

Expediente: 2025/16708

## INFORME TÉCNICO PLANTILLA EJERCICIO 2026

### 1.- CREACIONES DE PLAZAS

En cuanto a la creación de plazas/puestos son los que a continuación se detallan, de igual forma se dio cuenta a la Mesa General de Negociación, y se consideran imprescindibles y necesarios, tanto unos como otros, para poder atender, especialmente, los servicios sociales dedicados a la dependencia y la inclusión, así como, la atención municipal a las mujeres, y la continuidad desde dentro de la impartición de talleres de memoria de mayores, pintura y cerámica, hechos estos que, salvo superior criterio, debemos de entender no se vulneran las restricciones y limitaciones de los actuales Presupuestos Generales del Estado.

Nuevos puestos:

1858-Monitor de Cultura => C2-14-400-L

2 Plazas: 2858, 2859

1859-Agente de Igualdad => A2-17-525-F

1 Plaza: 2865

Nuevos puestos:

2 Plazas Trabajador/a Social: 2860 y 2861 - A2-

1 Plaza Educador Social: 2863 -A2-

1 Plaza Técnico Mayores: 2864 -A2-

1 Plaza de Técnico Superior en Servicios Sociales e Inclusión: 2866 – A1-

### FICHAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

#### 6 PLAZAS FUNCIONARIOS DE CARRERA

		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO			
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO		DEPENDENCIA JERÁRQUICA			
Área	Unidad	Titulares	Subordinados	Tipo de jornada	Horario
07- AREA DE SERVICIOS SOCIALES	07.01.SS - SERVICIOS SOCIALES	1	Administrativos y Auxiliares administrativos Responsable de Servicio	Flexible	37,5 horas semanales promedio, dedicación Actualmente, 35 horas
Dedicación en cómputo anual	Grupo	Requisitos	Méritos Provisión	Type	
Incompatibilidad	Especialidad				
Normal	A1	Ofimática avanzada	Estudios de especialización en materia de Gestión de Servicios Sociales	L.D./CONCURSO	CENTRO: Casa Consistorial municipal en donde se Área de Servicios Sociales
Legal ordinaria	Licenciado o Grado			Singularizado NS	
CÓDIGO PUESTO	CD	PUNTOS FACTORIZADOS	ESCALA ESPECIAL	SUBESCALA	CLASE





1/2866/ 07.01.SS.87	25	1100	GENERAL	SUPERIOR	
<b>Responsabilidades Generales:</b>					
Ejercer la dirección y responsabilizarse del funcionamiento del servicio de Servicios Sociales en todo aquello que le sea indicado por la Corporación.					
<b>Servicios Sociales coadyuvando al mismo en sus tareas genéricas y específicas.</b>					
<b>Tareas más Significativas:</b>					
<b>ENUNCIACIÓN DE FUNCIONES ESPECÍFICAS:</b>					
1. Asumir la responsabilidad del correcto funcionamiento del servicio de Servicios Sociales, en todos sus ámbitos, estableciendo la estrategia y el plan para el funcionamiento para la consecución de las políticas públicas establecidas por la Corporación.					
<b>FUNCIONES HOMOGENEAS RESPONSABLE:</b>					
2. Planificar, organizar, supervisar y coordinar las tareas a ejecutar por los subordinados, de acuerdo a las necesidades del servicio.					
3. Realizar la gestión del personal subordinado, controlando, supervisando y dando el visto bueno en materia de permisos, formación y vacaciones.					
4. Procurar la correcta formación y reciclaje del personal a su cargo, contribuyendo con su supervisión a tal capacitación.					
5. Asumir la secretaría de expedientes disciplinarios.					
6. Emitir informes técnicos y/o jurídicos de carácter superior en el ámbito de su competencia.					
7. Prestar asesoramiento (de carácter admvo., técnico y/o jurídico) a sus subordinados, responsables políticos, ciudadanos, etc.					
8. Estudiar e implantar propuestas de racionalización de sistemas de trabajo, simplificación y normalización de expedientes, procedimientos.					
9. Estudiar las disposiciones legales y tratamiento de las mismas para facilitar a los empleados su conocimiento y aplicación.					
10. Utilizar las aplicaciones ofimáticas necesarias para el desempeño del puesto de trabajo (gestión de expedientes, hojas de cálculo, procesador de textos, etc.).					
11. Impulsar y desarrollar la actividad administrativa de la Delegación.					
12. Ordenar el despacho de asuntos.					
13. Elaborar la propuesta de los actos administrativos y las Resoluciones que sean competencia del Concejal Delegado.					
14. Proponer la ampliación de plazos en los supuestos del artículo 42.2, párrafo 2º y 49.1, párrafo segundo de la Ley 30/1992, y los procedimientos. Actualizado con la actual Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.					
15. Notificar los actos a sus destinatarios, requiriendo, en su caso, la subsanación o mejora de los escritos o solicitudes presentadas.					
16. Acordar la mejora de las solicitudes.					
17. Proceder al foliado, y, en su caso autentificado de los expedientes e índice de los documentos que contengan, que se tramiten.					
18. Autorizar el acceso a los documentos y registros que obren en los archivos del Servicio en los términos previstos en la Ley, excepto en su caso copias de documentos públicos o privados a que se refiere la Ley 30/1992 obrantes en los expedientes que se encuentren en órganos. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.					
19. Ordenar cuanto fuera necesario para que el personal de su Servicio desarrolle adecuadamente el cumplimiento de las obligaciones de su puesto de trabajo y organizar el trabajo del personal administrativo, valorando y equilibrando las cargas en orden a la mejor conservación general.					
20. Preparar y gestionar los contratos menores de la Delegación, así como informar las necesidades e idoneidad de los contratos en el artículo 22 de la LCSP y, en su caso, proceder a la elaboración de sus prescripciones técnicas, asumiendo la gestión del contrato.					
Preparar y gestionar en su caso los contratos privados a los que se refiere el artículo 20 de la LCSP que competan a la Delegación, de acuerdo a la legislación consolidada de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.					
21. Cuantas funciones se les asignen o tengan asignadas por delegación o descentralización, así como aquellas que no estén expresadas en otros órganos superiores.					
22. Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico en el funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.					

		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO Nº: 2863			
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: EDUCADOR SOCIAL					DEPENDENCIA JERÁRQUICA Responsable de Servicios Sociales
Área	Unidad	Titulares	Subordinados	Tipo de jornada	Horario
07- AREA DE SERVICIOS SOCIALES E INCLUSIÓN	07.01.SS SERVICIOS SOCIALES -	1	Administrativos y Auxiliares administrativos por delegación del Responsable de	Flexible	37,5 horas semanales de promedio, dedicación en cómputo anual Actualmente.

Dedición en cómputo anual Incompatibilidad	Grupo Especialidad	Requisitos ---	Méritos Provisión	Tipo	35 horas.
Normal Legal ordinaria	A2 Licenciado o Grado en Educación Social	Ofimática avanzada	Estudios de especialización en materia de Tratamiento de Situaciones de Riesgo Social	L.D./CONCURSO Singularizado: NS	CENTRO: Casa Consistorial o Dependencia municipal en donde se encuentre situada el Área de Servicios Sociales e Inclusión
CÓDIGO PUESTO	CD	PUNTOS FACTORIZACIÓN	ESCALA ESPECIAL	SUBESCALA	CLASE
5/2863/ 07.01.SS.86	21	750	ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA
Responsabilidades Generales: <u>Realizar tareas de intervención socio-educativa en el medio social, escolar y familiar de familias desfavorecidas.</u>					
Tareas más Significativas: 1. Realizar tareas de intervención social en familiar desfavorecidas. 2. Entrevistar a las familias, conocer su problemática y apoyar en la mejora de las situaciones conflictivas. 3. Realizar visitas a domicilios y a los centros escolares para conocer la situación concreta de los menores y detectar posibles riesgos. 4. Coordinarse con otros organismos, entidades y servicios públicos o privados que apoyen o completen la intervención socioeducativa: policía, juzgados, hospitales, salud mental, ludotecas, escuelas... 5. Realizar informes socio-educativos. 6. Mantener reuniones de coordinación e informativas con el personal de la Unidad. 7. Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.					

		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N°: 2860 y 2861			
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: TRABAJADORES SOCIALES					DEPENDENCIA JERÁRQUICA Responsable de Servicios Sociales
Área	Unidad	Titulares	Subordinados	Tipo de jornada	Horario
07- AREA DE SERVICIOS SOCIALES E INCLUSIÓN	07.01.SS SERVICIOS SOCIALES	-	2	Administrativos y Auxiliares administrativos por delegación del Responsable de Servicios Sociales	37,5 horas semanales de promedio, dedicación en cómputo anual Actualmente, 35 horas.



Incompatibilidad	Especialidad	---	Provisión		
Normal	A1			L.D./CONCURSO	
Legal ordinaria	Grado equivalente	o	Ofimática avanzada	Singularizado: NS	CENTRO : Casa Consistorial o Dependencia municipal en donde se encuentre situada el Área de Servicios Sociales e Inclusión
CÓDIGO PUESTO	CD	PUNTOS FACTORIZACIÓN	ESCALA ESPECIAL	SUBESCALA	CLASE
1/2860/ 13 07.01.SS.83 1/2861/ 13 07.01.SS.83	21	750	ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIO
<b>Responsabilidades Generales:</b> Informar, valorar, orientar, tramitar y asesorar al conjunto de los administrados acerca de sus derechos y obligaciones sociales.					
<b>Tareas más Significativas:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Atender e informar a usuarios e interesados personal y telefónicamente.</li> <li>Realizar labores de prevención, valoración, reinserción social e intervención en situaciones de riesgo social.</li> <li>Mantener reuniones y entrevistas de estudio y evaluación tanto individuales como grupales.</li> <li>Derivar las demandas de los usuarios a prestaciones y servicios especializados cuando sea pertinente.</li> <li>Analizar, estudiar y valorar las demandas de los usuarios.</li> <li>Informar de los recursos y servicios propios como de otros sistemas de Protección Social.</li> <li>Buscar y localizar recursos sociales.</li> <li>Incorporar los datos de usuarios y expedientes a la base de datos informatizada.</li> <li>Elaborar informes sociales.</li> <li>Realizar visitas domiciliarias para valoración de la pertinencia o no de la ayuda económica, o prestaciones y para la valoración de las situaciones de riesgo social.</li> <li>Repcionar, valorar y tramitar las solicitudes de la Ley de Dependencia.</li> <li>Realizar intervención social junto con los miembros del equipo (psicólogo, educador,...) a familias y menores en situación de riesgo social.</li> <li>Ordenar documentación y expedientes.</li> <li>Mantener reuniones de coordinación con el personal de la Unidad y reuniones específicas de los equipos de intervención comunitaria en cada asunto.</li> <li>Recabar información y coordinarse con otras administraciones o entidades: servicios de salud, educación, justicia, policía....</li> <li>Confeccionar proyectos, programas y memorias de actividades y servicios.</li> <li>Conocer los recursos sociales vigentes.</li> <li>Acudir a los Juzgados para ratificarse en los informes sociales emitidos, cuando sea requerido para ello.</li> <li>Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.</li> </ol>					

		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N°: 2864			
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO:		AGENTE DE IGUALDAD/INFO			DEPENDENCIA



TÉCNICO DE MAYORES		RMACIÓN ANIMACIÓN CMIM	-		JERÁRQUICA Responsable de Servicios Sociales
Área	Unidad	Titulares	Subordinados	Tipo jornada	Horario
07- AREA DE SERVICIOS SOCIALES E INCLUSIÓN	07.01.SS SERVICIOS SOCIALES	- 1	Administrativos y Auxiliares administrativos por delegación del Responsable de Servicios Sociales	Flexible	37,5 horas semanales de promedio, dedicación en cómputo anual Actualmente, 35 horas.
Dedicación en cómputo anual	Grupo	Requisitos	Méritos Provisión	Tipo	
Incompatibilidad	Especialidad	---	---	---	---
Normal	A2	Ofimática avanzada	Estudios de especialización en materia de Tratamiento de Situaciones de Riesgo Social	L.D./CONCURSO ----- Singularizado: NS	CENTRO: Casa Consistorial o Dependencia municipal en donde se encuentre situada el Área de Servicios Sociales e Inclusión: Centro Municipal de la Mujer
Legal ordinaria	Licenciado o Grado en Educación Social, Trabajo Social, Psicología o de la misma Familia académica.				
CÓDIGO PUESTO	CD	PUNTOS FACTORIZACIÓN	ESCALA ESPECIAL	SUBESCALA	CLASE
1 / 2865/07.02.MM.89	17	525	ESPECIAL	TÉCNICA	MEDIA
Responsabilidades Generales:					
- Responsabilidades Generales: Realizar las tareas de información y animación de las personas usuarias del Centro Municipal de Información a la Mujer (C.M.I.M) en el municipio.					
- Principales Tareas:					
a) Recepción de usuarias y primera orientación. b) Derivación a Servicios Especializados del C.M.I.M. u otros. c) Información y organización de actividades, cursos de formación, participación (asociacionismo) y otros. d) Registro de nuevas usuarias en el programa SIAM. e) Correo y publicidad. f) Memoria y evaluaciones anuales conjuntamente con los otros departamentos. g) Fomento de la participación de las mujeres en todos los espacios de la vida social, cultural e intercultural en igualdad de condiciones. h) Asesoramiento en actividades, programas, constitución y legalización de asociaciones de mujeres, así como en la gestión de subvenciones. i) Funcionamiento y desarrollo de programas de coeducación con los centros educativos de municipios. j) Funcionamiento y dinamización de asociaciones de mujeres con otros colectivos mixtos.					

		DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N°: 2865			
NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: Agente de Igualdad					DEPENDENCIA JERÁRQUICA Responsable de Servicios Sociales/Mujer y



Área	Unidad	Titulares	Subordinados	Tipo de jornada	Mayores
07- AREA DE SERVICIOS SOCIALES E INCLUSIÓN	07.02.MM MUJER MAYORES	— Y 1		Flexible	37,5 horas semanales de promedio, dedicación en cómputo anual Actualmente, 35 horas.
Dedicación en cómputo anual	Grupo	Requisitos	Méritos Provisión	Tipo	
Incompatibilidad	----- Especialidad	---			
Normal ----- Legal ordinaria	A1 ----- Licenciado o Grado Educación Social, Trabajadora Social, Psicología y equivalentes académicamente	Ofimática avanzada	Estudios de especialización en materia de Gestión de Servicios Sociales	L.D./CON CURSO ----- Singulare zado: NS	CENTRO: Casa Consistorial o Dependencia municipal en donde se encuentre situada el Área de Servicios Sociales e Inclusión/ Mujer y Mayores
CÓDIGO PUESTO	CD	PUNTOS FACTORIZACIÓN	ESCALA ESPECIAL	SUBECLAS	CLASE
1/2865/07,02,MM,89	17	525	GENERAL	TÉCNICA	MEDIA
Responsabilidades Generales:					
- Responsabilidades Generales: Realizar las tareas de información y animación de las personas usuarias del Centro Municipal de Información a la Mujer (C.M.I.M) en el municipio.					
- Principales Tareas:					
a) Recepción de usuarias y primera orientación. b) Derivación a Servicios Especializados del C.M.I.M. u otros. c) Información y organización de actividades, cursos de formación, participación (asociacionismo) y otros. d) Registro de nuevas usuarias en el programa SIAM. e) Correo y publicidad. f) Memoria y evaluaciones anuales conjuntamente con los otros departamentos. g) Fomento de la participación de las mujeres en todos los espacios de la vida social, cultural e intercultural en igualdad de condiciones. h) Asesoramiento en actividades, programas, constitución y legalización de asociaciones de mujeres, así como en la gestión de subvenciones. i) Funcionamiento y desarrollo de programas de coeducación con los centros educativos de municipios. j) Funcionamiento y dinamización de asociaciones de mujeres con otros colectivos mixtos.					

## 2 PUESTOS DE PERSONAL LABORAL.

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: MONITOR CULTURA	DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO N°: 2858				
05- AREA DE DEPORTES, CULTURA Y TIEMPO LIBRE	05,01,DE DEPORTES TIEMPO LIBRE	Y 2	Categoría profesional Grupo IV,	Flexible	37,5 horas semanales de promedio, dedicación en
Área	Unidad	Titulares	Subordinados	Tipo de jornada	Horario



			asimilado al Subgrupo C2 – artículo 76 TREBEP-		cómputo anual Actualmente, 35 horas.
Dedicación en cómputo anual ----- Incompatibilidad	Grupo ----- Especialidad	Requisito s ---	Méritos Provisión	Tipo	
Normal ----- Legal ordinaria	C2 ----- ESO o equivalente	Ofimática avanzada		L.D./CONCURSO ----- Singolarizado : NS	CENTRO: Casa Consistorial o Dependencia municipal en donde se encuentre situada el Área de Cultura
CÓDIGO PUESTO	CD	PUNTOS FACTORIZACIÓN	ESCALA ESPECIAL	SUBESCALA	CLASE
1/2858/05,01,CU,122 1/2859/05,01,CU,122 2	14	400			
Responsabilidades Generales: Impartir cursos y talleres según su especialidad de talleres de memoria para personas mayores, pintura y cerámica, que inciden en la salud de la comunidad vecinal.					
Tareas más Significativas: 1. Impartir cursos y/o talleres de según su especialidad (memoria, pintura y cerámica, etcétera) 2. Proporcionar materiales a los alumnos y alumnas. 3. Procurar el buen estado, mantenimiento y limpieza de los instrumentos y utensilios de trabajo. 4. Planificar y ordenar los talleres. 5. Coordinar y participar en actividades y eventos especiales: talleres, cursos, exposiciones, visitas de interés, etc. 6. Publicitar las actividades que se imparten. 7. Realiza aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.					

En el ejercicio de la potestad de auto organización se suscribe este Informe-Propuesta de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2026, que deben motivarse de forma sucinta con referencia de hechos y fundamentos de derecho de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35.1 de la ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, se ha tenido en cuenta las directrices del actual Manual de Análisis, Descripción y Valoración de Puestos de Trabajo (Ayuntamiento Pleno 05/08/2015), actualmente en proceso de licitación por la Oficina de Contratación.

A continuación se detallan de forma sucinta, las siguientes decisiones del ámbito de la gobernanza municipal y gestión pública:

La CREACIÓN de dos puestos de personal laboral fijo con la categoría profesional de Monitores de Cultura están basados, desde el enfoque reglamentario, en el artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía que regula las competencias municipales, entre las que se encuentran, para el caso concreto referenciado, la planificación y gestión de actividades culturales y promoción de la cultura, que incluye la organización y promoción de todo tipo de actividades culturales y el fomento de la creación y la producción artística, así como las industrias culturales.

Hasta la fecha se han estado prestando determinados servicios públicos de una forma externalizada, pero dentro de los límites establecidos en la prorrogada Ley de Presupuestos Generales del Estado y demás normas de aplicación, se hace necesario que las funciones genéricas y las tareas específicas de estos dos puestos de monitores de culturas converjan en estructurales en el instrumento de la RPT, ya que han dejado de ser esporádicas o discontinuas para convertirse en permanentes a lo largo de todo el ejercicio presupuestario.

Nos estamos refiriendo a actividades derivadas de los talleres de memoria para personas mayores, pintura y cerámica tan demandados por la ciudadanía, que influyen en la calidad de vida de los vecinos y vecinas y que hacen que sean tratados



los mismos por personas que estén sujetas a los derechos y deberes que se derivan del TREBEP, TRET y demás normas, como con el Acuerdo/Convenio de los empleados públicos municipales del Ayuntamiento de Roquetas de Mar – BOPA. Número 130 de 10/07/2025.

En relación con el taller de la memoria, la realización de sesiones prácticas con ejercicios de relajación previos al entrenamiento, aspectos teóricos básicos sobre la memoria, ejercicios prácticos de memoria y tareas para casa. En otro nivel, el mantenimiento de la memoria, constando de sesiones prácticas y tareas para casa para mejorar los olvidos cotidianos. En este nivel ha además ejercicios de desarrollo cognitivo y prácticas interactivas utilizando programas informáticos.

Sobre los talleres de cerámica se enseñarán las distintas técnicas de modelar, abordando la decoración, siendo una actividad, tanto individual como conjunta. Estos talleres de carácter familiar son la mejor manera para generar interés y afición por la alfarería, tratándose de conectar a niños, jóvenes y mayores con el arte de la cerámica. En definitiva, el objetivo principal de este programa es la iniciación a la cerámica como proceso creativo, el conocimiento de técnicas, materiales, herramientas e investigación de las propiedades y características del material cerámico como recurso expresivo.

Finalmente, el taller de pintura estará enfocado a desarrollar la creatividad y el conocimiento de la pintura y el dibujo, además de explotar los beneficios terapéuticos del arte a nivel colectivo e individual. Aprenderemos los principios básicos de color, composición o trazo, entre otros, dejándonos llevar por el arte como un juego, y generando al mismo tiempo un espacio seguro de comunicación y participación en torno al lienzo y los pinceles.

La forma de provisión recomendada es el concurso – oposición libre por ser este el que más se adecuaría a los objetivos propuestos, de conformidad con el artículo 61 TREBEP. En el mismo sentido se dispone en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, será el de concurso-oposición, con sujeción a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en el que se valorarán, en relación con cada una de las plazas convocadas, los méritos obtenidos, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Ayuntamiento, atendiendo al en el artículo 9 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía, debe de asumir en su organigrama organizacional y funcional la gestión de los servicios sociales comunitarios, conforme al Plan y Mapa Regional de Servicios Sociales de Andalucía, que incluye la gestión de las prestaciones técnicas y económicas de los servicios sociales comunitarios, la gestión del equipamiento básico de los servicios sociales comunitarios y la promoción de actividades de voluntariado social para la atención a los distintos colectivos, dentro de su ámbito territorial. Estos servicios no pueden seguir prestándose a través de la activación de bolsas de empleo, las cuales tienen, por una lado, su propia caducidad y, por otro lado, las limitaciones temporales de interinidad de los propios funcionarios –artículo 10.1.c) TREBEP-.

No es comprensible que se sigan prestando servicios públicos en el Área de Servicios Sociales determinados por la duración de los programas, teniendo que estar de forma continua realizando procesos selectivos para proveer los puestos de trabajo de forma interina para un tiempo determinado y así sucesivamente, lo que nos lleva a plantear el aumentar la plantilla afecta al Área de Servicios Sociales e Inclusión, en la cual se encuentra con dependencia funcional el Centro Municipal de Información a la Mujer.

Por ello, con buen criterio institucional, oído el parecer de la Mesa General de Negociación, se considera que lo importante es que la prestación del servicio se lleve a cabo con personal que esté contemplado en la relación de puestos de trabajo, no sujetos a programas u otro tipo de convenios de colaboración o cooperación interadministrativa, ni estar pendientes de las bolsas de trabajo para las contrataciones temporales, si no la creación de las plazas con carácter definitivo y su consiguiente constancia en la Relación de Puestos de Trabajo, de forma gradual y progresiva, en función de la tasa de reposición, actualmente muy restrictiva, y la posibilidad del Ayuntamiento de proceder a la inclusión de estos puestos/plazas les otorga carácter estructural en la oferta de empleo público del próximo ejercicio, para su posterior convocatoria, en orden a regularizar o estabilizar los puestos que actualmente se están ejerciendo interinamente por su cobertura definitiva.

Nos estamos refiriendo a seis puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera adscritos al Área de Servicios Sociales, uno de ellos, el de Técnico Superior de Servicios Sociales e Inclusión, Subgrupo A1, estará orientado a la promoción interna entre los funcionarios de carrera propios del Ayuntamiento, que tengan una antigüedad de dos años en el Subgrupo A2 y estén en posesión del Grado o equivalente. El proceso recomendable será el de concurso-oposición,

estando catalogado en la Escala de Administración General, Subescala Técnica y su actividad estará bajo la supervisión del Responsable de Servicios Sociales.

El resto de puestos de trabajo se reparten entre un educador social –Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Media, Subgrupo A2-; dos Trabajadores Sociales - Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Media, Subgrupo A2-; un Técnico de Mayores y un Técnico de Igualdad - Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Media, Subgrupo A2-, al ser sus funciones propias de estar en posesión de determinados títulos académicos para el desempeño de los citados puestos de trabajo, ofertándose, en su momento, mediante el sistema de oposición libre.

En definitiva, estos puestos de trabajo, que ligarán a las personas con las tareas que van a coadyuvar a situaciones demandantes de un aumento de perfiles de personas usuarias en situación de vulnerabilidad, añadidos a los perfiles tradicionales, que están desbordado la capacidad de los servicios sociales. En su conjunto este colectivo de funcionarios adscritos al Área de Servicios Sociales será una aportación relevante en la gestión política pública municipal que se lleva realizando hasta el día de la fecha.

## 2.- AMORTIZACIONES DE PUESTO.

Se consideran que estas plazas/puestos de trabajo no precisan estar incluidas en estos momentos, ni en la Relación de Puestos de Trabajo, ni en la Plantilla de Personal, y así se le hizo saber a la Mesa General de Negociación del pasado 29 de septiembre y 8 de octubre del actual.

Los presentes datos son suministrados por la Oficina de Prestaciones Económicas por conducto del Servicio de Transformación Digital y se expresan en la forma remitida a esta Oficina:

### Funcionarios

- 1 Plaza: 2017 -> Puesto: 1016-Oficial Policía Barrio. Jubilación citado anteriormente.

### Personal Laboral

- 2 Plazas: 2790,2791 -> Puesto: 1783-Operario Brigada Oficinas Servicios Múltiples.
- 1 Plaza: 2524 -> Puesto: 1153-Agente.
- 1 Plaza: 2389 -> Puesto: 1389-Capataz Mantenimiento. Jubilación citado anteriormente.
- 3 Plazas: 2801, 2804, 2805 -> Puesto: 1796-Operario Brigada Limpieza. Jubilación citado anteriormente.
- 1 Plaza: 2387 -> Puesto: 1387-Capataz Parques y Jardines.
- 1 Plaza: 2473 -> Puesto: 1510-Oficial Supervisor Parques y Jardines. Jubilación citado anteriormente.

Sobre las amortizaciones de nueve puestos de trabajo vacantes de personal laboral fijo, cuyas funciones no se encuentran vinculados a ninguna de las plazas ofertadas mediante Oferta de Empleo Público, ni se tiene interés político en que se mantengan en la RPT estos puestos de trabajo, invocándose para este caso concreto la Sentencia de fecha 09/06/2016, número 902/2016, recaída en el Recurso 206/2015 dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid, Sala de lo Contencioso-Administrativo, sección 1ª, que indica sobre la RPT:

"... Sobre este asunto decir que el fenómeno de la supresión de plazas en la plantilla o de puestos en una RPT pertenece al campo de la potestad de autoorganización de la Administración demandada ex artículo, entre otros, 72 del EBEP (Ley estatal 7/2007); aunque ello no querrá decir que esa Administración pueda actuar sin fundamento técnico y de conveniencia económica-presupuestaria algunos porque y de ser así incurriría en una contravención a los mandatos contenidos en los artículos 9.3 y 103.1 de la Constitución de 1978 en concordancia con el artículo 3.1 de la Ley estatal 30/1992, de Régimen y Procedimiento Administrativo: arbitrariedad."

Estos puestos vacantes que se desea amortizar, no son esenciales su continuidad, ya que no afectan a la operatividad del cumplimiento de las competencias municipales, sea porque está siendo realizadas las tareas de forma adecuada por personal de otros puestos equivalentes o porque las tareas del desempeño de los puestos en caso de estar cubiertas por externalización de los servicios como en el caso de la jardinería, limpieza viaria y recogida de residuos o los servicios de abastecimiento de agua y alcantarillado, no debiendo de afectar estas amortizaciones a la competencias municipales de



la gestión de los servicios públicos.

A su vez, estas amortizaciones van a permitir poder equilibrar la masa salarial dentro de los márgenes autorizados con la creación de los nuevos puestos citados anteriormente, así como, la no obligación de tener que mantener estos puestos de trabajo porque estuviesen sujetos a reserva de los mismos por alguna situación administrativa que nos obligase a su mantenimiento "sine die".

En relación con las AMORTIZACIONES por un sentido de cohesión municipal en los recursos humanos, se tratan de puestos vacantes, producidas por situaciones administrativas del paso del servicio activo a la jubilación por edad o incapacidad, o, porque en la mayoría de ocasiones se ha acogido a promociones internas de carrera profesional vertical, aumentado de categoría profesional, lo que hace innecesario que las mismas permanezcan, sobre todo, porque las orientadas al gremio de jardinería han decaído en sus tareas al estar externalizado este servicio municipal.

En lo referente al puesto de Oficial en el Cuerpo de la Policía Local, el objetivo ya planteado, que recientemente se aprobó por la JGL, estuvo en el hecho de aumentar mandos de la escala ejecutiva, subinspectores e inspectores, que se hacen tan necesarios para no quebrar la carrera profesional y promoción vertical de los actuales Oficiales (2) – Expediente 2024/21081, BOPA. Números 27 y 137 de fechas 10/02/2025 y 21/07/2025-, pendientes de perfeccionar la última Oferta de Empleo Público con tres plazas en vez de las dos aprobadas y en tramitación para publicar el anuncio integrado de las tres plazas en el BOJA. Así como, de dos plazas de Subinspectores (2) en tramitación, pendiente de publicar el anuncio en el BOJA – Expediente 2025/9389, BOPA. Número 137, 21/07/2025-.

En conclusión, la Concejalía de Gobierno Interior y Educación, en el ejercicio de sus competencias y facultades discrecionales debidamente motivadas, ha valorado las necesidades de interés público y lo más conveniente para satisfacer las más urgentes necesidades, haciéndose innecesario disponer activos estos puestos de trabajo en la estructura de la organización y con ello, con las consignaciones presupuestarias de los mismos poder ser asignadas a otros puestos que hagan más eficaz y eficiente la propia organización del trabajo en el Ayuntamiento y la masa salarial se ajuste a los límites establecidos en la LPGE.

### 3.- ACTUALIZACIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS

La elaboración de cada RPT debería de servir, de alguna manera, para la actualización de los diversos movimientos de puestos que se realizan a lo largo del ejercicio por diversos motivos.

#### JUBILACIÓN PERSONAL LABORAL (04000747618)

Magán Alcaraz Recaredo. – Oficial Pintura - 04.01. PI.132 plaza 443  
Gómez Trujillo José. – Oficial Parque Móvil - 04.01. PM.133 plaza 647  
Gil Leseduarte Eulogio. – Oficial Parque Móvil - 04.01. PM.133 plaza 513  
Reyes Navarro Manuel. – Oficial Obras - 04.01. OS.128 plaza 178  
Torres Paniagua Luis. – Oficial Obras - 04.01. OS.128 plaza 2393  
Gallardo Fuentes Encarnación.- Operaria Brigada.- 04.01.OB.136 plaza 2523  
Rodríguez López Emilio. – Subencargado General M.P. - 04.01. PM.114 plaza 2378  
Del Águila Fuentes José Antonio. – Agente Oficial M.P. - 01.02. ED.59A puesto 2402  
Molina Ruiz María Elena. – Operario Brigada Limpieza (04.01. OB120/2801)  
Águila Brocal Manuel. - Oficial Supervisor Parques y jardines (06.01.PJ.126/2473)  
Fuentes Rodríguez María Dolores- Capataz Mantenimiento (04.01.EA.121/2389)  
Miralles Ruiz Joaquín.- Subencargado Obras (04.01.OS.72/2375)

#### JUBILACIÓN FUNCIONARIOS INTEGRADOS

López Fernández Trinidad. –Administradora - 00.04. SG.103D puesto 2268

Martínez Guerrero María Magdalena. – Gestor Tributos (03.02.HA.49/2142)  
Marín García José Luís.- Oficia M.A. (00.04.SG.27/2019)

**BAJA POR INCAPACIDAD PERMANENTE (04117434980)**

López Navarro Juan Diego. – Decreto 2025/3677 de 18 julio 2025, jubilación por Incapacidad permanente total con fecha de efectos 30/06/2025  
Olivares Floro Artemio Francisco.--Baja por agotamiento plazo máximo I.T. 545 días con fecha 14/06/2025 e Incapacidad Permanente Absoluta 27/6/2025.

**EXCEDENCIA VOLUNTARIA POLICÍA LOCAL- (Expte. 2025/13996)**

López García Matías.- Unidad Cooperación Policial (00.4.SG.21/2030)  
Por Decreto del Delegado de Gobierno Interior y Educación nº 2025/4662 de fecha 09/09/2025 (Expte. núm. 2025/13996), se autoriza la excedencia voluntaria por interés particular con efectos desde el día 15 de septiembre 2025 al 14 de septiembre de 2026.

**REINCORPORACION EXCEDENCIA VOLUNTARIA**

Jurado Cobos Rafael.-Oficial Pintura (04.01.PI.132/2546)  
Molero Pérez Sergio. - Policía Local Unidad cooperación Policial 00.04.SG.21

**REINCORPORACION PERSONAL LABORAL FIJO (04000747618) (Expediente 2025/12923).**

García Pomares, Ángel. Oficial Supervisor Obras. Código de adscripción 04,01,OS.122. Puesto 2382.  
Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2025/4048 de fecha 13/08/2025 se autoriza a la reincorporación al puesto de trabajo que desempeñaba con anterioridad a la Prestación por Incapacidad Permanente Total resuelta por el INSS- Almería de fecha 26/03/2025, siendo de fecha de reincorporación el 20/08/2025.

**NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN FUNCIONARIOS DE CARRERA (expte 2024/22033)**

Pérez Navarro María. - Arquitecto Superior (00.05.OT.154/2724)  
García González Virginia. - Arquitecto Superior (00.05.OT.154/2759)

**TOMA DE POSESIÓN FUNCIONARIO NUEVO INGRESO (04100395316)**

Molero Escobar Gabriel.- Técnico auxiliar transformación digital (3.01.04.TD.76 PUESTO 2641)  
Martínez Iborra Juan Antonio.- 03.02.HA.49 PUESTO 2142

**PROMOCIÓN INTERNA DEL GRUPO E A C2 (04000747618)**

Por Resolución del Alcalde-Presidente con nº de registro 2025/1733 de fecha 31/03/2025 y nº de expediente 2024/8791 se procede al cambio de categoría profesional del Grupo E al Subgrupo C2 con fecha de efectos 09/04/2025:

Apellidos y Nombre	Puesto
Rodríguez Guerrero, Rafael	Operario brigada Centro Deportivo
Aguilera Ledesma, María Rosa	Operario brigada CMIM



Artacho Sánchez, Francisca	Operario brigada Cultura
Artacho Sánchez, Manuela	Operario brigada Cultura
Gallego Sotos, José Mateo	Operario brigada Cultura
Muyor Fuentes, José Fernando	Operario brigada Cultura
Barrera Cruces, Manuel	Operario brigada Deportes
López Barranco, José Miguel	Operario brigada Deportes
Morales Gómez, Javier	Operario brigada Deportes
Sánchez López, José Antonio	Operario brigada Deportes
Sedano Vizcaíno, Javier	Operario brigada Deportes
Aguade Calavia, José María	Operario brigada Educación
Andújar Fuentes, Antonio	Operario brigada Educación
Cabrera Mas, Nuria	Operario brigada Educación
Fernández García, Marcelino	Operario brigada Educación
Gómez González, Ángel	Operario brigada Educación
López Fernández, Ricardo	Operario brigada Educación
Martín Marín, Emilio	Operario brigada Educación
Payan Rubio, Félix	Operario brigada Educación
Pomares López, José Luis	Operario brigada Educación
Romero Torrecillas, Manuel	Operario brigada Educación
Salvador Ramón, Félix	Operario brigada Educación
Oller Cerdán, Magdalena	Operario brigada Escuela de Música
Cruz Villegas, María Trinidad	Operario brigada Limpieza
Escobar Gómez, Carmen Concepción	Operario brigada Limpieza
Gómez Pérez, Dolores	Operario brigada Limpieza
Maldonado Rodríguez, María Encarnación	Operario brigada Limpieza
Martínez Fuentes, Carmen	Operario brigada Limpieza
Molina Ruiz, María Elena	Operario brigada Limpieza
Navarro Romera, Emilia	Operario brigada Limpieza
Triviño Cobo, María	Operario brigada Limpieza
Oyonarte Jiménez, Cristóbal	Operario brigada Notificador
Salinas Amat, Emeterio	Operario brigada Notificador
Sánchez Amat, Juan José	Operario brigada Notificador
Alias López, Isabel Francisca	Operario brigada Oficina Servicios
Fernández Martínez, Francisca	Operario brigada Oficina Servicios
González Carvajal, Fernando Jesús	Operario brigada Oficina Servicios
López Fuentes, Francisco José	Operario brigada Oficina Servicios
Moreno López, Isabel	Operario brigada Oficina Servicios
Pomares López, Miguel Ángel	Operario brigada Oficina Servicios
Ruiz López, José Gabriel	Operario brigada Oficina Servicios
García Muñoz, José Manuel	Operario brigada P. Civil
Manzano Fernández, Fernando	Operario brigada P. Civil
Moras Villa, Marco Antonio	Operario brigada P. Civil
Sánchez Martínez, María Isabel	Operario brigada Pintura
Ortiz Ruiz, Antonio José	Operario brigada Servicios Sociales
Gómez González, José María	Operario brigada Urbanismo



Marfil Sánchez, Antonio José  
Martín Cano, Miguel Ángel

Operario brigada Urbanismo  
Operario brigada Urbanismo

#### PROMOCIÓN INTERNA FUNCIONARIOS DE CARRERA

Sánchez Martínez Juan José. -Gestor contabilidad y presupuesto (00.01.IN.4/2003)  
Hernández Martínez Héctor. -Técnico Transparencia y Protección de Datos (00.01.SE.3/2727)  
Serrano Pérez Rosario. -Gestor Bibliotecas (05.01.CU.91/2614)  
Criado Manzano Carmen. -Gestor Personal y Mantenimiento Instalaciones (05.01.DE.152/2639)  
López Oyonarte Luis F. -Gestor Actividades y Tiempo Libre (05.01.DE.98/2617)

#### PERMUTA POLICÍA LOCAL (04117434980) Expte. 2025/5051

Ogalla García Miguel Ángel- Unidad Comunicación/Sala 112 (00.04.SG.37/2048) causa baja 30/04/2025  
Camacho Ruiz Antonio Jesús.-Unidad Cooperación Policial (00.04.SG.21/2020) – Causa alta 1/5/2025

#### ALTA FUNCIONARIO INTERINO RPT (04100395417) Expte. 2024/4296

3281.-Marín Giménez Rocío.- administradora de Tesorería (00.01.TE.103A/2262)  
2576.-Martínez Munuera Víctor. - Técnico Informático (04.01.SV.76.2826)

#### CAMBIO PUESTO DE TRABAJO

Ojeda Ledesma Juan Carlos. - Oficial Parque Móvil /Playas sin horas extras (04.01.PM.133/2850)  
Gázquez Fuentes Javier. - Oficial Parque Móvil /Playas sin horas extras (04.01.PM.133/2851)

#### CESE SEGUNDA ACTIVIDAD Y ALTA SERVICIO ACTIVO POLICÍA LOCAL

Blanco Alonso José Antonio. - Unidad Policía de Barrio

- a. Cese de segunda actividad Administrados 2 actividad (4.00.04.SG.103 puesto 2822). Fecha cese 19/04/25
- b. Alta servicio activo Unidad Policía de Barrio (14.00.04.SG.22 puesto 2023). Fecha de alta 20/04/25

Mena Guerrero Juan Carlos – Unidad Policía de Barrio

- c. Cese de segunda actividad Administrados 2 actividad (4.00.04.SG.103/2823). Fecha cese 19/03/25
- d. Alta servicio activo Unidad Policía de Barrio (14.00.04.SG.22/2122). Fecha de alta 12/3/2025

#### CESE TESORERO Y TOMA DE POSESIÓN INTERVENTOR (04100395316) (Expte. 2025/5134)

Hernández Jiménez Alejandro.- Interventor en Comisión de Servicios

- Cese como Tesorero de Fondos: fecha de efectos 31/05/25
- Toma de posesión como Interventor: fecha de efectos 01/06/25

#### NOMBRAMIENTO PROVISIONAL PUESTO DE TESORERO Expediente 5133/2025

Alzueta Castro, Francisco Javier. Con efectos desde el día 1 de octubre de 2025. Resolución de la Dirección General de la Administración Local de la Junta de Andalucía, expediente número 0729/2025.

Es necesario indicar estas variaciones de la Relación de Puestos de Trabajo para poder,



posteriormente, establecer, en su caso, realizar la Oferta de Empleo Público atendiendo a los criterios establecidos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado respecto a las limitaciones condicionadas por la tasa de reposición y la masa salarial.

#### ENCOMIENDA DE FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO DE RESPONSABLE DEL SERVICIO DE PATRIMONIO

Con fecha 15/10/2025, Número 2025/4930, por esta Concejalía Delegada de Gobierno Interior y Educación se dictó Resolución sobre AUTORIZACIÓN para el desempeño temporal de la funcionaria de carrera Doña Avelina AGUILERA POMARES el ejercicio de funciones superiores a la Subescala de clasificación – Técnica Superior- y Subgrupo -A1-, quedado asignada de forma legal y con indicación de la figura jurídica que lo ampara, y formalizándose mediante el presente acto administrativo expreso.

Están pendientes de realizar otras que desde la Concejalía se ha indicado su implementación.

Lo que se eleva para superior criterio del Sr. Interventor de Fondos.

El presente documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por la autoridad y ante el funcionario público en la fecha que se indica al margen del mismo, cuya autenticidad e integridad puede verificarse a través de código seguro que se inserta.

