



Ayuntamiento de Sierra de Yeguas

Expediente n.º: 1383/2021

Acuerdo de Pleno

Procedimiento: Planificación y Ordenación de Personal

ACUERDO DEL PLENO SOBRE MODIFICACIÓN DE LA RPT

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º
Providencia de Alcaldía	23/09/2021
Informe de Secretaría	23/09/2021
Proyecto de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo	22/09/2021
Convocatoria a Mesa de Negociación conjunta	24/09/2021
Acta de la Mesa de Negociación conjunta	30/09/2021
Informe [del Jefe de Servicio/de Personal]	30/09/2021
Informe de Intervención	30/09/2021

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Alcaldía somete al Pleno la adopción del siguiente,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, con las modificaciones derivadas de la negociación colectiva y de los informes adjuntados al expediente, con el texto que se anexa al presente Acuerdo en unión del informe del Área de recursos Humanos de la Diputación.

SEGUNDO. Proceder a la modificación de los dos puestos de trabajo que se detallan:

Código Puesto	Denominación Puesto de Trabajo	Denominación Servicio/Unidad Organizativa
ASYE-EDU-001L	CONSERJE	EDUCACIÓN
ASYE-SOP-002L	OFICIAL MANTENIMIENTO	SERVICIOS OPERATIVOS

TERCERO. Publicar íntegramente la citada relación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

CUARTO. Remitir una copia de la misma a la Administración del Estado y al órgano





Ayuntamiento de Sierra de Yeguas

competente de la Comunidad Autónoma.

D
O
C
U
M
E
N
T
O

F
I
R
M
A
D
O

E
L
E
C
T
R
Ó
N
I
C
A
M
E
N



Cód. Validación: 3WKZY26LE5P7JSMFH3MRR6H | Verificación: <https://sierradeyeguas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 2 de 20



PRESENTACIÓN

El Ayuntamiento de Sierra de Yeguas aprobó su Descripción, Relación y Valoración de los Puestos de Trabajo en el año 2017 con el asesoramiento técnico del Departamento de Asistencia en Recursos Humanos, dependiente, por entonces, del Servicio de Administración de Recursos Humanos, incardinado en la Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales de la Diputación Provincial de Málaga.

En la actualidad, se hace imprescindible adecuar, en la medida de lo posible, el contenido de dos Puestos de Trabajo a las necesidades reales organizativas de sus respectivos ámbitos de actuación; por jubilación, en ambos casos, de sus titulares. En ese sentido, una vez analizadas y estudiadas las necesidades planteadas, se lleva a cabo la modificación en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación.

El resultado de esta actuación se materializa en las Fichas de Descripción, y en las de Actas de Calificación y de Relación de Puestos de Trabajo de los respectivos Puestos de Trabajo, en aplicación de los distintos capítulos que componen el Manual de Gestión y Organización de Recursos Humanos que sirve como soporte y formato a la Relación de Puestos de Trabajo aprobada en su día y actualmente en vigor. Estas Fichas, que se relacionan a continuación, una vez aprobados sus contenidos, se integrarán en dicho Manual, teniendo en cuenta que las de revisión sustituirán a las anteriores, y todas ellas formarán un todo con el mismo.

Por último, formando parte de lo anterior, se aporta un Informe de presentación y con la justificación legal y técnica de las actuaciones llevadas a cabo.





ÍNDICE

1. FICHAS DESCRIPCIÓN PUESTOS DE TRABAJO	PÁG. 3
2. ACTAS DE CALIFICACIÓN	PÁG. 16
3. FICHAS RELACIÓN PUESTOS TRABAJO	PÁG. 20
4. INVENTARIO PUESTO TRABAJO-PLAZA-TITULAR	PÁG. 24



FIRMANTE

RAFAEL ACEVEDO JIMENEZ (JEFE UNIDAD FORMACIÓN Y ASESORAMIENTO RRHH)

CÓDIGO CSV

e0b160be2d71c190a2a7e6784897f2da7f83074f

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

NIF/CIF

****003**

FECHA Y HORA

20/09/2021 12:50





AYUNTAMIENTO DE
SIERRA DE YEGUAS

REVISIÓN DE 2 PUESTOS DE TRABAJO
DE LA
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1.- FICHAS DESCRIPCIÓN PUESTOS DE TRABAJO



3

Delegación de Recursos Humanos
Asesoramiento en Recursos Humanos



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

RAFAEL ACEVEDO JIMENEZ (JEFE UNIDAD FORMACIÓN Y ASESORAMIENTO RRHH)

CÓDIGO CSV

e0b160be2d71c190a2a7e6784897f2da7f83074f

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

NIF/CIF

****003**

FECHA Y HORA

20/09/2021 12:50



Cód. Validación: 3WKZY26LE5P7JSMFH3MRRR0H | Verificación: <https://sierradeyeguas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 20



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA Delegación de RR.HH.: Asesoramiento en Recursos Humanos		DESCRIPCIÓN PUESTO TRABAJO AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE YEGUAS		
		CÓDIGO PUESTO ASYE-SOP-002L	DESCRITO POR Técnico Recursos Humanos	FECHA 2021
PUESTO DE TRABAJO OFICIAL/A MANTENIMIENTO		TITULAR		RELACIÓN LABORAL
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA GRADUADO ESCOLAR, FP I o EQUIVALENTE		GRUPO TITULACIÓN C2/D	ESPECIALIZACIÓN OBLIGATORIA DEL PUESTO DE TRABAJO PERMISO CONDUCCIÓN MAQUINARIA	
CENTRO DE TRABAJO SERVICIOS OPERATIVOS	SERVICIO/UNIDAD SERVICIOS OPERATIVOS	SUPERIOR JERÁRQUICO ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A ENCARGADO/A OBRAS	SUBORDINADOS	
JORNADA ORDINARIA	HORARIO MAÑANA	DEDICACIÓN NORMAL	TIPO DE PUESTO NO SINGULARIZADO	
RESPONSABILIDADES GENERALES - Responsable de efectuar las tareas auxiliares y complementarias del oficio de albañilería, así como otras relacionadas con el mantenimiento de las dependencias e instalaciones municipales.				
TAREAS - Limpieza de vía pública. - Abrir zanjas para reparaciones de averías en red de suministro de agua. - Manejar Dumper para trasladar materiales a obra. - Recoger ramas de árboles con el Dumper cuando se talan o se caen. - Tareas de obras: hacer paredes, solar, hacer arquetas para contadores o desagües. - Montar stands de la Feria de los Espárgagos. - Colocar señales en recorridos procesionales. - Efectuar las tareas propias del oficio de peón de albañilería, tales como hacer mezcla, trasladar materiales, colaborar con el Oficial, etc. - Colaborar con el equipo de obras en todas aquellas tareas que se le encomiende. - Ayudar en tareas de mantenimiento de instalaciones municipales. - Compartir y colaborar con las tareas de mantenimiento con el resto del equipo de los servicios operativos, tales como montaje de escenarios, traslado de mobiliario, enseres, etc., así como las propias para afrontar situaciones de catástrofes naturales o de otra naturaleza pero de forma urgente para la ciudadanía. - Cualquier otra tarea o función relacionada con la especialidad y categoría del Puesto de Trabajo.				





AYUNTAMIENTO DE
SIERRA DE YEGUAS

REVISIÓN DE 2 PUESTOS DE TRABAJO
DE LA
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

3.- ACTAS DE CALIFICACIÓN



6

Delegación de Recursos Humanos
Asesoramiento en Recursos Humanos



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

FIRMANTE

RAFAEL ACEVEDO JIMENEZ (JEFE UNIDAD FORMACIÓN Y ASESORAMIENTO RRHH)

CÓDIGO CSV

e0b160be2d71c190a2a7e6784897f2da7f83074f

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

NIF/CIF

****003**

FECHA Y HORA

20/09/2021 12:50



Cód. Validación: 3WKZY6LE5P7JSMFHX3MRRR6H | Verificación: <https://sierradeyeguas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 6 de 20

MANUAL DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 REVISIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE SIERRA YEGUAS	ACTA DE CALIFICACIÓN DEL PUESTO	
	CÓDIGO PUESTO: ASYE-EDU-001L	FECHA: 2021
DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO: CONSERJE		
FACTORES:	NIVEL	PUNTOS
A) TITULACIÓN	2	200
B) ESPECIALIZACIÓN	2	25
C) EXPERIENCIA	1	0
D) MANDO	1	0
E) REPERCUSIÓN	2	50
F) ESFUERZO INTELECTUAL	1	0
G) ESFUERZO FÍSICO	2	25
H) PELIGROSIDAD	1	0
I) PENOSIDAD	1	0
J) JORNADA	4	75
K) DEDICACIÓN O INCOMPATIBILIDAD	1	0
PUNTOS DE CALIFICACIÓN	375	
OBSERVACIONES GENERALES:	FIRMA TÉCNICOS ASESORES:	



MANUAL DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 REVISIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE SIERRA YEGUAS	ACTA DE CALIFICACIÓN DEL PUESTO	
	CÓDIGO PUESTO: ASYE-SOP-002L	FECHA: 2021
DENOMINACIÓN PUESTO DE TRABAJO: OFICIAL/A MANTENIMIENTO		
FACTORES:	NIVEL	PUNTOS
A) TITULACIÓN	2	200
B) ESPECIALIZACIÓN	2	25
C) EXPERIENCIA	1	0
D) MANDO	1	0
E) REPERCUSIÓN	2	50
F) ESFUERZO INTELECTUAL	1	0
G) ESFUERZO FÍSICO	4	75
H) PELIGROSIDAD	1	0
I) PENOSIDAD	4	75
J) JORNADA	1	0
K) DEDICACIÓN O INCOMPATIBILIDAD	1	0
PUNTOS DE CALIFICACIÓN	425	
OBSERVACIONES GENERALES:	FIRMA TÉCNICOS ASESORES:	

Hash: 269cc414f55667aa7a92f9d4d02dc5a631159c3c8ad89bb678816e321b81514d283783182ecata1b6c2ce66579dd512f7fbcce2b603e25226b74b0df711576e1f | PÁG. 8 DE 14





AYUNTAMIENTO DE
SIERRA DE YEGUAS

REVISIÓN DE 2 PUESTOS DE TRABAJO
DE LA
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

4.- FICHAS RELACIÓN PUESTOS TRABAJO



MANUAL DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 REVISIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE SIERRA YEGUAS	RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO		FECHA: 2021	
	CÓDIGO PUESTO:	ASYE-EDU-001L	Nº PUESTOS:	1
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:				
CONSERJE				
REQUISITOS DE DESEMPEÑO:				
A) PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO:				
. FUNCIONARIOS/AS:		SI		
. GRUPO:		C2/D	ESCALA:	A.E.
. SUBESCALA:		SERV.ESP.	CLASE:	COMET.ESP.
. LABORALES:		SI		
. F. EVENTUALES:		NO		
B) NIVEL DE DESTINO:		12		
C) TITULACIÓN ACADÉMICA:		GRADUADO ESCOLAR, FP I o EQUIVALENTE		
D) ESPECIALIZACIÓN:		CERTIFICADO PROFESIONAL ESPECIALIDAD		
E) JORNADA:		PARTIDA (MAÑANA Y TARDE)		
F) DEDICACIÓN O INCOMPATIBILIDAD:		NORMAL		
G) OTROS REQUISITOS:				
FORMA DE PROVISIÓN:		LEGISLACIÓN		
RETRIBUCIÓN:				
SALARIO BASE		656,18 €		
COMPLEMENTO DESTINO		284,80 €		
COMPLEMENTO ESPECÍFICO		536,69 €		
COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO		€		
COMPLEMENTO DIFERENCIA PUESTO		€		
TOTAL MENSUAL		1.477,67 €		
TOTAL PUNTOS:		375		
VALOR PUNTO / EURO:		17,174 €		

Hash: 269cc414f55667aa7a92f9d4d02dc5a631159c3c8ad89bb678816e321b81514d283783182ecata1b6c2ce66579d512f7fbcce2b603e25226b74bd0f711576e1f | PÁG. 10 DE 14



MANUAL DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
 REVISIÓN DE DOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE SIERRA YEGUAS	RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO	FECHA: 2021	
	CÓDIGO PUESTO: ASYE-SOP-002L	Nº PUESTOS:	1
DENOMINACIÓN DEL PUESTO:			
OFICIAL/A MANTENIMIENTO			
REQUISITOS DE DESEMPEÑO:			
A) PLAZAS QUE PUEDEN OCUPARLO:			
. FUNCIONARIOS/AS:		SI	
. GRUPO:		C2/D	
. SUBESCALA:		SERV.ESPECIALES	
. LABORALES:		SI	
. F. EVENTUALES:		NO	
B) NIVEL DE DESTINO:		12	
C) TITULACIÓN ACADÉMICA:		GRADUADO ESCOLAR, FP I o EQUIVALENTE	
D) ESPECIALIZACIÓN:		PERMISO CONDUCCIÓN MAQUINARIA	
E) JORNADA:		ORDINARIA	
F) DEDICACIÓN O INCOMPATIBILIDAD:		NORMAL	
G) OTROS REQUISITOS:			
FORMA DE PROVISIÓN:		LEGISLACIÓN	
RETRIBUCIÓN:			
SALARIO BASE		656,18 €	
COMPLEMENTO DESTINO		284,80 €	
COMPLEMENTO ESPECÍFICO		608,25 €	
COMPLEMENTO PERSONAL TRANSITORIO		€	
COMPLEMENTO DIFERENCIA PUESTO		€	
TOTAL MENSUAL		1.549,23 €	
TOTAL PUNTOS:		425	
VALOR PUNTO / EURO:		17,174 €	

Hash: 269cc414f55667aa7a92f9d4d02dc5a631159c3c8ad89bb678816e321b81514d283783182ecata1b6c2ce66579d512f7fbc2e25226b74bd0f711576e11 | PÁG. 11 DE 14





AYUNTAMIENTO DE
SIERRA DE YEGUAS

REVISIÓN DE 2 PUESTOS DE TRABAJO
DE LA
RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

5.- INVENTARIO





INVENTARIO GENERAL DE PUESTOS DE TRABAJO versus PLAZAS versus TITULARES

SERVICIO/UNIDAD	CÓDIGO	PUESTO TRABAJO	PLAZA	TITULAR
EDUCACIÓN	ASYE-EDU-001L	CONSERJE	CONSERJE COLEGIO	VACANTE
EDUCACIÓN	ASYE-EDU-002L	DIRECTOR/A AUXILIAR GUARDERÍA	DIRECTO/A AUX. GUARDERÍA	Dolores Aguilar García
EDUCACIÓN	ASYE-EDU-003L	AUXILIAR GUARDERÍA	AUXILIAR GUARDERÍA	María Carmen Ruz Sánchez
EDUCACIÓN	ASYE-EDU-004L	AUXILIAR GUARDERÍA	AUXILIAR GUARDERÍA	María Dolores Segovia Almohalla
EDUCACIÓN	ASYE-EDU-005L	AUXILIAR GUARDERÍA	AUXILIAR GUARDERÍA	Purificación Segovia Almohalla
EDUCACIÓN	ASYE-EDU-006L	AUXILIAR GUARDERÍA	AUXILIAR GUARDERÍA	VACANTE
SERVICIOS OPERATIVOS	ASYE-SOP-001L	ENCARGADO/A OBRAS	OFICIAL 1ª ALBAÑIL	Juan Honorato Torres
SERVICIOS OPERATIVOS	ASYE-SOP-002L	OFICIAL/A MANTENIMIENTO	OFICIAL 2ª ALBAÑIL	VACANTE
SERVICIOS OPERATIVOS	ASYE-SOP-004L	AYUDANTE ESP. FONTANERO/A	OFICIAL 2ª FONTAN.	Juan Francisco Torres Román
SERVICIOS OPERATIVOS	ASYE-SOP-005L	OPERARIO/A CEMENTERIO Y MANTº	OPERARIO CEMENTERIO	Sebastián García Torres
SERVICIOS OPERATIVOS	ASYE-SOP-006L	OFICIAL/A FONTANERO/A Y ELECTRICISTA	OFICIAL/A FONTANERO/A ELECTRICISTA	VACANTE
SERVICIOS OPERATIVOS	ASYE-SOP-007L	OPERARIO/A LIMPIEZA VIARIA E INSTALACIONES PÚBLICAS	OPERARIO/A LIMPIEZA VI INSTALACIONES PÚBLICA	VACANTE
SERVICIOS OPERATIVOS	ASYE-SOP-008L	OPERARIO/A LIMPIEZA VIARIA E INSTALACIONES PÚBLICAS	OPERARIO/A LIMPIEZA VI INSTALACIONES PÚBLICA	VACANTE
SERVICIOS OPERATIVOS	ASYE-SOP-009L	OPERARIO/A LIMPIEZA VIARIA E INSTALACIONES PÚBLICAS	OPERARIO/A LIMPIEZA VI INSTALACIONES PÚBLICA	VACANTE

OBSERVACIONES:



FIRMANTE

RAFAEL ACEVEDO JIMENEZ (JEFE UNIDAD FORMACIÓN Y ASESORAMIENTO RRHH)

NIF/CIF

****003**

FECHA Y HOR

20/09/2021 12:56

CÓDIGO CSV

e0b160be2d71c190a2a7e6784897f2da7f83074f

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es>

Cód. Validación: 8WKZY29LESP7JSMIFHX3MFRROH | Verificación: <https://sierradeyeguas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 21



DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

e0b160be2d71c190a2a7e6784897f2da7f83074f

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es>

Hash del documento: 269cc414f55667aa7a92f9d4d02dc5a631159c3c8ad89bb678816e321b81514d283783182ecafa1b6c2ce66579dd5f2f7bce2b603e25226b74bbdf711576e1f

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_LA0007593_2021_0000000000000000000000007748937

Órgano: L02000029

Fecha de captura: 20/09/2021 12:30:55

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Otros

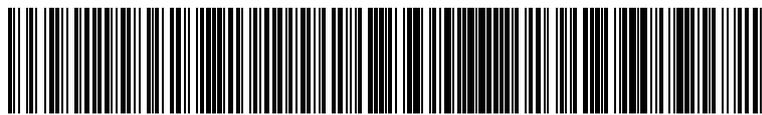
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: e0b160be2d71c190a2a7e6784897f2da7f83074f

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf



ASUNTO:

Informe sobre “*Modificación de dos Puestos de Trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Sierra Yeguas*”.

El presente Informe se emite como culminación y presentación de los trabajos de asesoramiento que se han llevado a cabo en respuesta de la solicitud recibida.

ANTECEDENTES:

A solicitud del Sr. Alcalde, D. José María González Gallardo, con fecha de Registro Electrónico 22/06/2021, se ha procedido por el Responsable que suscribe, como Jefe de la Unidad de Asesoramiento de Recursos Humanos dependiente del Servicio de Recursos Humanos de la Excm. Diputación Provincial de Málaga, a la propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT), en lo que respecta a la Revisión de dos Puestos de Trabajo; uno de Conserje (ASYE-EDU-001L), y otro de Oficial/a Mantenimiento (ASYE-SOP-002L), ambos incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo (en adelante RPT) en vigor de la Entidad, y previo el estudio de los mismos, sus requisitos, competencias, características y ubicación en la estructura organizativa, y de acuerdo y en aplicación del Manual que contiene todas las actuaciones en esta materia en vigor.

CONSIDERACIONES:

Las actuaciones efectuadas, como se ha hecho constar, se recogen en un soporte instrumental denominado “Manual de Gestión y Organización de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Sierra Yeguas”, en vigor, y que comprende las siguientes actuaciones:

- Justificación Legal y Técnica.
- Determinación de la estructura organizativa municipal: Organigrama General y Auxiliares de las distintas Delegaciones.
- Descripción de Puestos de Trabajo. Fichas Descriptivas.
- Valoración de Puestos de Trabajo. Método. Actas de Calificación.
- Relación de Puestos de Trabajo. Fichas RPT.
- Disposiciones Adicionales.
- Inventario Puestos Trabajo *versus* Plazas *versus* Titulares/Vacantes

Aunque la estructura formal que se ha utilizado, para una mejor comprensión, es la de asignar a cada actuación un capítulo, todas ellas deben contemplarse

Hash: 1bcaad235606c428feabf9ef47356ef1fd0d7408690b1d3589d0307d722781185af1942dcf5b65b40042ae0d1cd2893766dbf24e5b91557c959e8a4d4e781309 | P.ÁG. 1 DE 4



Cód. Validación: 3WKZY26LE5P7JSMFHX3MRRR6H | Verificación: <https://sierradeyeguas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 17 de 20

complementariamente y formando un todo, tanto entre sí, como en relación con el Manual, que contiene la RPT, en vigor y aprobado en el año 2017.

Efectivamente, es necesario para relacionar los Puestos de Trabajo, objeto de modificación, efectuar previamente el análisis, diseño y descripción correcta y real de los mismos, y su evolución, y consecuentemente, en base a las características y requisitos exigidos para su desempeño, efectuar su correspondiente tratamiento y definición, todo ello contrastado con los Responsables Técnicos y Políticos de la Entidad.

Por consiguiente, esta actuación se ha concebido a partir del instrumento legal de la RPT en vigor, documento integrado en el “Manual de Gestión y Organización de Recursos Humanos”, que contiene todo el estudio e incidencia de la Gestión de Personal, y en este informe lo que se pretende es poner en conocimiento de los miembros de la Corporación las actuaciones que se han llevado a cabo siguiendo fielmente los preceptos jurídicos y conceptos técnicos sobre esta materia para la toma de decisión más conveniente y correcta en orden a mantener permanentemente actualizada la RPT de la Institución.

En consecuencia, y de acuerdo con lo expuesto, las actuaciones de Modificación que conlleva la Revisión de dos Puestos de Trabajo, que se califica de extraordinaria, se fundamenta en los argumentos y causas siguientes:

Efectivamente, la **Revisión de dos Puestos de Trabajo de Conserje (ASYE-EDU-001L) y de Oficial/a Mantenimiento (ASYE-SOP-002L)**, se justifica por la necesidad de reajustar los requisitos y exigencias en sus desempeños respecto de su valoración inicial a las reales en la actualidad, transcurridos ya cuatro años, y en consecuencia se adecuan, en ambos Puestos, sus Complementos Destino, pasando sus Niveles de Destino del 14 pasando al 12; y respecto al Complemento Específico se actúa en los factores que responden a sus jornada, dedicación y peligrosidad, que se reducen y afectan a ambos Puestos; así como también se reducen los niveles de los factores de especialización, experiencia y repercusión en el caso del Puesto de Conserje. Dichos ajustes se evidencian en las Fichas de Descripción, Acta de Calificación y de Relación de Puesto de Trabajo que se adjuntan al presente Informe.

Por ello, en consecuencia de sus cometidos, requisitos, características, competencia y valoración se proponen, para su aprobación en el Órgano correspondiente, en los modelos de las Fichas de Descripción, Acta de Calificación y de RPT que se adjuntan y que se integran en el Manual de Gestión y Organización que contiene la Relación de Puestos de Trabajo aprobada en su día y en vigor.

CONCLUSIONES:

Y en conclusión de todo lo anterior, se propone:

1.- En relación con la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario y laboral de esta Corporación Municipal:

1.1) Proceder a la Revisión de dos Puestos de Trabajo reservado a personal laboral que se detallan:



Código Puesto	Denominación Puesto de Trabajo	Denominación Servicio/Unidad Organizativa
ASYE-EDU-001L	CONSERJE	EDUCACIÓN
ASYE-SOP-002L	OFICIAL/A MANTENIMIENTO	SERVICIOS OPERATIVOS

Es informe que se emite, a los efectos oportunos, y como complemento a lo expresado y desarrollado en el contexto de lo recogido en los distintos capítulos del Manual de Gestión y Organización de los Recursos Humanos del Ayuntamiento de Sierra Yeguas, cuyas actuaciones y modificaciones que se proponen para su Acuerdo en el Órgano correspondiente se integrarán a su vez en dicho Manual acordado en su día y actualmente en vigor.

Hash: 1bcaad235606c428feabf9ef47356ef1fd0d74086690bfd3589d0307d722781f85af1942dcf5b665b40042ae0d1cd2893766db24e5b91557c959e8a4d4e781309 | P.ÁG. 3 DE 4



Cód. Validación: 3WKZY26LE5P7JSMFHX3MRRR6H | Verificación: <https://sierradeyeguas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 19 de 20

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

f5576c8a763a14f646251f8c7af018ade5641449

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es>

Hash del documento: 1bcad235606cf428feabf9ef47356ef1fd0d7408690bfd3589d0307d722781f85af1942dcf5b65b40042ae0d1cd28937b6dbf24e5b91557c959e8a4d4e781309

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_LA0007593_2021_00000000000000000000007749008

Órgano: L02000029

Fecha de captura: 20/09/2021 12:32:06

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Informe

Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: f5576c8a763a14f646251f8c7af018ade5641449

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf

