



EDICTO

**Don Antonio-José Rodríguez Viñas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla (Jaén),
HACE SABER:**

Que el Pleno del Ayuntamiento de Cazorla, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, aprobó la Aprobar inicialmente la modificación del Plan de Ordenación de los Recursos Humanos (3) del Ayuntamiento de Cazorla con las rectificaciones efectuadas, en la denominación, porcentaje de jornada y meses de trabajo de algunos puestos e incluida la tasa adicional derivada del Real Decreto ley 14/2021 de 7 de julio de 2021.

El Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cazorla se aprobó en pleno extraordinario celebrado el día 19 de febrero de 2021, y publicado en el BOP nº 42 de 5 de abril de 2021, rectificado mediante acuerdo de pleno de 27-5-2021, publicado en el BOP el 23 de junio de 2021, y cuyo texto íntegro se ha publicado en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://cazorla.es/wp-content/uploads/2021/06/Anuncio-Plan-de-Ordenacion-de-Recursos-Humanos-Ayuntamiento-de-Cazorla-2021.pdf>).

Habiendo concluido el periodo de información pública de dicho PORH cuyo anuncio ha permanecido expuesto al público mediante anuncio inserto en el BOP Jaén nº 152, de fecha 11 de agosto de 2021, Tablón de Edictos de fecha y web municipal y cuyo contenido íntegro puede ser consultado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento en la dirección <https://www.cazorla.es>, queda elevado a definitivo el acuerdo provisional de aprobación de la modificación del PORH 2021.

A continuación se inserta el acuerdo Plenario adoptado y el texto íntegro del Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cazorla que dice así:

4. MODIFICACION DEL PLAN DE ORDENACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAZORLA (3).-

Por la Secretaria Accidental se da lectura al Dictamen emitido por la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras, Servicios Públicos, Personal, Hacienda y Patrimonio, Agricultura y Medio Ambiente, Seguridad Ciudadana (Policía y Tráfico y Extinción de Incendios) y Protección Civil, celebrada el día 26 de julio de 2021, que dice así


Visto el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cazorla aprobado en pleno extraordinario celebrado el día 19 de febrero de 2021, y publicado en el BOP nº 42 de 5 de abril de 2021, rectificado mediante acuerdo de pleno de 27-5-2021, publicado en el BOP el 23 de junio de 2021, y cuyo texto íntegro se ha publicado en el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://cazorla.es/wp-content/uploads/2021/06/Anuncio-Plan-de-Ordenacion-de-Recursos-Humanos-Ayuntamiento-de-Cazorla-2021.pdf>)

Visto el Real decreto-ley 10/2021 de 6 de julio de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el que se prevé un proceso adicional de estabilización de empleo temporal.

Atendido que el texto del Plan de Ordenación Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cazorla ha sido objeto de negociación con las representaciones sindicales en el seno de la Mesa General de Negociación en los términos del art. 34 y 37.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Vista el Acta del resultado del proceso de negociación colectiva llevado a cabo en el seno de la Mesa de Negociación conjunta de funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento, y el documento que recoge el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos, con las

Código Seguro de Verificación	IV7FGCDMCFMZRBJDZROU6USD6I	Fecha	14/12/2021 14:45:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGCDMCFMZRBJDZROU6USD6I	Página	1/16





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

rectificaciones efectuadas, en la denominación, porcentaje de jornada y meses de trabajo de algunos puestos e incluida la tasa adicional derivada del Real Decreto ley 14/2021 de 7 de julio de 2021.

Atendido lo dispuesto por el art. 69 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre TREBEP

Visto el Informe de Recursos Humanos y el informe de Secretaria e Intervención y realizada la tramitación legalmente establecida, se propone al Pleno la adopción del siguiente,
ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación del Plan de Ordenación de los Recursos Humanos (3) del Ayuntamiento de Cazorla con las rectificaciones efectuadas, en la denominación, porcentaje de jornada y meses de trabajo de algunos puestos e incluida la tasa adicional derivada del Real Decreto ley 14/2021 de 7 de julio de 2021, que figura como anexo al presente acuerdo, considerándolo como una herramienta adecuada para optimizar y racionalizar recursos hacia la consecución de eficiencia, eficacia, y adecuación del gasto.

SEGUNDO. Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.

TERCERO. Una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación, publicar íntegramente el texto del Plan de Ordenación de Recursos Humanos en el *Boletín Oficial de la Provincia* y Web municipal y remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma».

No obstante el plano acordará lo que estime más procedente

En Cazorla a 26 de julio de 2021.

EL PRESIDENTE

Fdo. Antonio Jose Rodríguez Viñas.

ANEXO

PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
Excmo. Ayuntamiento de CAZORLA

29 de JULIO de 2021

ÍNDICE

- 1 INTRODUCCIÓN
- 2 OBJETIVO DEL PLAN
- 3 MARCO LEGAL
- 4 ALCANCE DEL PLAN
- 5 MEDIDAS
- 6 OTRAS MEDIDAS
- 7 CONCLUSIONES
- 8 ANEXO

Código Seguro de Verificación	IV7FGCDMCFMZRBZDZROU6USD6I	Fecha	14/12/2021 14:45:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGCDMCFMZRBZDZROU6USD6I	Página	2/16





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

1. INTRODUCCIÓN.

El objetivo primordial de toda Administración Pública partiendo del artículo 103.1 de la Constitución Española es servir al interés general. En este sentido, en relación con los medios de que dispone para tal servicio, el artículo 69 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), determina que la planificación de los recursos humanos siempre debe tener como objetivo *“contribuir a la consecución de la eficacia en la prestación de los servicios y de la eficiencia en la utilización de los recursos económicos disponibles mediante la dimensión adecuada de sus efectivos”*, que entre otras medidas, supone estabilizar y consolidar las plazas adecuadas actualmente existentes en la plantilla municipal.

Es por lo que teniendo en cuenta las medidas que se han ido adoptando para reducir la alta tasa de temporal/eventualidad en el empleo público, resaltando las últimamente adoptadas en el “Acuerdo para la Mejora del Empleo”, firmado por el Gobierno de la Nación y las Organizaciones Sindicales más representativas en el ámbito de la Administración Pública, que fueron recogidas en el artículo 19 “Oferta de Empleo Público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal”, de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, así como el Acuerdo firmado el día 9 de marzo de 2018, por los mismos actores, en relación a seguir adoptando medidas para la reducción de la alta tasa de temporalidad/eventualidad del empleo público que han sido recogidas en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

Estas medidas han supuesto un levantamiento de las contempladas en el Real Decreto 20/2011, sobre el ingreso y reposición de personal en la Administración. Es más, dichas restricciones al ingreso de personal afectaban incluso a las plazas cubiertas por personal interino, como así concluye la Sentencia del Tribunal Supremo en Sentencia 3039/2015, de 2 de diciembre, haciendo referencia al artículo 21 de la Ley 22/2013, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014.

Así mismo, con fecha 07 de julio de 2021 se publica el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público que, Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

2. OBJETIVO.

Considerando lo dispuesto en el artículo 69.2.e) del TREBEP, donde se contempla la posibilidad que las Administraciones Públicas prevean la incorporación de recursos humanos a través de sus Ofertas de empleo público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70 de la misma norma. La redacción del presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos obedece a la necesidad de este Ayuntamiento de contar con un instrumento adecuado para la correcta planificación de sus recursos humanos, así como de atender al objetivo, de carácter excepcional, de estabilización del empleo temporal en las administraciones públicas en los términos establecidos en artículo 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para 2018 (en adelante, Ley 6/2018), de carácter básico y dictado al amparo de los artículos 149.1.13.ª y 156.1 de la Constitución. En base a lo dispuesto en la Ley 6/2018, la estabilización del empleo temporal deberá incluir todas las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma

Código Seguro de Verificación	IV7FGCDMCFMZRBJDZROU6USD6I	Fecha	14/12/2021 14:45:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGCDMCFMZRBJDZROU6USD6I	Página	3/16





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017, con el fin de reducir la tasa de temporalidad del 52,05% en el Ayuntamiento de Cazorla, por debajo del 8 por ciento.

Además de las plazas de carácter estructural, es decir, aquellas que están incluidas en la plantilla orgánica y que forman parte del presupuesto del Capítulo I de cada una de las Corporaciones Locales, se han venido ocupando durante un periodo ininterrumpido de más de cinco años, un número importante de puestos de trabajo mediante contratos laborales temporales, o nombramientos como funcionarios interinos. Personal que accedió a la Administración para cubrir puestos de trabajo de carácter coyuntural y que con el devenir del tiempo se convirtieron en estructurales. Por esta razón, es preciso incorporar en cada una de las plantillas orgánicas las plazas a las que están adscritos estos puestos de trabajos, con el fin de su inclusión en las ofertas de empleo público en el marco de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley 6/2018, a través de los diferentes procesos de estabilización, y poder así cumplir con el objetivo del índice de temporalidad previsto para el año 2021.

Las plazas correspondientes a estos puestos de trabajo se incluirán en la tasa adicional de los procesos de estabilización de empleo temporal previstos en la LPGE 2018 para los colectivos del personal de los servicios de administración y servicios generales, y otros servicios públicos. Además, procederá la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo o instrumento similar que cada Ayuntamiento tenga aprobado para adaptarlo a la plantilla presupuestaria.


Para este fin, las ofertas de empleo que se aprueben en este Ayuntamiento deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia en el ejercicio 2020 o 2021, diferenciando entre extraordinaria y única, aquellas plazas ofertadas por procesos de estabilización.

Este proceso de estabilización, objeto del Plan de Ordenación de Recursos Humanos, es un proceso excepcional, marcado como único e irreplicable en base a la tasa de temporalidad del 52.05%, que este Ayuntamiento tiene en su plantilla, por lo que en el mismo se deberán recoger las medidas que afecten a las ofertas de empleo público y a las bases de las respectivas convocatorias.

3. MARCO LEGAL.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 22/1993, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, de reforma del régimen jurídico de la función pública y de la protección por desempleo.
- Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.
- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- 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.
- Real Decreto-ley 23/2020, de 23 de junio, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica.
- Real Decreto-Ley 23/2020, por el que se aprueban medidas en materia de energía y en otros ámbitos para la reactivación económica
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.
- Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Código Seguro de Verificación	IV7FGCDMCFMZRBJDZROU6USD6I	Fecha	14/12/2021 14:45:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGCDMCFMZRBJDZROU6USD6I	Página	4/16





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

4. ALCANCE.

El presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cazorla no supondrá un incremento del gasto puesto que, la estabilización de empleo temporal solamente incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan sido ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente en puestos adscritos a las mismas durante al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2.020 en los colectivos de servicios de administración y servicios generales, así como otros servicios públicos para los procesos de estabilización.

El Ayuntamiento de Cazorla cuenta con una plantilla total de 85 puestos de trabajo de carácter estructural, de los cuales actualmente hay ocupados 73 puestos.

De los 85 con carácter estructural:

35 están cubiertos por personal de carácter fijo

38 puestos ocupados por personal temporal

12 puestos vacantes

La distribución de puestos de trabajo en función de su relación jurídica con este Ayuntamiento, es la siguiente:

Puestos funcionariales

44 puestos totales, de los que:

29 están cubiertos por funcionario de carrera.

4 están ocupados por funcionarios interinos.

11 están vacantes

Puestos personal laboral

41 puestos totales, de los que

6 están cubiertos por personal laboral fijo

34 están ocupados por personal laboral temporal

1 están vacantes

Por lo tanto, la tasa de temporalidad (incluido el personal indefinido no fijo) en este Ayuntamiento es del 38 temporales / 73 ocupados = 52,05 %, de las plazas ocupadas convirtiéndose en un objetivo de esta Administración reducir la misma a través de un procedimiento extraordinario de estabilización, que ha sido previamente negociado, consensado y acordado con todas las organizaciones sindicales.

En este sentido, al ser 37 (34 laborales temporales y 3 funcionario interino) los puestos susceptibles de estabilización, al final de proceso, se prevé una tasa de temporalidad e interinidad del 1.18%.

Este procedimiento, será extraordinario porque solo afectará a las plazas de la plantilla de este Ayuntamiento que cumplan con los requisitos del artículo 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado durante un período de tiempo comprendido entre los años 2018 y 2021, diferenciándose del resto de procedimientos, así como de aquellos establecidos en el Artículo 2.1 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público: “..que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020”.

5. MEDIDAS.

A) CREACIÓN DE PLAZAS EN PLANTILLA ORGÁNICA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

Las anteriores restricciones presupuestarias a la provisión definitiva de plazas, ha venido forzando el recurso a las diversas formas de contratación temporal, como mecanismo para dar satisfacción a necesidades que, quizás en un principio, pudieran ser coyunturales o puntuales pero que la realidad, y fundamentalmente, la falta o limitación de la cobertura de vacantes

Código Seguro de Verificación	IV7FGCDMCFMZRBJDZROU6USD6I	Fecha	14/12/2021 14:45:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGCDMCFMZRBJDZROU6USD6I	Página	5/16





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

generadas, ha terminado por convertirse en estructural. Por otro lado, las herramientas contractuales que la ley ofrece (tanto en el ámbito funcionarial como laboral), para poder dar respuesta a situaciones temporales de necesidad, se ha visto en muchos casos desbordada, obligando, bien en unos casos a la sucesiva extinción y nueva contratación de relaciones para la satisfacción de idénticas necesidades, bien en otros, a la prórroga indebida de las relaciones más allá de los límites legales. Así pues, debemos reconsiderar las necesidades estructurales de recursos humanos de este Ayuntamiento ante la posibilidad de contrataciones o nombramientos interinos superiores al límite temporal de tres años, al considerar lo dispuesto, tanto en el artículo 10.1.c) del TREBEP, a cuyo tenor literal dice "...La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.." ; como en el artículo 15.1.a) 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, en base al cual, dice literalmente que "...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..."

Ante esta situación, el Ayuntamiento de Cazorla, mediante el presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos, fija la plantilla orgánica y relación de puestos de trabajo que aparece en el anexo 1 y que tendrá su reflejo en los Presupuestos Municipales para el ejercicio 2021.

B) OFERTAS DE EMPLEO: PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN.

Con el objetivo de reducir la tasa de temporalidad por debajo del 8,00% en el horizonte de 2021, el Ayuntamiento de Cazorla distinguirá en sus Ofertas de Empleo Público aquellas plazas que sean objeto de cobertura mediante procesos de estabilización/consolidación, diferenciándolas de las que se oferten como consecuencia de la tasa de reposición de efectivos, promoción interna u otro tipo de procesos ordinarios.

Las plazas ofertadas deberán cumplir con los siguientes requisitos: aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal o indefinida e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los colectivos de los servicios de administración y servicios generales, así como otros servicios públicos. Las plazas afectadas en este Ayuntamiento por este procedimiento extraordinario son las que figuran en el anexo 1, con sistema de acceso E/C (Estabilización/consolidación).

La oferta extraordinaria de empleo para la estabilización/consolidación se realizará en un mes a partir de la aprobación definitiva del Presupuesto Municipal de 2021.

C) PROCESOS SELECTIVOS ESTABILIZACIÓN.

El Ayuntamiento convocará los procesos selectivos para la ejecución de la Oferta Pública de Empleo aprobada de acuerdo con los criterios señalados en el apartado anterior durante el ejercicio 2021. Las Bases reguladoras de los procesos selectivos que se convoquen para el cumplimiento del objetivo de reducción de la temporalidad en el marco del presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cazorla se sujetarán a los siguientes principios:

C.1- Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

C.2.- Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia.

Código Seguro de Verificación	IV7FGCDMCFMZRBZDZROU6USD6I	Fecha	14/12/2021 14:45:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGCDMCFMZRBZDZROU6USD6I	Página	6/16





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

C.3.- Serán objeto de negociación colectiva tanto las bases generales como las bases específicas de cada una de las respectivas convocatorias.

C.4.- Se acudirá, por una sola vez, a estos procedimientos excepcionales, diferenciados del sistema de turno libre, así como a la ponderación en la valoración de los méritos con respecto a la fase de la oposición.

C.5.- En todo caso, el programa debe responder a los criterios generales establecidos por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de esta manera, los programas contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine las respectivas convocatorias y el mínimo de temas que deberán desarrollarse.

C.6.- El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria.

C.7.- El sistema selectivo para los procedimientos de estabilización será el concurso-oposición para el personal funcionario y el concurso de méritos o concurso oposición en el caso del personal laboral.

C.8.- La fase de concurso de méritos (en el ámbito del concurso del personal funcionario) no podrá tener carácter eliminatorio y su puntuación máxima no podrá superar el 40% del total del sistema de concurso-oposición libre.

C.9.- Se valorarán los cursos de formación relacionados con las funciones propias que tiene encomendadas la plaza/puesto, objeto de la convocatoria.

C.10. Los puntos obtenidos en la fase del concurso de méritos no se podrán utilizar para superar la fase de oposición.

C.11.- La fase de la oposición, que tendrá carácter eliminatorio, y constará de dos ejercicios: a) Una prueba de conocimientos del temario objeto y que consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test. b) La resolución de un supuesto práctico.

C.13.- En la fase de oposición no se podrá superar el 60% de la puntuación total del concurso-oposición.

Las convocatorias de estabilización se realizarán durante el ejercicio 2021.

D) CARRERA ADMINISTRATIVA

También en el marco de una estrategia organizativa, el Ayuntamiento debe apostar por la implantación de un modelo de carrera profesional que conjugue la antigüedad, la formación y la evaluación del desempeño para la progresión de grados en el sistema, tal y como se desarrolla en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo de este Ayuntamiento.

Si bien, de acuerdo con el TREBEP, la regulación de dicha carrera será aplicable a partir de la entrada en vigor de las Leyes de Función Pública que desarrollen aquél, continuando en vigor las normas vigentes en materia de ordenación, planificación y gestión de recursos humanos en la medida que no se opongan a lo establecido en el TREBEP.


Hay que enfocar el modelo de carrera como un verdadero instrumento para la mejor gestión de los recursos humanos en aras a una mejora del rendimiento y a la consecución de los objetivos.

La puesta en marcha de un sistema de carrera ya sea en su modalidad de carrera horizontal, vertical, promoción interna vertical u horizontal, puede conllevar una modificación de la estructura retributiva actual, lo que determina que en el momento presupuestario y organizativo actual, no pueda asumirse, pero sí al menos el establecimiento de unas bases para ello.

Así, durante el ejercicio 2021, se aprobará, mediante negociación con los representantes de los trabajadores, un doble sistema de promoción:

Por un lado, una carrera horizontal, basada en la antigüedad y la evaluación del desempeño, que supondrá un incremento periódico del nivel de complemento de destino hasta el nivel máximo del rango del grupo del puesto de trabajo.

Código Seguro de Verificación	IV7FGCDMCFMZRBZDJZROU6USD6I	Fecha	14/12/2021 14:45:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGCDMCFMZRBZDJZROU6USD6I	Página	7/16





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

Por otro, una carrera vertical que permita adaptar la adscripción de los puestos al grupo de las funciones que pudieran estar desarrollando.

E) PRODUCTIVIDAD POR OBJETIVOS

El programa de productividad por objetivos vincula esa productividad al cumplimiento de objetivos. Sus características básicas son:

1º, Su contenido es conocido. Cada empleado conoce qué debe hacer para percibir la productividad. Cada departamento, en el expediente de valoración, incluye los objetivos que se le marcan, y que se materializan en indicadores según el tipo de departamento.

2º, Naturaleza de los indicadores. Los indicadores tienen que ver con la prestación de un servicio público de calidad (por ejemplo, plazos de tramitación), cumplimiento de obligaciones por parte del ciudadano (por ejemplo, alcance de las inspecciones de tributos, obras,...), o con el cumplimiento de previsiones económicas (ejecución presupuestaria, recaudación,...).

3º, Cuánto supone el programa. El quantum del programa quedará definido por la Corporación y en negociación con los representantes sindicales. Desde nuestro punto de vista el montante no puede suponer menos del 10% del complemento específico global.

4º, Cómo se mide. Cada indicador conlleva un mecanismo objetivo de medición, descrito también en el propio expediente de valoración.

5º, Cómo se reparte. El objetivo lo obtiene el departamento y se reparte entre los puestos según la valoración de cada puesto que lo conforma.

6º, Cuánto percibe cada departamento. El reparto del fondo del programa lo realiza la Corporación y tendrá que ver con la importancia que cada departamento tiene en el conjunto de la organización, medida ésta por medio también de la propia valoración de puestos.

7º, Quién percibe dentro del departamento o área. Percibiría el conjunto de empleados adscritos salvo resolución motivada del responsable del mismo sobre la improcedencia de percepción por parte de alguno de ellos.

El sistema deberá contener un reglamento de funcionamiento del programa.

La puesta en marcha de este programa se realizará en el ejercicio 2021, acordándose, en negociación con los representantes de los trabajadores.

F) FORMACIÓN

El artículo 14 del TREBEP reconoce la formación como el deber y el derecho de los empleados públicos, entendida como formación continua y actualización de conocimientos y capacidades, como transmisión de conocimientos y habilidades, por un lado y como modificación de actitudes y valores, por otro; y ello, contribuyendo además de manera decisiva al cambio cultural.

En la actualidad este Ayuntamiento participa de Planes de Formación anuales, que van adaptándose a las nuevas necesidades, modificando la concepción y estructura que tradicionalmente ha caracterizado la formación municipal.

Este sistema de adhesión se deberá completar con una oferta propia de formación específica. Dicha oferta específica deberá desarrollarse durante el ejercicio 2021 para su puesta en marcha en dicho ejercicio.


G) VALORACIÓN PUESTOS DE TRABAJO

Durante los últimos años se ha modificado sustancialmente la arquitectura legal que sustenta la ejecución de funciones y la prestación de servicios públicos. Esto ha supuesto que la realidad del día a día de los empleados públicos sea muy distinta a la configuración de dichos puestos en el momento de su creación.

Por eso es necesario que se articule un mecanismo que adapte la definición de los puestos a esa nueva realidad, y, para ello, la normativa fija el mecanismo de la valoración de puestos de trabajo, un mecanismo de una revisión singularizado de los puestos de trabajo.

Dicho proceso deberá desarrollarse durante el ejercicio 2021.

Código Seguro de Verificación	IV7FGCDMCFMZRBJDZROU6USD6I	Fecha	14/12/2021 14:45:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGCDMCFMZRBJDZROU6USD6I	Página	8/16





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

6. OTRAS MEDIDAS.

Como medida complementaria dentro del PORH, y con el objetivo de facilitar el acceso a puestos de trabajo no estructurales que el Ayuntamiento de Cazorla pudiera convocar en un futuro, para aquellas personas que, habiendo ocupado puestos que cumplen los requisitos de estabilización, y queden fuera de dicho proceso, en mesa general de negociación se propone la incorporación de los siguientes extremos:

Que en futuras convocatorias que pudiera realizar el Ayuntamiento de Cazorla de puestos del mismo ámbito profesional, la experiencia en los puestos que han estado ocupando, sean tenidas en cuenta para el sistema de acceso. Con tal fin tales bases deberán ser objeto de negociación.

Que, en concreto, la actual bolsa de educadoras/es de la Escuela Infantil, continúe en vigor una vez finalizado el actual proceso de estabilización/consolidación.

Que transcurridos dos años desde la aprobación del PORH, se reevaluará la situación de dichos puestos, por si fueran susceptibles de incorporación a la relación de puestos de trabajo.

7. CONCLUSIONES.

Este Plan se estructura en las Fases que se han enunciado, debiendo desarrollarse cada una de ellas paulatinamente, de forma que todas y cada una de ellas se lleven a cabo con la negociación y el consenso de la representación sindical en consonancia con las directrices marcadas por el Gobierno Municipal.


Cada una de las medidas de las que se compone este PORH, establecerá un cronograma de actuación desde su inicio, para su desarrollo y culminación; y ello teniendo en cuenta que las medidas A y B debe concluir en el año 2021. Y que la medida C no podrá llevarse a cabo hasta tanto no se concluyan aquéllas

Así inmediatamente posterior a la aprobación de este Plan por el Pleno de la Corporación, se deberá aprobar por el mismo órgano las modificaciones presupuestarias necesarias para llevarlo. Deberá igualmente publicarse en el plazo de un mes tras la aprobación plenaria la oferta extraordinaria de empleo pública correspondiente a este proceso. Una vez publicada ésta habrán de elaborarse las Bases que han de regir los procesos selectivos de estabilización.

En definitiva, y a modo de conclusión, el desarrollo paulatino de este Plan de Ordenación supondrá un hito importante para los empleados de este Ayuntamiento y para la ciudadanía a la que hemos de servir.

Anexo I

Código Seguro de Verificación	IV7FGCDMCFMZRBZDZROU6USD6I	Fecha	14/12/2021 14:45:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGCDMCFMZRBZDZROU6USD6I	Página	9/16





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	PUESTOS	% JORNADA	MESES/ AÑO	OCUPADOS	VACANTES	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO			SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PUESTO						SISTEMA DE PROVISIÓN
							ÁREA	DEPARTAMENTO	CONCEJALÍA DE ADSCRIPCIÓN	RELACION JURÍDICA	CATEGORÍA	GRUPO	C.D.	C.E.SPECÍFICO	FUNCIONES PRINCIPALES	
1101	SECRETARÍA/O/A	1	100%	12	0	1	SECRETARÍA	SECRETARÍA	ALCALDÍA	FUNCIONARIAL	Segunda	A1	26	10.889,82 €	Corresponden las funciones de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.	C
1102_1	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	100%	12	1	0	SECRETARÍA	SECRETARÍA	ALCALDÍA	FUNCIONARIAL	Técnica	A1	24	7.910,98 €	Gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en los expedientes de su ámbito.	OLCO
1102_2	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	100%	12	0	1	SECRETARÍA	SECRETARÍA	ALCALDÍA	FUNCIONARIAL	Técnica	A1	24	7.910,98 €	Gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en los expedientes de su ámbito.	OLCO
1103_1	ADMINISTRATIVO/A	1	100%	12	0	1	SECRETARÍA	SECRETARÍA	ALCALDÍA	FUNCIONARIAL	Administrativa	C1	18	5.371,41 €	Ejecutar la actividad administrativa del área que le sea encomendada por el superior, en su nivel de responsabilidad, y coordinando con esta la misma.	OLCO
1103_2	ADMINISTRATIVO/A	1	100%	12	1	0	SECRETARÍA	SECRETARÍA	ALCALDÍA	FUNCIONARIAL	Administrativa	C1	18	5.371,41 €	Ejecutar la actividad administrativa del área que le sea encomendada por el superior, en su nivel de responsabilidad, y coordinando con esta la misma.	OLCO
1103_3	ADMINISTRATIVO/A	1	100%	12	1	0	SECRETARÍA	SECRETARÍA	ALCALDÍA	FUNCIONARIAL	Administrativa	C1	18	4.307,88 €	Ejecutar la actividad administrativa del área que le sea encomendada por el superior, en su nivel de responsabilidad, y coordinando con esta la misma.	OLCO
1104_1	ADMINISTRATIVO/A	1	100%	12	0	1	SECRETARÍA	SECRETARÍA	ALCALDÍA	FUNCIONARIAL	Administrativa	C1	20	10.053,82 €	Ejecutar la actividad administrativa del área que le sea encomendada por el superior, en su nivel de responsabilidad, y coordinando con esta la misma.	OLCO
1104_2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	100%	12	0	1	SECRETARÍA	SECRETARÍA	ALCALDÍA	FUNCIONARIAL	Auxiliar	C2	14	4.838,88 €	Ejecutar la actividad del negocio, en su nivel de responsabilidad.	E/C
1105	LECTOR-AYUDANTE	1	100%	12	1	0	SECRETARÍA	SECRETARÍA	ALCALDÍA	FUNCIONARIAL	Aux. oficios	AP	14	3.228,38 €	Realización de todo tipo de trabajos de oficina en el área encomendada.	OLCO
1106	ORDENANZA	1	100%	12	1	0	SECRETARÍA	SECRETARÍA	ALCALDÍA	FUNCIONARIAL	Ordenanza	AP	14	3.228,38 €	Realización de todo tipo de trabajos de oficina en el área encomendada.	OLCO
2101	INTERVENTOR/A	1	100%	12	0	1	ECONÓMICA	ECONÓMICA	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Segunda	A1	26	10.792,89 €	Corresponden las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, y la contabilidad.	C
2102	TESORERA	1	100%	12	0	1	ECONÓMICA	ECONÓMICA	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Segunda	A1	24	7.910,98 €	Corresponden las funciones de tesorería y recaudación	C
2103	TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL	1	100%	12	0	1	ECONÓMICA	ECONÓMICA	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Técnica	A1	24	7.910,98 €	Gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en los expedientes de su ámbito.	OLCO
2104_1	ADMINISTRATIVO/A	1	100%	12	1	0	ECONÓMICA	ECONÓMICA	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Administrativa	C1	20	5.371,41 €	Ejecutar la actividad administrativa del área que le sea encomendada por el superior, en su nivel de responsabilidad, y coordinando con esta la misma.	OLCO
2104_2	ADMINISTRATIVO/A	1	100%	12	1	0	ECONÓMICA	ECONÓMICA	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Administrativa	C1	22	5.371,41 €	Ejecutar la actividad administrativa del área que le sea encomendada por el superior, en su nivel de responsabilidad, y coordinando con esta la misma.	OLCO
2105_1	AUX. ADMINISTRATIVO/A	1	100%	12	0	1	ECONÓMICA	ECONÓMICA	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Auxiliar	C2	16	4.838,88 €	Ejecutar la actividad del negocio, en su nivel de responsabilidad.	OLCO

Código Seguro de Verificación	IV7FGCDMCFMZRBZDZROU6USD6I		Fecha	14/12/2021 14:45:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS			
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGCDMCFMZRBZDZROU6USD6I		Página	10/16





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

2105_2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	100%	12	1	0	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Auxiliar	C2	18	5.384,89 €	OLCO	C	Ejecutar la actividad del negociado, en su nivel de responsabilidad.
2105_3	AUX. ADMINISTRATIVO/A	1	100%	12	0	1	ECONÓMICA	ECONÓMICA	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Auxiliar	C2	16	4.857,76 €	E/C	C	Ejecutar la actividad del negociado, en su nivel de responsabilidad.
3101	ARQUITECTO/A	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Arquitecto/a	A1	26	9.976,91 €	E/C	C	Assumir la funció tècnica municipal i vejar perquè les planificacions tècniques i el seguiment dels treballs de planejament urbanístic i assumir el assessorament tècnic en les matèries pròpies de su àmbit professional.
3102_1	APAREJADOR/A	1	100%	12	1	0	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Arquitecto/a Técnico/a	A2	26	10.053,92 €	OLCO	C	Assumir la funció tècnica municipal i vejar el assessorament tècnic en les matèries pròpies de su àmbit professional.
3102_2	APAREJADOR/A	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Arquitecto/a Técnico/a	A2	22	7.910,59 €	OLCO	C	Assumir la funció tècnica municipal i vejar el assessorament tècnic en les matèries pròpies de su àmbit professional.
3104	DELINANTE/INSPECTOR DE OBRAS	1	100%	12	1	0	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Delinante/a	C1	18	5.384,89 €	OLCO	C	Elaborar la documentació tècnica de projectes de edificacions, realitzar replanteos de obra y gestionar el control documental para su ejecución, respetando la normativa vigente y las condiciones de calidad, seguridad y medio ambiente.
3106	AUX. ADMINISTRATIVO/A	1	100%	12	1	0	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Delinante/a	C2	18	5.384,89 €	OLCO	C	Ejecutar la actividad del negociado, en su nivel de responsabilidad.
3107	AUX. ADMINISTRATIVO/A	1	100%	12	1	0	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Delinante/a	C2	14	4.857,76 €	OLCO	C	Ejecutar la actividad del negociado, en su nivel de responsabilidad.
3201	OFICIAL DE 1º ENCARGADO DE OBRAS	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	LABORAL	Encargado/a	C2	18	4.333,45 €	E/C	C	Planificar y organizar el proceso y la mecánica de los trabajos de obra.
3202	BARRENDERO/A	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	LABORAL	Encargado/a	C2	14	3.156,03 €	E/C	C	Planificar y organizar el proceso y la mecánica de los trabajos de empesas de obra pública.
3205	OFICIAL 1º	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	LABORAL	Oficial	C1	18	4.333,45 €	E/C	C	Realización de todo tipo de trabajos del oficio, coordinando los trabajos.
3206	OPERADOR SERVICIO ALUMBRADO	1	100%	12	1	0	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Oficial	C2	16	4.372,84 €	OLCO	C	Realización de todo tipo de trabajos del oficio, coordinando los trabajos.
3207	OPERADOR SERVICIO ALUMBRADO	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	LABORAL	Oficial	C2	18	4.415,36 €	E/C	C	Realización de todo tipo de trabajos del oficio, coordinando los trabajos.
3208	OFICIAL DE OFICIOS MÚLTIPLES	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	LABORAL	Oficial	C2	18	4.333,45 €	E/C	C	Realización de todo tipo de trabajos del oficio, coordinando los trabajos. Ejercer el control, gestión e inventario del almacén municipal
3209	JARDINERO/A	2	100%	12	0	2	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	LABORAL	Oficial	AP	14	3.157,76 €	E/C	C	Realización de todo tipo de trabajos del oficio, coordinando los trabajos.
3210	OFICIAL 1º	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	LABORAL	Oficial	C2	18	4.333,45 €	E/C	C	Realización de todo tipo de trabajos del oficio.
3211	PEÓN DE USOS MÚLTIPLES	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	LABORAL	Peón	AP	14	3.156,03 €	E/C	C	Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.
3212	OPERARIO DE MERCADO	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	LABORAL	Peón	AP	14	3.156,03 €	E/C	C	Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

3213	OPERARIO/A LIMPIEZA INSTALACIONES	2	100%	12	2	0	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	LABORAL	Peón	AP	14	3.156,09 €	OLCO	OLCO	Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficinas.
3214_1	OPERARIO/A LIMPIEZA COLEGIOS	1	100%	10	0	1	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	LABORAL	Peón	AP	14	3.156,09 €	E/C	E/C	Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficinas.
3214_2	OPERARIO/A LIMPIEZA COLEGIOS	1	100%	10	0	1	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	LABORAL	Peón	AP	14	3.156,09 €	E/C	E/C	Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficinas.
3214_3	OPERARIO/A LIMPIEZA COLEGIOS	1	50%	10	0	1	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	LABORAL	Peón	AP	14	3.156,09 €	E/C	E/C	Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficinas.
3214_4	OPERARIO/A LIMPIEZA COLEGIOS	1	50%	10	0	1	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	LABORAL	Peón	AP	14	3.156,09 €	E/C	E/C	Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficinas.
3214_5	OPERARIO/A LIMPIEZA COLEGIOS	1	50%	10	0	1	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	LABORAL	Peón	AP	14	3.156,09 €	E/C	E/C	Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficinas.
4101	ADMINISTRATIVO/A	1	100%	12	1	0	RR.HH. Y PREVENCIÓN	RR.HH. Y PREVENCIÓN	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Administrativa	C1	20	10.053,62 €	OLCO	OLCO	Ejecutar la actividad administrativa del área que le sea encomendada por el superior, en su nivel de responsabilidad, y coordinando con esta la misma.
4102	AUX. ADMINISTRATIVO/A	1	100%	12	0	1	RR.HH. Y PREVENCIÓN	RR.HH. Y PREVENCIÓN	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Auxiliar	C2	16	4.838,86 €	OLCO-FUNCIÓN ARZOBISPO	OLCO-FUNCIÓN ARZOBISPO	Ejecutar la actividad del negociado, en su nivel de responsabilidad.
5101	OFICIAL JEFE	1	100%	12	1	0	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Ejecutiva	C1	22	10.053,62 €	OL-MO	OL-MO	Ejercer la jefatura inmadada del Cuerpo de la Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde.
5102	OFICIAL 2ª ACTIVIDAD	1	100%	12	1	0	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Ejecutiva	C1	16	8.367,74 €			Realización de tareas administrativas, preferentemente, en el ámbito de la Policía Local
5103	POLICIA	10	100%	12	9	1	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Ejecutiva	C1	14	5.242,02 €	OL-MO	OL-MO	Ejecutar las órdenes de la jefatura inmadada del Cuerpo de la Policía Local, bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde.
5104	POLICIA 2ª ACTIVIDAD	2	100%	12	2	0	SEGURIDAD CIUDADANA	SEGURIDAD CIUDADANA	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	FUNCIONARIAL	Ejecutiva	C1	14	5.242,02 €			Realización de tareas administrativas, preferentemente, en el ámbito de la Policía Local
6101	MAESTRO E. INFANTIL	1	100%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	ESCUELA INFANTIL	CONCEJAL DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DEPENDENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	LABORAL	Directora	A2	19	5.665,29 €	E/C	E/C	Dirigir, coordinar, impulsar y supervisar el funcionamiento del Servicio de Atención a la Infancia, de acuerdo con los objetivos y directrices generales de la Institución.
6102_1	TÉCNICO SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL/A E.I.	1	100%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	ESCUELA INFANTIL	CONCEJAL DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DEPENDENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	LABORAL	Monitor/as	C1	18	3.967,29 €	E/C	E/C	Ejecución de las tareas en el ámbito socio-educativo y asistencial.
6102_2	TÉCNICO SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL/A E.I.	1	100%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	ESCUELA INFANTIL	CONCEJAL DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DEPENDENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	LABORAL	Monitor/as	C1	18	3.967,29 €	E/C	E/C	Ejecución de las tareas en el ámbito socio-educativo y asistencial.
6102_3	TÉCNICO SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL/A E.I.	1	67%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	ESCUELA INFANTIL	CONCEJAL DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DEPENDENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	LABORAL	Monitor/as	C1	18	3.967,29 €	E/C	E/C	Ejecución de las tareas en el ámbito socio-educativo y asistencial.
6102_4	TÉCNICO SUPERIOR EDUCACIÓN INFANTIL/A E.I.	1	67%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	ESCUELA INFANTIL	CONCEJAL DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DEPENDENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	LABORAL	Monitor/as	C1	18	3.967,29 €	E/C	E/C	Ejecución de las tareas en el ámbito socio-educativo y asistencial.
6103	COCINERO/A	1	50%	11	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	ESCUELA INFANTIL	CONCEJAL DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DEPENDENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	LABORAL	Cocinero/a	C2	18	5.364,89 €	OLCO	OLCO	Ejercer la responsabilidad en el funcionamiento del servicio de cocina de la Escuela Infantil

Código Seguro de Verificación	IV7FGCDMCFMZRBZDZROU6USD6I		Fecha	14/12/2021 14:45:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS			
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGCDMCFMZRBZDZROU6USD6I		Página	12/16





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

6104	AUX. COCINA/LIMPIADORA	1	50%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	ESCUELA INFANTIL	CONCEJAL DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DEPENDENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	LABORAL	Peón	AP	14	3.611,17 €	Trabajos operativos en el funcionamiento del servicio de cocina de la Escuela Infantil	E/C
6105	AUX. COCINA/LIMPIADORA	1	100%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	ESCUELA INFANTIL	CONCEJAL DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DEPENDENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	LABORAL	Peón	AP	14	3.611,17 €	Realización de los trabajos operativos de limpieza de edificios e instalaciones municipales.	E/C
6105_2	AUX. COCINA/LIMPIADORA	2	80%	12	0	2	CENTROS DEPENDIENTES	ESCUELA INFANTIL	CONCEJAL DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DEPENDENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	LABORAL	Peón	AP	14	3.611,17 €	Realización de los trabajos operativos de limpieza de edificios e instalaciones municipales.	E/C
6201	GUÍA DE TURISMO / TECNICO EMPRESAS Y ACTIV. TURÍSTICAS	1	100%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	TURISMO	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Dinamizador	C1	18	5.384,89 €	Promover la actividad turística en el municipio	E/C
6301_1	COORDINADORA CULTURA Y DEPORTES	1	100%	12	1	0	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA Y DEPORTES	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Dinamizador	C2	14	4.906,26 €	Promover la actividad deportiva y cultural en el municipio	OLCO
6301_2	COORDINADORA CULTURA Y DEPORTES	1	100%	12	2	-1	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA Y DEPORTES	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	FUNCIONARIAL	Dinamizador	C2	14	4.906,26 €	Promover la actividad deportiva y cultural en el municipio	OLCO, PLAN DE ORDENACIÓN ARGAZO N
6302_1	SOCORRISTA	1	85%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA Y DEPORTES	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Monitor/a	C2	16	2.590,04 €	Ejecutar las actividades deportivas del servicio, la función de socorrista y el mantenimiento de instalaciones	E/C
6302_2	MONITOR DEPORTIVO / SOCORRISTA	1	80%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA Y DEPORTES	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Monitor/a	C2	16	2.590,04 €	Ejecutar las actividades deportivas del servicio, la función de socorrista y el mantenimiento de instalaciones	E/C
6302_3	MONITOR DEPORTIVO / SOCORRISTA	1	80%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA Y DEPORTES	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Monitor/a	C3	17	2.590,04 €	Ejecutar las actividades deportivas del servicio, la función de socorrista y el mantenimiento de instalaciones	E/C
6303	PEÓN PISCINA VERANO	1	100%	2	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA Y DEPORTES	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Peón	AP	14	3.156,02 €	Ejecutar las tareas de mantenimiento del servicio	E/C
6304	TAQUILLERA LIMPIADORA	1	100%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA Y DEPORTES	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Peón	C2	16	2.590,04 €	Realización de trabajos de recepción, cobros y limpieza de instalaciones	E/C
6305_1	VIGILANTE PEÓN MANTENIMIENTO / MONITOR INST. DEP.	1	100%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA Y DEPORTES	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Peón	AP	14	3.156,02 €	Realización de todo tipo de trabajos de oficina en el área encomendada.	E/C
6305_2	VIGILANTE PEÓN MANTENIMIENTO / MONITOR INST. DEP.	1	100%	9	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA Y DEPORTES	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Peón	AP	14	3.156,02 €	Realización de todo tipo de trabajos de oficina en el área encomendada.	E/C
6401	TECNICO SUPERIOR INFORMÁTICA / DINAMIZADOR TELECENTRO	1	100%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	GUARDIAJES Y BIBLIOTECA	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Técnica	C1	16	4.418,19 €	Ejecutar las políticas y estrategias orientadas a cumplir los objetivos que la organización municipal (Ayuntamiento y organismos autónomos) se marcan en el área y aplicación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, como herramientas para la modernización administrativa y para la mejora y potenciación de los servicios que se ofrecen a los ciudadanos.	E/C
6401_1	TECNICO SUPERIOR INFORMÁTICA / DINAMIZADOR TELECENTRO	1	100%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	GUARDIAJES Y BIBLIOTECA	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Técnica	C1	16	4.418,19 €	Ejecutar las políticas y estrategias orientadas a cumplir los objetivos que la organización municipal (Ayuntamiento y organismos autónomos) se marcan en el área y aplicación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, como herramientas para la modernización administrativa y para la mejora y potenciación de los servicios que se ofrecen a los ciudadanos.	OLCO
6402	AUX. INFORMÁTICA	1	100%	12	1	0	CENTROS DEPENDIENTES	ECONÓMICA	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Auxiliar Informática	C2	14	4.904,69 €	Ejecutar las políticas y estrategias orientadas a cumplir los objetivos que la organización municipal (Ayuntamiento y organismos autónomos) se marcan en el área y aplicación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, como herramientas para la modernización administrativa y para la mejora y potenciación de los servicios que se ofrecen a los ciudadanos.	OLCO
6501	AUX. ADMINISTRATIVA	1	100%	12	1	0	CENTROS DEPENDIENTES	OMIC	CONCEJAL DE COMERCIO, CONSUMO, MERCADO, MERCADILLO Y PEDANÍAS	FUNCIONARIAL	Auxiliar	C2	18	5.384,89 €	Ejecutar la actividad del negocio, en su nivel de responsabilidad.	OLCO

Código Seguro de Verificación	IV7FGCDMCFMZRBZDZROU6USD6I		Fecha	14/12/2021 14:45:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS			
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGCDMCFMZRBZDZROU6USD6I	Página	13/16	





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORRA
(JAÉN)

	AUX. ADMINISTRATIVO/A	1	100%	12	1	0	CENTROS DEPENDIENTES	OMIC	CONCEJAL DE COMERCIO, CONSUMO, MERCADO, MERCADILLO Y PEDANÍAS	FUNCIONARIAL	Auxiliar	C2	14	4.857,66 €	OLCO	C
6602	ABOGADO/A	1	50%	12	1	0	CENTROS DEPENDIENTES	OMIC	CONCEJAL DE IGUALDAD, MUJER, EMPRESA E INDUSTRIA	LABORAL	Abogado/a	A1	22	5.987,79 €	OLCO	C
6602	INFORMADORA	1	100%	12	1	0	CENTROS DEPENDIENTES	OMIC	CONCEJAL DE IGUALDAD, MUJER, EMPRESA E INDUSTRIA	LABORAL	Informadora	A2	20	5.242,09 €	OLCO	C

ANEXO II

Código Seguro de Verificación	IV7FGCDMCFMZRBJDZROU6USD6I		Fecha	14/12/2021 14:45:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS			
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGCDMCFMZRBJDZROU6USD6I	Página	14/16	





CÓDIGO	DENOMINACIÓN PUESTO	PUESTOS vs JORNADA	MESES AÑO	OCUPADOS	VACANTES	LOCALIZACIÓN DEL PUESTO		RELACION JURÍDICA	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PUESTO				SISTEMA ACCESO	SISTEMA DE PROVISIÓN		
						ÁREA	DEPARTAMENT O		CONCEJALÍA DE ASORCIÓN	CATEGORÍA	GRUPO	C.D.			C.ESPECÍFICO	FUNCIONES PRINCIPALES
1104.2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	100%	12	0	1	SECRETARÍA	SECRETARÍA	ALCALDÍA	Auxiliar	C2	14	4.336,86 €	Ejecutar la actividad del negociado, en su nivel de responsabilidad.	EC	C
2105.3	AUX. ADMINISTRATIVO/A	1	100%	12	0	1	ECONÓMICA	ECONÓMICA	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	Auxiliar	C2	16	4.336,76 €	Ejecutar la actividad del negociado, en su nivel de responsabilidad.	EC	C
3101	ARQUITECTOA	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS	URBANISMO	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	Arquitecta	A1	26	9.976,91 €	Asumir la función técnica municipal y velar porque las actuaciones urbanísticas respeten la normativa y el planeamiento vigente y asumir el asesoramiento técnico en las materias propias de su ámbito profesional.	EC	C
3201	OFICIAL DE ENCARGADO DE OBRAS	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	Encargado	C2	18	4.334,43 €	Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos de obra.	EC	C
3202	BARRENDERO/A	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	Encargado	C2	14	3.156,03 €	Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos de limpieza de vías públicas	EC	C
3205	OFICIAL 1*	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	Oficial	C1	18	4.334,43 €	Realización de todo tipo de trabajos del oficio, coordinando los trabajos.	EC	C
3207	OPERADOR SERVICIO ALUMBRADO	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	Oficial	C2	18	4.156,36 €	Realización de todo tipo de trabajos del oficio, coordinando los trabajos.	EC	C
3208	OFICIAL DE USOS MÚLTIPLES	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	Oficial	C2	18	4.334,43 €	Realización de todo tipo de trabajos del oficio, coordinando los trabajos. Ejecución el control, gestión e inventario del almacén municipal	EC	C
3209	JARDINERO/A	2	100%	12	0	2	URBANISMO, OBRAS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	Oficial	AP	14	3.156,79 €	Realización de todo tipo de trabajos del oficio, coordinando los trabajos.	EC	C
3210	OFICIAL 1*	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	Oficial	C2	18	4.334,43 €	Realización de todo tipo de trabajos del oficio.	EC	C
3211	PEÓN USOS MÚLTIPLES	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	Peón	AP	14	3.156,03 €	Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.	EC	C
3212	OPERARIO DE MERCADO	1	100%	12	0	1	URBANISMO, OBRAS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	Peón	AP	14	3.156,03 €	Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.	EC	C
3214.1	OPERARIOA LIMPIEZA COLEGIOS	1	100%	10	0	1	URBANISMO, OBRAS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	Peón	AP	14	3.156,03 €	Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.	EC	C
3214.2	OPERARIOA LIMPIEZA COLEGIOS	1	100%	10	0	1	URBANISMO, OBRAS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	Peón	AP	14	3.156,03 €	Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.	EC	C
3214.3	OPERARIOA LIMPIEZA COLEGIOS	1	50%	10	0	1	URBANISMO, OBRAS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	Peón	AP	14	3.156,03 €	Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.	EC	C
3214.4	OPERARIOA LIMPIEZA COLEGIOS	1	50%	10	0	1	URBANISMO, OBRAS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	Peón	AP	14	3.156,03 €	Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.	EC	C
3214.5	OPERARIOA LIMPIEZA COLEGIOS	1	50%	10	0	1	URBANISMO, OBRAS	SERVICIOS Y OBRAS	HACIENDA, PATRIMONIO, OBRAS, SERVICIOS MUNICIPALES, AGRICULTURA, MEDIO AMBIENTE, SEGURIDAD CIUDADANA Y PROTECCIÓN CIVIL	Peón	AP	14	3.156,03 €	Ayuda a todas las tareas que le sean encomendadas por los encargados y oficiales.	EC	C
6101	MAESTRO E INFANTIL	1	100%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	ESCUELA INFANTIL	CONCEJAL DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DEPENDENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	Directora	A2	19	5.686,29 €	Dirigir, controlar, planificar y supervisar el funcionamiento del Servicio y en coordinación con los restantes responsables de servicios de acuerdo con los objetivos y directrices generales de la Institución.	EC	C
6102.1	TECNICO SUPERIOR EDUCACION INFANTIL /A.E.I.	1	100%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	ESCUELA INFANTIL	CONCEJAL DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DEPENDENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	Monitores	C1	18	3.967,29 €	Ejecución de las tareas en el ámbito socio-educativo y asistencial.	EC	C
6102.2	TECNICO SUPERIOR EDUCACION INFANTIL /A.E.I.	1	100%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	ESCUELA INFANTIL	CONCEJAL DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DEPENDENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	Monitores	C1	18	3.967,29 €	Ejecución de las tareas en el ámbito socio-educativo y asistencial.	EC	C
6102.3	TECNICO SUPERIOR EDUCACION INFANTIL /A.E.I.	1	67%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	ESCUELA INFANTIL	CONCEJAL DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DEPENDENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	Monitores	C1	18	3.967,29 €	Ejecución de las tareas en el ámbito socio-educativo y asistencial.	EC	C
6102.4	TECNICO SUPERIOR EDUCACION INFANTIL /A.E.I.	1	67%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	ESCUELA INFANTIL	CONCEJAL DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DEPENDENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	Monitores	C1	18	3.967,29 €	Ejecución de las tareas en el ámbito socio-educativo y asistencial.	EC	C
6104	AUX. COCINA/LIMPIADORA	1	50%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	ESCUELA INFANTIL	CONCEJAL DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DEPENDENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	Peón	AP	14	3.611,17 €	Trabajos genéricos en el funcionamiento del servicio de cocina de la Escuela Infantil	EC	C

Código Seguro de Verificación	IV7FGCDMCFMZRBZDJZROU6USD6I		Fecha	14/12/2021 14:45:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS			
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGCDMCFMZRBZDJZROU6USD6I		Página	15/16





EXCMO. AYUNTAMIENTO
de
CAZORLA
(JAÉN)

6105	AUX. COCINA/LIMPIADORA	1	100%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	ESCUELA INFANTIL	CONCEJAL DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DEPENDENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	LABORAL	Peón	AP	14	3.611,17 €	Realización de los trabajos operativos de limpieza de edificios e instalaciones municipales.	E/C	C
6105.2	AUX. COCINA/LIMPIADORA	2	60%	12	0	2	CENTROS DEPENDIENTES	ESCUELA INFANTIL	CONCEJAL DE BIENESTAR SOCIAL, MAYORES, DEPENDENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	LABORAL	Peón	AP	14	3.611,17 €	Realización de los trabajos operativos de limpieza de edificios e instalaciones municipales.	E/C	C
6201	GUÍA DE TURISMO / TÉCNICO EMPRESAS ACTIV. TURÍSTICAS	1	100%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	TURISMO	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Dinamizador	C1	18	5.384,83 €	Promover la actividad turística en el municipio	E/C	C
6302.1	SOCORRISTA	1	99%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA Y DEPORTES	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Monitora	C2	16	2.589,04 €	Ejecutar las actividades deportivas del servicio, la función de socorrista y el mantenimiento de instalaciones	E/C	C
6302.2	MONITOR DEPORTIVO / SOCORRISTA	1	80%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA Y DEPORTES	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Monitora	C2	16	2.589,04 €	Ejecutar las actividades deportivas del servicio, la función de socorrista y el mantenimiento de instalaciones	E/C	C
6302.3	MONITOR DEPORTIVO / SOCORRISTA	1	80%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA Y DEPORTES	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Monitora	C2	16	2.589,04 €	Ejecutar las actividades deportivas del servicio, la función de socorrista y el mantenimiento de instalaciones	E/C	C
6303	PEÓN PISCINA VERANO	1	100%	2	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA Y DEPORTES	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Peón	AP	14	3.556,02 €	Ejecutar las tareas de mantenimiento del servicio	E/C	C
6304	TAGUILLER/A LIMPIADORA	1	100%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA Y DEPORTES	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Peón	C2	16	2.589,04 €	Realización de trabajos de recepción, cobras y limpieza de instalaciones	E/C	C
6305.1	VIGILANTE / PEÓN MANTENIMIENTO / MONITOR INST. DEP.	1	100%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA Y DEPORTES	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Peón	AP	14	3.556,02 €	Realización de todo tipo de trabajos de oficina en el área encomendada.	E/C	C
6305.2	VIGILANTE / PEÓN MANTENIMIENTO / MONITOR INST. DEP.	1	100%	9	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	CULTURA Y DEPORTES	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Peón	AP	14	3.556,02 €	Realización de todo tipo de trabajos de oficina en el área encomendada.	E/C	C
6401	TÉCNICO SUPERIOR DINAMIZADOR TELECENTRO	1	100%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	GUADALINFO Y BIBLIOTECA	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Técnica	C1	16	4.418,19 €	Ejecutar las políticas y estrategias orientadas a cumplir los objetivos que la organización municipal (Ayuntamiento y organismos autónomos) se marcan en el uso y aplicación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, como herramientas para la modernización administrativa y para la atención de los ciudadanos.	E/C	C
6401.1	TÉCNICO SUPERIOR INFORMÁTICA / DINAMIZADOR TELECENTRO	1	100%	12	0	1	CENTROS DEPENDIENTES	GUADALINFO Y BIBLIOTECA	CONCEJAL DE CULTURA, TURISMO, JUVENTUD, DEPORTES Y FESTEJOS	LABORAL	Técnica	C1	16	4.418,19 €	Ejecutar las políticas y estrategias orientadas a cumplir los objetivos que la organización municipal (Ayuntamiento y organismos autónomos) se marcan en el uso y aplicación de las tecnologías de la información y de las comunicaciones, como herramientas para la	E/C	IC

(.../...)
Lo que se hace público para general conocimiento.
En Cazorla a 6 de septiembre de 2021.

El Alcalde-Presidente.
Fdo.: Antonio-José Rodríguez Viñas.

Código Seguro de Verificación	IV7FGCDMCFMZRBJDZROU6USD6I		Fecha	14/12/2021 14:45:03
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	ANTONIO JOSE RODRIGUEZ VIÑAS			
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7FGCDMCFMZRBJDZROU6USD6I	Página	16/16	

