



29 de octubre de 2021

PLAN DE ORDENACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Excmo. Ayuntamiento de ARJONA

INDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO DEL PLAN

MARCO LEGAL

ALCANCE DEL PLAN

MEDIDAS

CONCLUSIONES

ANEXOS

Introduccion

PLAN DE ORDENACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL
AYUNTAMIENTO DE ARJONA

I. INTRODUCCION

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 temporalidad/eventualidad en el empleo público, resaltando las 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, en 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, así como en el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes

para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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.

Objetivo del Plan

PLAN DE ORDENACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL
AYUNTAMIENTO DE ARJONA

II.OBJETIVO DEL PLAN.

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 el artículo 19.uno.6 de la Ley 3/2017, en el artículo 19.uno.9 de la Ley 6/2018, así como en el artículo 2 del RD-ley 14/2021. En base a lo dispuesto en el RD-ley 14/2021, la estabilización del empleo temporal deberá incluir todas las plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, con el fin de reducir la tasa de temporalidad del **58.33%** en el Ayuntamiento de **Arjona**, 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 período 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.uno.6 de la Ley 3/2017, en el artículo 19.uno.9 de la Ley 6/2018, así como en el artículo 2 del RD-ley 14/2021.

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 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 irrepetible en base a la tasa de temporalidad del **58.33%**, 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.

Marco Legal

**PLAN DE ORDENACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL
AYUNTAMIENTO DE ARJONA**

III. 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 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 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-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 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Alcance del Plan

PLAN DE ORDENACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL
AYUNTAMIENTO DE ARJONA

IV. ALCANCE DEL PLAN

El presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de **Arjona** 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 2020 en los colectivos de servicios de administración y servicios generales, así como otros servicios públicos para los procesos de estabilización.

El Ayuntamiento de **Arjona** cuenta con una plantilla total de **48 plazas**, de las cuales: **48 plazas** tienen el **carácter estructural**, y **0 adscrita a programas con financiación afectada**.

De las 48 con carácter estructural:

- **27 plazas son de personal laboral**, con **1 plaza fija y 24 temporales o indefinidos/as susceptibles de estabilización**.
- **21 puestos son de personal funcionario**, con **2 plazas de funcionario/a interino/a susceptible de estabilización y 1 plaza ocupada por personal laboral temporal susceptible de estabilizar y funcionarizar**.

Por lo tanto, la tasa de temporalidad (incluido el personal indefinido no fijo) en este Ayuntamiento es del **58.33%**, convirtiéndose en un objetivo de esta Administración reducir la misma a través de un procedimiento extraordinario de estabilización, que ha sido previamente negociado, consensuado y acordado con todas las organizaciones sindicales.

En este sentido, al ser **28 las plazas susceptibles de**

estabilización, al final de proceso, se prevé una **tasa de temporalidad e interinidad del 0%**.

Este procedimiento será extraordinario y solo afectará a las plazas de la plantilla de este Ayuntamiento que cumplan con los requisitos del artículo 2 del RD-ley 14/2021 y deberá **publicarse antes del 31 de diciembre de 2021**, diferenciándose del resto de procedimientos.

PLAN DE ORDENACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL
AYUNTAMIENTO DE ARJONA

Medidas

V. 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 generadas, ha terminado por convertirse en estructural. Por otro lado, las herramientas contractuales que la ley ofrece (tanto en el ámbito funcional 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 Arjona, 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.

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 **Arjona** distinguirá en sus Ofertas de Empleo Público aquellas plazas que sean objeto de cobertura mediante procesos de estabilización, 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 2020 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 2.**

La oferta extraordinaria de empleo para la estabilización se publicará antes del 31 de diciembre

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 **Arjona** 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.

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, los programas contendrán las materias que se establezcan en las correspondientes convocatorias que se publiquen y que resulten de la negociación realizada para tal fin.

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. No obstante, en caso de que la modificación del marco legal que regula las

condiciones de acceso a las plazas factibles de estabilizar permita la elección del procedimiento de concurso, se elegirá este sistema selectivo como prioritario.

C.8.- La fase de concurso de méritos 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.12.-En la fase de oposición no se podrá superar el **60%** de la puntuación total del concurso-oposición.

La publicación de estas convocatorias de estabilización se realizará durante el ejercicio 2022. De igual manera, la resolución de estos procesos selectivos se llevará a cabo durante los ejercicios 2022-2024.

D) 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 2022.

Una vez culminado el proceso de estabilización, el Excmo. Ayuntamiento de Arjona, con el objetivo de continuar en el proceso de modernización de la Administración Local y de sus recursos humanos, y por medio de la negociación con las organizaciones sindicales, podrá actualizar el presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos incorporando cuantas medidas colaboren en ese objetivo principal. Para ello el presente Plan tendrá una revisión de forma anual.

E) FUNCIONARIZACIÓN

Actualmente, en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento conviven dos tipos de relaciones laborales, una funcionarial o administrativa y otra laboral o de derecho privado. Esta dualidad, recogida en el 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, no siempre convive pacíficamente y uno de esos conflictos son los puestos reservados a funcionarios públicos y ocupados por personal laboral. Esta situación genera algunas disfunciones a la hora de un adecuado reparto de

funciones, toda vez que al personal laboral se le está privada del ejercicio de potestades públicas.

En la línea de atender a los criterios que el Tribunal Constitucional impuso sobre qué puestos deben estar cubiertos por funcionarios de carrera (las que conlleve el ejercicio de potestades públicas) y qué puestos deben estar cubiertos por personal laboral (en sentido contrario quiénes no ejerzan dichas potestades públicas), este Ayuntamiento deberá iniciar el proceso para reconvertir dichas plazas laborales en plazas de funcionario público y resolver así esos conflictos que sin duda mejorará el funcionamiento de la entidad, dando garantía jurídica a los actos de esta Administración.

Así, durante el ejercicio 2021, se aprobará, mediante negociación con los representantes de los trabajadores, el proceso de reconversión de puestos de trabajo de personal laboral a personal funcionario.

Una vez culminado el proceso de estabilización/consolidación y de funcionarización, el Excmo. Ayuntamiento de Arjona, con el objetivo de continuar en el proceso de modernización de la Administración Local y de sus recursos humanos, y por medio de la negociación con las organizaciones sindicales, podrá actualizar el presente Plan de Ordenación de Recursos Humanos incorporando cuantas medidas colaboren en ese objetivo principal. Para ello el presente Plan tendrá una revisión de forma anual.

Conclusiones

PLAN DE ORDENACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL
AYUNTAMIENTO DE ARJONA

VI. 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 las medidas C y D no podrán 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, y, en el plazo de un mes, la OEP 2021 en los términos aquí señalados. Una vez publicada ésta, 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.

PLAN DE ORDENACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL
AYUNTAMIENTO DE ARJONA

Anexos



ANEXO I. RELACIÓN DE PUESTOS ESTRUCTURALES



| CÓDIGO | DENOMINACIÓN PUESTO | PLAZAS | LOCALIZACIÓN DEL PUESTO | | SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PUESTO | | | | | | | | | | | | |
|--------|----------------------------------|--------|------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|---------------------|------------------------|----------------------|------------------------|-------|-------|-------------------|----------------------|-------------------|---|-----------------------|---|
| | | | ÁREA | DEPARTAMENTO | RELACION JURÍDICA | ESCALA | SUBESCALA | CLASE | CATEGORÍA | GRUPO | NIVEL | SISTEMA DE ACCESO | SISTEMA DE PROVISIÓN | SITUACIÓN | JORNADA | PRINCIPALES FUNCIONES | |
| 1101 | SECRETARIO/A | 1 | SECRETARÍA GENERAL | SECRETARÍA | FUNCIONARIAL | HABILITADO NACIONAL | SECRETARÍA | | | | A1 | 30 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE | | Funciones de fe pública y asercamiento legal preceptivo |
| 1102 | ADMINISTRATIVO/A | 1 | SECRETARÍA GENERAL | SECRETARÍA | FUNCIONARIAL | ADMIN. GENERAL | ADMINISTRATIVA | | | | C1 | 22 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | CUBIERTA | | Tramitación, ejecución e impulsos de expedientes en su área y en su nivel de responsabilidad que no requieran una preparación técnica superior |
| 1103 | AUX. ADMINISTRATIVO | 2 | SECRETARÍA GENERAL | SECRETARÍA | FUNCIONARIAL | ADMIN. GENERAL | AUXILIAR | | | | C2 | 18 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | DOS PLAZAS, UNA CUBIERTA POR PERSONAL FUNCIONARIO Y OTRA VACANTE, CUBIERTA TEMPORALMENTE POR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Ejecutar la actividad del negociado, en su nivel de responsabilidad. Operaciones elementales relativas al trabajo de oficina y despachos, ofimática, calculo y archivos y tareas de apoyo en su área. |
| 1104 | SECRETARIO/A PARTICULAR ALCALDÍA | 1 | SECRETARÍA GENERAL | SECRETARÍA | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | AUXILIAR | | | | C2 | 18 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE | | Organizar, programar y coordinar la actividad de Alcaldía. Dirigir, coordinar, impulsar y supervisar la comunicación institucional, en coordinación con los restantes responsables de servicio |
| 1105 | SUBALTERNO | 1 | SECRETARÍA GENERAL | SECRETARÍA | FUNCIONARIAL | ADMIN. GENERAL | SECRETARÍA | | | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | CUBIERTA | | Tareas de vigilancia y custodia de oficinas, así como misiones de Conserje, Ujier, Portero u otras analogas en edificios y servicios de la corporación. |
| 2101 | INTERVENTOR/A | 1 | SERVICIOS ECONOMICOS | INTERVENCIÓN | FUNCIONARIAL | ADMIN. GENERAL | INTERVENCIÓN-TESORERÍA | | | | A1 | 24 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE | | Funciones de control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria, y la contabilidad |
| 2102 | ADMINISTRATIVO/A | 2 | SERVICIOS ECONOMICOS | INTERVENCIÓN | FUNCIONARIAL | ADMIN. GENERAL | ADMINISTRATIVA | | | | C1 | 22 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | DOS PLAZAS, UNA CUBIERTA Y UNA VACANTE | | Tramitación, ejecución e impulsos de expedientes en su área y en su nivel de responsabilidad que no requieran una preparación técnica superior |
| 2103 | AUX. ADMINISTRATIVO | 3 | SERVICIOS ECONOMICOS | INTERVENCIÓN | FUNCIONARIAL | ADMIN. GENERAL | AUXILIAR | | | | C2 | 18 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | TRES PLAZAS, DOS CUBIERTAS POR PERSONAL FUNCIONARIO Y UNA VACANTE, CUBIERTA TEMPORALMENTE POR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Ejecutar la actividad del negociado, en su nivel de responsabilidad. Operaciones elementales relativas al trabajo de oficina y despachos, ofimática, calculo y archivos y tareas de apoyo en su área. |
| 3101 | OFICIAL JEFE | 1 | SEGURIDAD CIUDADANA | OFICINA POLICÍA LOCAL | FUNCIONARIAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | POLICÍA LOCAL | OFICIAL | | C1 | 22 | OPOSICIÓN | LIBRE DESIGNACIÓN | CUBIERTA | | Ejercer la Jefatura inmediata del Cuerpo de Policía Local, bajo la superior autoridad y bajo la dependencia directa del Alcalde del municipio |
| 3102 | POLICIA LOCAL | 8 | SEGURIDAD CIUDADANA | OFICINA POLICÍA LOCAL | FUNCIONARIAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | POLICÍA LOCAL | AGENTE | | C1 | 20 | OPOSICIÓN | CONCURSO | OCHO PLAZAS, CINCO VACANTES Y TRES CUBIERTAS | | Ejercer la Jefatura inmediata del Cuerpo de Policía Local, bajo la superior autoridad y bajo la dependencia directa del Alcalde del municipio |
| 4101 | ARQUITECTO TECNICO | 1 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | AREA TECNICA | FUNCIONARIAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | TÉCNICO MEDIO | ARQUITECTO/A TÉCNICO/A | | A2 | 18 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Asumir la función técnica municipal y asumir el asesoramiento técnico en las materias propias de su ámbito profesional. |
| 4201 | OFICIAL MAESTRO DE OBRAS | 1 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | OBRAS | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OFICIAL | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA TEMPORALMENTE SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos de obra |
| 4202 | OFICIAL ALBAÑILERIA | 2 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | OBRAS | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OFICIAL | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | DOS PLAZAS VACANTES, CUBIERTAS TEMPORALMENTE SUCEPTIBLES DE ESTABILIZAR | | Realiza todo tipo de trabajos de albañilería |
| 4301 | OPERARIO DE SERV. VARIOS | 1 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | MANTENIMIENTO Y SERVICIOS | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OFICIAL | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realiza todo tipo de trabajos de oficina de mantenimiento |
| 4302 | MAQUINISTA | 2 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | MANTENIMIENTO Y SERVICIOS | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO/A | | AP | 20 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | DOS PLAZAS VACANTES, CUBIERTAS POR PERSONAL LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realiza todo tipo de trabajos de oficina relacionado con la conducción y mantenimiento de los vehículos municipales |
| 4303 | CONSERJE DE SERV. VARIOS | 1 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | MANTENIMIENTO Y SERVICIOS | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO/A | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA TEMPORALMENTE SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realización de todo tipo de trabajos de oficina en el área encomendada. |
| 4401 | JARDINERO/A | 2 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | SERVICIO DE JARDINERÍA | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO/A | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | DOS PLAZAS VACANTES, CUBIERTAS TEMPORALMENTE SUCEPTIBLES DE ESTABILIZAR | | Realización de todo tipo de trabajos de oficina de jardinería |
| 4501 | OFICIAL ELECTRICISTA | 1 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | SERVICIO DE ELECTRICIDAD | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OFICIAL | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | CUBIERTA | | Planifica y organiza el trabajo de electricidad |
| 4502 | ELECTRICISTA | 1 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | SERVICIO DE ELECTRICIDAD | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO/A | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realización todo tipo de trabajos de oficina de electricidad |
| 4601 | BARRENDERO | 1 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | SERVICIO DE LIMPIEZA | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO/A | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realización todo tipo de trabajos de oficina de limpieza varía |
| 4701 | OPERARIO/A CEMENTERIO | 1 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | CEMENTERIO | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO/A | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realización todo tipo de trabajos de oficina del servicio de cementerio |
| 4801 | OPERARIO/A MERCADO DE ABASTOS | 1 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | MERCADO DE ABASTOS | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO/A | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realización todo tipo de trabajos de oficina del servicio de mercado de abastos |
| 5101 | DIRECTOR/A GUARDERIA | 1 | CENTROS DEPENDIENTES | ESCUELA INFANTIL | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | TÉCNICO MEDIO | DIRECTOR/A | | A2 | 19 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Dirigir, coordinar, impulsar y supervisar el funcionamiento del Servicio de la escuela infantil y en coordinación con los restantes responsables de servicios |
| 5102 | EDUCADOR/A | 3 | CENTROS DEPENDIENTES | ESCUELA INFANTIL | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | TÉCNICO AUXILIAR | EDUCADOR/A | | C1 | 20 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | TRES PLAZAS VACANTES, CUBIERTAS TEMPORALMENTE SUCEPTIBLES DE ESTABILIZAR | | Ejecución de las tareas en el ámbito socio-educativo y asistencial de la escuela infantil |
| 5103 | COCINERO/A | 1 | CENTROS DEPENDIENTES | ESCUELA INFANTIL | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | | COCINERO/A | | | | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA TEMPORALMENTE SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realización de la planificación y de los trabajos operativos del servicio de cocina de la escuela infantil |
| 5201 | MONITOR/A DE GIMNASIO | 2 | CENTROS DEPENDIENTES | POLIDEPORTIVO | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | COMETIDOS ESPECIALES | MONITOR/A | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | DOS PLAZAS VACANTES, CUBIERTAS TEMPORALMENTE SUCEPTIBLES DE ESTABILIZAR | 75% | Ejecución de las tareas en el área deportiva |
| 5202 | CONSERJE PAB. DEPORTES | 2 | CENTROS DEPENDIENTES | POLIDEPORTIVO | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO/A | | AP | 12 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | DOS VACANTES, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realización de todo tipo de trabajos de oficina en el área encomendada. |
| 5203 | CONSERJE C. FUTBOL | 1 | CENTROS DEPENDIENTES | POLIDEPORTIVO | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO/A | | AP | 12 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realización de todo tipo de trabajos de oficina en el área encomendada. |
| 5301 | BIBLIOTECA | 1 | CENTROS DEPENDIENTES | BIBLIOTECA | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | TÉCNICO AUXILIAR | AUXILIAR | | C2 | 18 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | 75% | Ejecución de las tareas en el ámbito de la biblioteca |
| 5401 | TEC. CULTURA/PATRIMONIO | 1 | CENTROS DEPENDIENTES | CULTURA | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | TÉCNICO MEDIO | TÉCNICO/A | | A2 | 18 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en los expedientes en el ámbito del área de la cultura y el patrimonio |



ANEXO II. RELACIÓN DE PUESTOS SUCEPTIBLES DE ESTABILIZAR



| CÓDIGO | DENOMINACIÓN PUESTO | PLAZAS | LOCALIZACIÓN DEL PUESTO | | SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PUESTO | | | | | | | | | | | | |
|--------|-------------------------------|--------|------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-----------------|----------------------|----------------------|------------------------|-------|-------|-------------------|----------------------|-----------|---|-----------------------|---|
| | | | ÁREA | DEPARTAMENTO | RELACION JURÍDICA | ESCALA | SUBESCALA | CLASE | CATEGORÍA | GRUPO | NIVEL | SISTEMA DE ACCESO | SISTEMA DE PROVISIÓN | SITUACIÓN | JORNADA | PRINCIPALES FUNCIONES | |
| 1103 | AUX. ADMINISTRATIVO | 1 | SECRETARÍA GENERAL | SECRETARÍA | FUNCIONARIAL | ADMIN. GENERAL | AUXILIAR | | | | C2 | 18 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA TEMPORALMENTE POR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Ejecutar la actividad del negociado, en su nivel de responsabilidad. Operaciones elementales relativas al trabajo de oficina y despachos, ofimática, calculo y archivos y tareas de apoyo en su área. |
| 2103 | AUX. ADMINISTRATIVO | 1 | SERVICIOS ECONOMICOS | INTERVENCIÓN | FUNCIONARIAL | ADMIN. GENERAL | AUXILIAR | | | | C2 | 18 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA TEMPORALMENTE POR PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Ejecutar la actividad del negociado, en su nivel de responsabilidad. Operaciones elementales relativas al trabajo de oficina y despachos, ofimática, calculo y archivos y tareas de apoyo en su área. |
| 4101 | ARQUITECTO TECNICO | 1 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | AREA TECNICA | FUNCIONARIAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | TÉCNICO MEDIO | ARQUITECTO/A TECNICO/A | | A2 | 18 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Asumir la función técnica municipal y asumir el asesoramiento técnico en las materias propias de su ámbito profesional. |
| 4201 | OFICIAL MAESTRO DE OBRAS | 1 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | OBRAS | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OFICIAL | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA TEMPORALMENTE SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Planifica y organiza el proceso y la mecánica de los trabajos de obra |
| 4202 | OFICIAL ALBAÑILERIA | 2 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | OBRAS | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OFICIAL | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | DOS PLAZAS VACANTES, CUBIERTAS TEMPORALMENTE SUCEPTIBLES DE ESTABILIZAR | | Realiza todo tipo de trabajos de albañilería |
| 4301 | OPERARIO DE SERV. VARIOS | 1 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | MANTENIMIENTO Y SERVICIOS | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OFICIAL | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realiza todo tipo de trabajos de oficina de mantenimiento |
| 4302 | MAQUINISTA | 2 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | MANTENIMIENTO Y SERVICIOS | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO/A | | AP | 20 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | DOS PLAZAS VACANTES, CUBIERTAS POR PERSONAL LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realiza todo tipo de trabajos de oficina relacionado con la conducción y mantenimiento de los vehículos municipales |
| 4303 | CONSERJE DE SERV. VARIOS | 1 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | MANTENIMIENTO Y SERVICIOS | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO/A | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA TEMPORALMENTE SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realización de todo tipo de trabajos de oficina en el área encomendada. |
| 4401 | JARDINERO/A | 2 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | SERVICIO DE JARDINERÍA | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO/A | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | DOS PLAZAS VACANTES, CUBIERTAS TEMPORALMENTE SUCEPTIBLES DE ESTABILIZAR | | Realización de todo tipo de trabajos de oficina de jardinería |
| 4502 | ELECTRICISTA | 1 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | SERVICIO DE ELECTRICIDAD | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO/A | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realización todo tipo de trabajos de oficina de electricidad |
| 4601 | BARRENDERO | 1 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | SERVICIO DE LIMPIEZA | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO/A | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realización todo tipo de trabajos de oficina de limpieza viaria |
| 4701 | OPERARIO/A CEMENTERIO | 1 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | CEMENTERIO | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO/A | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realización todo tipo de trabajos de oficina del servicio de cementerio |
| 4801 | OPERARIO/A MERCADO DE ABASTOS | 1 | URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS | MERCADO DE ABASTOS | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO/A | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realización todo tipo de trabajos de oficina del servicio de mercado de abastos |
| 5101 | DIRECTOR/A GUARDERIA | 1 | CENTROS DEPENDIENTES | ESCUELA INFANTIL | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | TÉCNICO MEDIO | DIRECTOR/A | | A2 | 19 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Dirigir, coordinar, impulsar y supervisar el funcionamiento del Servicio de la escuela infantil y en coordinación con los restantes responsables de servicios. |
| 5102 | EDUCADOR/A | 3 | CENTROS DEPENDIENTES | ESCUELA INFANTIL | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | TÉCNICO AUXILIAR | EDUCADOR/A | | C1 | 20 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | TRES PLAZAS VACANTES, CUBIERTAS TEMPORALMENTE SUCEPTIBLES DE ESTABILIZAR | | Ejecución de las tareas en el ámbito socio-educativo y asistencial de la escuela infantil |
| 5103 | COCINERO/A | 1 | CENTROS DEPENDIENTES | ESCUELA INFANTIL | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | | COCINERO/A | | | | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA TEMPORALMENTE SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realización de la planificación y de los trabajos operativos del servicio de cocina de la escuela infantil |
| 5201 | MONITOR/A DE GIMNASIO | 2 | CENTROS DEPENDIENTES | POLIDEPORTIVO | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | COMETIDOS ESPECIALES | MONITOR/A | | AP | 14 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | DOS PLAZAS VACANTES, CUBIERTAS TEMPORALMENTE SUCEPTIBLES DE ESTABILIZAR | 75% | Ejecución de las tareas en el área deportiva |
| 5202 | CONSERJE PAB. DEPORTES | 2 | CENTROS DEPENDIENTES | POLIDEPORTIVO | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO/A | | AP | 12 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | DOS VACANTES, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realización de todo tipo de trabajos de oficina en el área encomendada. |
| 5203 | CONSERJE C. FUTBOL | 1 | CENTROS DEPENDIENTES | POLIDEPORTIVO | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | PERSONAL DE OFICIOS | OPERARIO/A | | AP | 12 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Realización de todo tipo de trabajos de oficina en el área encomendada. |
| 5301 | BIBLIOTECA | 1 | CENTROS DEPENDIENTES | BIBLIOTECA | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | TÉCNICO AUXILIAR | AUXILIAR | | C2 | 18 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | 75% | Ejecución de las tareas en el ámbito de la biblioteca |
| 5401 | TEC. CULTURA/PATRIMONIO | 1 | CENTROS DEPENDIENTES | CULTURA | LABORAL | ADMIN. ESPECIAL | SERVICIOS ESPECIALES | TÉCNICO MEDIO | TÉCNICO/A | | A2 | 18 | CONCURSO-OPOSICIÓN | CONCURSO | VACANTE, CUBIERTA POR LABORAL TEMPORAL SUCEPTIBLE DE ESTABILIZAR | | Gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior en los expedientes en el ámbito del área de la cultura y el patrimonio |