

DOCUMENTO BEN_GEN_FIRMA_CREADOR: INFORME DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 9YTLO-TZZ1G-AOGXU Página 1 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Tecnico Administracion General-Personal de AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE. Firmado 02/12/2019 13:55	ESTADO FIRMADO 02/12/2019 13:55



El documento electrónico ha sido aprobado por Tecnico Administracion General/Personal(Maria Jesus Puente Pascual) de AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE a las 13:55:19 del día 2 de diciembre de 2019 con certificado de Camerfirma AAPP II - 2014, IMARIA JESUS PUENTE PASCUAL - 09784140D. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://aytoabenavente.org



AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE

INFORME DEL SERVICIO TÉCNICO MUNICIPALES

En relación con el expediente de aprobación de la Plantilla del Ayuntamiento del municipio de Benavente, emito el siguiente,

ANTECEDENTES:

1. Acuerdo adoptado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada, el día 25 de mayo de 2018, en el que se procede a la modificación de la Plantilla del Personal del Excmo. Ayuntamiento de Benavente, BOPZA 6 de junio de 2018
2. Acuerdo adoptado por el Pleno en sesión ordinaria de 29 de noviembre de 2018 del Excmo. Ayuntamiento de Benavente, en el que se procede a la aprobación provisional de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento, publicación aprobación definitiva BOPZA 11 de enero de 2019.
3. Acuerdo adoptado por el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de abril de 2019, Excmo. Ayuntamiento de Benavente, en el que se procede a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Benavente.

LEGISLACIÓN APLICABLE:

- Los artículos 22.2.i) y 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Los artículos 126 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

PRIMERO. Los instrumentos de ordenación de la Gestión de los Recursos Humanos son los medios jurídicamente establecido que sirven para la organización y ordenación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tal y como se establece en el artículo 74 del *TREBEP Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares*

REPAROS Y OBSERVACIONES:

DOCUMENTO BEN_GEN_FIRMA_CREADOR: INFORME DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 9YTLO-TZZ1G-AOGXU Página 2 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Tecnico Administracion General-Personal de AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE Firmado 02/12/2019 13:55	ESTADO FIRMADO 02/12/2019 13:55



El documento electrónico ha sido aprobado por Tecnico Administracion General-Personal(Maria Jesus Puente Pascual) de AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE a las 13:55:19 del día 2 de diciembre de 2019 con certificado de Camerfirma AAAPP II - 2014, IMARIA JESUS PUENTE PASCUAL - 09784140D. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://aytoavenaente.org



AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE

que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.

Entre dichos instrumentos de ordenación, la Plantilla se puede definir como la relación detallada de plazas asignada a cada una de las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en que se integran los funcionarios, el personal laboral y eventual, bien para la totalidad de la organización, plantilla inorgánica, bien para cada órgano de la misma, plantilla inorgánica.

La ordenación de la gestión de los servicios exige una adecuada coordinación de todos los instrumentos a su servicio. Así la Plantilla y la RRPPT están íntimamente relacionadas.

El artículo 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que corresponde a cada Corporación Local aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la plantilla, que deberá comprender todos los puestos de trabajo (se refiere a plazas) reservados a funcionarios, personal laboral y eventual.

Tal como señala la STS Sala de lo Contencioso Administrativo de 20 de octubre de 2008, a diferencia de la RPT (que es un instrumento de ordenación de personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios) la plantilla tiene un ámbito más reducido, pues no determina las características esenciales del puesto, ni los requisitos de ocupación, siendo su finalidad de ordenación presupuestaria.

Así desde el punto de vista jerárquico la Plantilla está sujeta a la RPT, por lo que la creación, supresión o modificación de puestos, ha de producirse en la RPT y después reflejarse en la Plantilla

TERCERO. Corresponde a cada Ayuntamiento, por medio del Pleno de la Corporación, aprobar anualmente, a través del Presupuesto, la Plantilla.

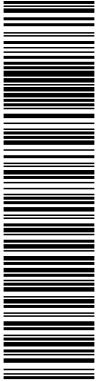
CUARTO. Si con posterioridad a la aprobación del Presupuesto, que comprenderá como Anexo la Plantilla de personal, fuera necesaria la modificación de dicha Plantilla, el procedimiento para la aprobación de la nueva Plantilla de Personal será el mismo que para la aprobación del Presupuesto. Si esta nueva aprobación de la Plantilla de Personal afectara a los créditos consignados, deberá modificarse conjuntamente el Presupuesto, en caso contrario, no será necesario.

QUINTO. Durante todo el proceso de selección, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la normativa vigente en materia de transparencia.

SEXTO. El procedimiento para llevar a cabo la aprobación de la Plantilla es el siguiente:

REPAROS Y OBSERVACIONES:

DOCUMENTO BEN_GEN_FIRMA_CREADOR: INFORME DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 9YTLO-TZZ1G-AOGXU Página 3 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Tecnico Administracion General-Personal de AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE. Firmado 02/12/2019 13:55	ESTADO FIRMADO 02/12/2019 13:55



El documento electrónico ha sido aprobado por Técnico Administración General/Personal (María Jesús Puente Pascual) de AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE a las 13:55:19 del día 2 de diciembre de 2019 con certificado de Camerfirma AAPP II - 2014, MARIA JESUS PUENTE PASCUAL - 097841403. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://ayto.benavente.org



AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE

A. En primer lugar, deberá emitirse informe por el servicio de personal en el que se detallarán las necesidades del Ayuntamiento y las plazas debidamente clasificadas reservadas a funcionarios, personal laboral y eventual, así como por Intervención sobre las plazas a incluir en la Plantilla.

B. La aprobación de la Plantilla municipal, deberá ser aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno.

C. Aprobada inicialmente la plantilla, se expondrá al público, previo anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno.

La aprobación se considerará definitiva si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

D. A la vista de las alegaciones presentadas e informadas éstas, en su caso, el Pleno de la Corporación aprobará definitivamente la plantilla, de acuerdo con el artículo 22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

E. Aprobada la plantilla, se remitirá copia a la Administración del Estado y en su caso, a la de la Comunidad Autónoma respectiva, dentro del plazo de treinta días, sin perjuicio de su publicación íntegra en el *Boletín Oficial de la Provincia*, junto con el resumen del presupuesto [en su caso].

SÉPTIMO: Respecto al contenido de la Plantilla la legislación señala que ha de ser comprensiva de todas las plazas debidamente clasificadas debiendo contener:

Relación detallada de plazas asignadas a cada una de las Escalas, Subescalas, Clases y Categorías en las que se integran los funcionarios.

El régimen de clasificación de los funcionarios aparece regulado en el art 75 del TREBEP Artículo 75. Cuerpos y escalas.

1. Los funcionarios se agrupan en cuerpos, escalas, especialidades u otros sistemas que incorporen competencias, capacidades y conocimientos comunes acreditados a través de un proceso selectivo.
2. Los cuerpos y escalas de funcionarios se crean, modifican y suprimen por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.
3. Cuando en esta ley se hace referencia a cuerpos y escalas se entenderá comprendida igualmente cualquier otra agrupación de funcionarios.

En defecto de legislación estatal y autonómica específica debemos aplicar de manera supletoria lo establecido en la legislación local y en concreto en el artículo 137 del TRDRRL.

1. Los funcionarios de carrera de la Administración local que no tengan habilitación de carácter nacional se integrarán en las escalas de Administración General y Administración Especial de cada Corporación, que quedarán agrupadas conforme a lo dispuesto en la legislación básica del Estado sobre

REPAROS Y OBSERVACIONES:

DOCUMENTO BEN_GEN_FIRMA_CREADOR: INFORME DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 9YTLO-TZZ1G-AOGXU Página 4 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Tecnico Administracion General-Personal de AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE. Firmado 02/12/2019 13:55	ESTADO FIRMADO 02/12/2019 13:55



El documento electrónico ha sido aprobado por Tecnico Administracion General-Personal(Maria Jesus Puente Pascual) de AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE a las 13:55:19 del día 2 de diciembre de 2019 con certificado de Camerfirma AAAPP II - 2014, MARIA JESUS PUENTE PASCUAL - 09784140D. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://aytoabenavente.org



AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE

función pública, en los grupos que éste determine, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso.

2. La escala de administración general se divide en las subescalas siguientes:

- a) Técnica.
- b) De gestión.
- c) Administrativa.
- d) Auxiliar.
- e) Subalterna.

3. La Escala de Administración Especial se divide en las Subescalas siguientes:

- a) Técnica.
- b) De Servicios Especiales.

4. La creación de Escalas, Subescalas y clases de funcionarios y la clasificación de los mismos dentro de cada una de ellas, se hará por cada Corporación, de acuerdo con lo previsto en esta Ley.

En cuanto a la clasificación de los funcionarios según el nivel de titulación exigido para el acceso es el artículo 76 del TREBEP que distingue los siguientes grupos:

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.

Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de Bachiller o Técnico.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

La relación detallada de las plazas asignadas al personal según su grupo de clasificación.

Las determinaciones en esa materia significan una remisión a la clasificación que se realice de conformidad con la legislación laboral. Así el art 77 del TREBEP prescribe que el personal se clasifica conforme a la legislación laboral.

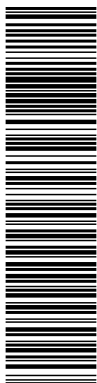
Para ello debemos acudir a lo dispuesto en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Benavente en el que se determinan las categorías de los grupos profesionales.

La relación detallada de las plazas asignadas la personal eventual según su grupo de clasificación.

Lo que significa una remisión a la clasificación que se realice de conformidad con la legislación laboral. Así el art 77 del TREBEP prescribe que el personal se clasifica conforme a la legislación laboral. Actualmente el Ayuntamiento de Benavente no tiene personal eventual.

SEGUNDO. A la vista de los antecedentes y estudios realizados la plantilla de personal de este Ayuntamiento, es la siguiente:

REPAROS Y OBSERVACIONES:



El documento electrónico ha sido aprobado por Tecnico Administracion General-Personal(Maria Jesus Puente Pascual) de AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE a las 13:55:19 del día 2 de diciembre de 2019 con certificado de Camerfirma AAPP II - 2014, IMARIA JESUS PUENTE PASCUAL - 09764140D. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://ajobena.ayuntamiento.org



AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE

PLANTILLA ORGÁNICA DE PERSONAL 2019						
PERSONAL FUNCIONARIO						
CD	PLAZA	GRUPO	NÚM.	DEF.	INT.	VAC.
ESCALA DE HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIOANAL			3	2	0	1
1	SECRETARIO GENERAL	A1	1	1	0	0
20	INTERVENTOR DE FONDOS	A1	1	0	0	1
30	TESORERO	A1	1	1	0	0
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			31	10	9	12
SUBESCALA TÉCNICA			4	1	1	2
2	16 TÉCNICO SUPERIOR	A1	2	1	1	0
			2	0	0	2
21	12 TÉCNICO DE GRADO MEDIO	A2	2	0	0	2
SUBESCALA ADMINISTRATIVA			12	8	2	2
3	6 10* 13 22 24 25 31 33 93* ADMINISTRATIVO	C1	10	8	3	2
SUBESCALA AUXILIAR			15	1	6	8
4	5* 7* 8* 11 23 32* 34* 94 131 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	C2	14	1	5	8
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			57	35	3	20
SUBESCALA TÉCNICA			11	2	1	8
TÉCNICOS SUPERIORES			1	1	0	0
90	ARQUITECTO SUPERIOR	A1	1	1	0	0
TÉCNICOS DE GRADO MEDIO			10	1	1	8
91	ARQUITECTO TÉCNICO	A2	1	1	0	0
92	INGENIERO TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS	A2	1	0	1	1
96	INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL	A2	1	0	0	1
15	TÉCNICO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	A2	1	0	0	1
14	ENCARGADO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	A2	1	0	0	1
76	TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE	A2	1	0	0	1
150	TÉCNICO DE DEPORTES	A2	1	0	0	1
100	TÉCNICO MEDIO DE SERVICIOS SOCIALES	A2	1	0	0	1
101	TRABAJADOR SOCIAL	A2	1	0	0	1
140	ARCHIVERO	A2	1	0	0	1
POLICÍA LOCAL			30	27	0	3
40	SUBINSPECTOR	A2	1	1	0	0
ESCALA EJECUTIVA						
42	OFICIAL	C1	5	5	0	0
45	AGENTE	C1	22	21	0	1
46	AGENTE 2ª ACTIVIDAD	C1	2	0	0	2
SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS			11	2	1	8
50	JEFE PARQUE DE BOMBEROS	A2	1	0	0	1
51	52 BOMBERO CONDUCTOR	C1	10	2	1	7
PERSONAL DE OFICIOS			5	4	1	1
PEÓN DE OBRAS (A EXTINGUIR)			AP/E	1	1	0
PEÓN DE CEMENTERIO (A EXTINGUIR)			AP/E	1	0	1
PEÓN LIMPIEZA VIARIA (A EXTINGUIR)			AP/E	3	3	0
PERSONAL LABORAL FIJO						
PERSONAL LABORAL FIJO			25	13	2	10
URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE						0
115	ENCARGADO OBRAS	3.1	1	0	1	0
110	CHÓFER	3.2	1	0	0	1
129	OFICIAL 1º CHÓFER	3.2	1	1	0	0
131	OFICIAL 1º CHÓFER	3.2	1	1	0	0
132	OFICIAL 1º CHÓFER	3.2	1	1	0	0
133	CHÓFER	3.2	1	0	0	1
166	OFICIAL 1º CHÓFER	3.2	1	1	0	0
161	OFICIAL 1º	3.2	1	0	0	1
170	OFICIAL 1º OBRAS	3.2	1	0	1	0
171	OFICIAL 1º OBRAS	3.2	1	1	0	0
118	PEONES	5	1	1	0	0
121	PEÓN	5	1	0	0	1
123	PEÓN	5	1	0	0	1
134	PEÓN	5	1	0	0	1
137	PEONES	5	1	1	0	0
125	PEONES	5	1	1	0	0
136	PEONES	5	1	1	0	0
135	PEONES	5	1	1	0	0
BIENESTAR SOCIAL Y ASUNTOS SOCIOCOMUNITARIOS						
176	OFICIAL 1º DEPORTES	3.2	1	1	0	0
153	PEONES	5	1	1	0	0
209	PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	5	1	0	0	1
145	SUBALTERNO	5	1	0	0	1
183	SOCORRISTA	3.2	1	0	0	1
157	ENCARGADO OMIC	3.1	1	0	0	1
146	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	4	1	1	0	0

REPAROS Y OBSERVACIONES:

DOCUMENTO BEN_GEN_FIRMA_CREADOR: INFORME DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 9YTLO-TZZ1G-AOGXU Página 6 de 6	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Tecnico Administracion General-Personal de AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE. Firmado 02/12/2019 13:55	ESTADO FIRMADO 02/12/2019 13:55



El documento electrónico ha sido aprobado por Técnico Administración General/Personal (María Jesús Puente Pascual) de AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE a las 13:55:19 del día 2 de diciembre de 2019 con certificado de Camerfirma AAAPP II - 2014, MARIA JESUS PUENTE PASCUAL - 09784140D. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://ayrbenavente.org>



AYUNTAMIENTO DE BENAVENTE

Es lo que se informa a los efectos oportunos, salvo cualquier otro fundado en mejor derecho.

En Benavente, en la fecha indicada al margen

Técnico de Recursos Humanos. Fdo. María J. Puente Pascual

REPAROS Y OBSERVACIONES: