador desempeña funciones de confianza y de asesoramiento especial, carece de relevancia a este*



respecto, so pena de desvirtuar gravemente la eficacia de la Directiva 1999/70 y del Acuerdo marco y su aplicación uniforme en los Estados miembros, al reservar a éstos la posibilidad de excluir a su arbitrio a determinadas categorías de personas del beneficio de la protección requerida por estos instrumentos de la Unión.

#### **D. CONTRATACIONES TEMPORALES PARA PROGRAMAS Y PROYECTOS DE ACTUACIÓN.**

Es necesaria la dotación de presupuesto para la contratación de personal temporal, como consecuencia de la cofinanciación de programas o proyectos entre el Ayuntamiento y otras administraciones públicas o, para la realización de proyectos temporales de forma individualizada.

PROGRAMAS/PROYECTOS	PRESUPUESTO
Ley de la Dependencia.	112.442,80
Equipo de Tratamiento Familiar.	123.992,7
Programa Ayuda a la Contratación Inserción Social.	100.000,00
Unidad de Empleo para Mujeres.	37.786,61
Centro de Información a la Mujer.	38.912,00
Inmigración, Minorías Étnicas y Drogas.	36.750,00
Formación y Empleo.	40.000,00
Conservación y mantenimiento urbano y edificios públicos.	54.000,00
Implantación de la Administración Electrónica	37.800,00
<b>TOTAL</b>	<b>581.684,11</b>

#### **E. REGULARIZACIÓN DE LOS CONTRATOS BAJO LA MODALIDAD DE OBRA O SERVICIO DETERMINADO.**

El Programa del Equipo de Tratamiento Familiar, subvencionado por la Junta de Andalucía, viene desarrollándose en Alcalá la Real desde el 3 de noviembre del año 2003. Está integrado por profesionales de las siguientes categorías laborales:

- I Psicóloga.
- I Trabajador Social.
- I Educadora Social.

Estos profesionales mantienen concertados por obra o servicio determinado de duración anual que se ha venido prorrogando desde sus inicios en años sucesivos.



Por otra parte, existe una contratación temporal por obra o servicio determinado, adscrita al área de Alcaldía-Presidencia desde el 1 de agosto de 2006, en la categoría profesional de auxiliar administrativo.

Para la regularización de las situaciones laborales descritas anteriormente se propone la conversión del contrato por obra o servicio determinado en indefinido, no fijo.

Esta propuesta viene avalada por la regulación establecida en el artículo 15 y disposición adicional decimoquinta del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

De conformidad con el apartado a) del artículo 15.1. del Estatuto de los Trabajadores *“Cuando se contrate al trabajador para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. Estos contratos no podrán tener una duración superior a tres años ampliable hasta doce meses más por convenio colectivo de ámbito sectorial estatal o, en su defecto, por convenio colectivo sectorial de ámbito inferior. Transcurridos estos plazos, los trabajadores adquirirán la condición de trabajadores fijos de la empresa.”*

Por otra parte, el apartado quinto del mismo artículo indica que *“Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 1.a), 2 y 3 de este artículo, los trabajadores que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupo de empresas, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, adquirirán la condición de trabajadores fijos.”*

La disposición adicional decimoquinta del citado Estatuto, en aplicación de los límites de duración del contrato por obra o servicio determinados y al encadenamiento de contratos en las Administraciones públicas: *“Lo dispuesto en el artículo 15.1.a) en materia de duración máxima del contrato por obra o servicio determinados y en el artículo 15.5 sobre límites al encadenamiento de contratos de esta Ley surtirá efectos en el ámbito de las Administraciones públicas y sus organismos públicos vinculados o dependientes, sin perjuicio de la aplicación de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público, por lo que no será obstáculo para la obligación de proceder a la cobertura de los puestos de trabajo de que se trate a través de los procedimientos ordinarios, de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.*

## **A. RETRIBUCIONES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Las retribuciones de los miembros de la Corporación, vienen determinadas por lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto que se somete a su aprobación.

Alcalá la Real, 1 de diciembre de 2016

Cecilia Alameda Olmo



Concejala Recursos Humanos