



PROPUESTA DE LA DELEGACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y RÉGIMEN INTERIOR

A) ANTECEDENTES.

En sesión plenaria de carácter extraordinario celebrada el 18 de mayo de 2023 se aprobó la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de este Ayuntamiento, la cual fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 128, de 6 de junio de 2023.

Posteriormente, mediante acuerdo plenario de 19 de diciembre de 2023, rectificado en sesión plenaria celebrada el 11 de enero de 2024, se llevó a cabo la primera modificación de dicha RPT. Dicha modificación no introdujo nuevos puestos de trabajo, tan solo se crearon/eliminaron plazas referidas a puestos de trabajo ya existentes.

La descripción de los distintos puestos de trabajo de este Ayuntamiento se encuentra recogida en el Convenio colectivo de personal laboral, cuyo texto original se encuentra publicado en el BOP de Sevilla n.º 233, de 7 de octubre de 2003, el cual ha sido objeto de modificaciones posteriores, publicadas en el BOP de Sevilla n.º 266 de 17 de noviembre de 2021 y en el BOP de Sevilla n.º 298, de 28 de diciembre de 2023. Esta última modificación, entre otros artículos, vino a dar una nueva redacción al artículo 15 donde se describen los puestos tipo de trabajo. Asimismo, el Acuerdo de funcionarios (BOP de Sevilla n.º 231, de 4 de octubre de 2007) en su artículo 22 realiza una descripción de distintos puestos de trabajo.

Por último reseñar como instrumento de ordenación del personal vigente, el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo (MVPT) publicado en el BOP de Sevilla n.º 124, de 31 de mayo de 2003, el cual es de aplicación tanto al personal laboral como funcionario.

B) NECESIDAD DE INCLUSIÓN EN LA RPT DE NUEVOS PUESTOS DE TRABAJO.

B.1) Cuidadores/as CMIS

El Ayuntamiento de Coria del Río cuenta con un Centro Municipal de Integración Social (CMIS) donde presta servicios a personas con discapacidad. En la actualidad, en la RPT, en la unidad administrativa de Centro Municipal de Integración Social (CMIS), integrada en el área Social, figuran los siguientes puestos de trabajo:

Código plaza	Denominación puesto
06035401	Trabajador/a social
06034001	Psicólogo/a
06032101	Monitor/a ocupacional
06032102	Monitor/a ocupacional
06032103	Monitor/a ocupacional

Ayuntamiento de Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363

www.ayto-coriadelrio.es

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMUX6KM	Fecha	27/06/2024 11:02:29
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMUX6KM	Página	1/12





Ayuntamiento de Coria del Río

Código plaza	Denominación puesto
06033601	Peón de limpieza

Tal y como indica la Delegada de Bienestar Social en su informe de fecha 13 de junio de 2024, con numero de expediente (DPSE) 7025-2010-00000814-1, la Delegación Territorial de Sevilla de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación concedió la autorización de funcionamiento definitiva al Centro de Día de Coria del Río para personas con discapacidad, para una capacidad máxima adecuada de 8 usuarios.

Esta aprobación se concede tras la conformidad del plan de adecuación donde la Delegación comprueba que el centro cumple con los requisitos establecidos en la Orden de 28 de julio de 2000, por la que se regulan los requisitos materiales y funcionales de los Servicios y Centros de Servicios Sociales de Andalucía. Para la ratio autorizada el servicio de Unidad de Día del Centro Municipal de Integración Social, **precisa 2 cuidadores/as, uno/a a jornada completa y otro/a a jornada parcial**, en atención a lo establecido en la Orden de 1 de julio de 1997, por la que se regula la acreditación de los centros de atención especializada a las personas mayores y personas con discapacidad, donde recoge que será necesario 1 cuidador/a cada 4-6 usuarios.

Este personal se considera como servicio de apoyo directo a las personas en situación de dependencia, esencial para prestar ayuda a su autonomía, su participación y para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria.

Las funciones del puesto de cuidador/a son las siguientes:

- Desarrollar intervenciones dirigidas a las actividades de la vida diaria del usuario colaborando en la mejora y mantenimiento de su autonomía.
- Realizar el aseo de las personas dependientes respetando el orden y la higiene de su entorno.
- Desarrollar las habilidades de apoyo a la ingesta del usuario de acuerdo a la prescripciones dadas.
- Efectuar la limpieza y desinfección de los materiales de uso común.
- Acompañamiento a los usuarios en el marco de sus actividades dentro y fuera del centro.
- Apoyo en la realización de las tareas cotidianas enmarcadas en los distintos talleres socioeducativos encomendadas por las/os monitoras/es, y supervisadas por estas en primera instancia y en segunda, por la Psicóloga del CMIS.
- Comunicarse con el equipo interdisciplinar de acuerdo con los canales establecidos.
- Realizar también cualquier otro trabajo similar o de análoga naturaleza que se le pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función.

Por su similitud con el puesto ya existente en la RPT de auxiliar de ayuda a domicilio, el puesto de cuidador/a se integraría dentro del personal laboral del Ayuntamiento, en el Grupo C2. Al encuadrarlo en este grupo, y de acuerdo con el art. 76 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 (TREBEP), la titulación requerida para acceder a dicho puesto de trabajo sería la del *Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente*.

Además de la titulación señalada anteriormente, en atención a la Resolución de 2 de diciembre de

Ayuntamiento de Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363

www.ayto-coriadelrio.es

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMUX6KM	Fecha	27/06/2024 11:02:29
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMUX6KM	Página	2/12





Ayuntamiento de Coria del Río

2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, los/as Cuidadores/as deberán acreditar la *cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales*, creada por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre (BOE de 25 de octubre), según se establezca en la normativa que la desarrolle.

A tal efecto, se considerarán los títulos de *Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería* establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril (BOE de 5 de junio) o *Técnico de Atención Sociosanitaria*, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (BOE de 24 de mayo), y el *Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales*, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre) o por las vías equivalentes que se determinen.

B.2) Gestor/a cultural

El Ayuntamiento de Coria del Río considera necesario incorporar en la unidad administrativa de Cultura un puesto cualificado de Gestor cultural, que realice funciones de planificación y coordinación, programación de las distintas actividades y eventos que a lo largo del año lleva a cabo el Ayuntamiento en este área, así como en materia de turismo, ya que en la actualidad tan solo cuenta con los siguientes puestos de trabajo:

Código plaza	Denominación puesto
07032501	Oficial cultura
07032101	Monitor/a ocupacional
07033501	Peón cultura
07032601	Oficial Mantenimiento

El Gestor cultural es el profesional responsable de la coordinación, planificación programación y ejecución de las actividades culturales del municipio. Gestiona los recursos económicos, humanos y materiales así como los equipamientos e infraestructuras a su disposición para acercar la cultura al mayor número de usuarios posibles. Es el responsable también de la programación turística del municipio, por cuanto el turismo y la cultura están íntimamente relacionados.

Las funciones del gestor cultural son las siguientes:

- Diseño de proyectos, planificación de programas culturales y turísticos y estrategias de funcionamiento.
- Asesoramiento en la dirección de programas culturales y turísticos.
- Dirección y coordinación de las infraestructuras y espacios culturales, equipos humanos de profesionales y recursos económicos. Supervisión de las medidas de seguridad, higiene y salud laboral de las personas bajo su dependencia.
- Coordinación del adecuado y correcto funcionamiento del material técnico y operativo, así como el control sistemático del estado de uso público de las instalaciones culturales a su cargo, a favor de la seguridad integral de los usuarios.

Ayuntamiento de Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363

www.ayto-coriadelrio.es

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMUX6KM	Fecha	27/06/2024 11:02:29
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMUX6KM	Página	3/12





Ayuntamiento de Coria del Río

- Realización del abono en metálico o de otro cualquier modo de pago, legalmente establecido y convenido, de los honorarios y “cachés” de artistas, siendo necesaria, su presencia en el desarrollo de las actividades culturales.
- Estudio de los sectores de adecuación e incidencia del proyecto y del programa de intervención cultural en el ámbito geográfico en que opera.
- Programación cultural y turística: planificación, contenidos, objetivos, justificación, supervisión, evaluación, marcadores e indicadores, y análisis de su incidencia socio-territorial, resultados y conclusiones.
- Relación con los medios informativos y de comunicación, estableciendo las prioridades comunicativas y divulgadoras correspondientes campañas de difusión de imagen corporativa.
- La composición, diseño, maquetación y edición de cartelería, programas de mano, revistas de tirada específica o bien general, u otro tipo de publicación impresa realizada con el fin de difundir y divulgar entre el público y los medios informativos las actividades culturales y turísticas elaboradas desde el Área o Servicio correspondientes.
- Elaboración de pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas para la adjudicación de los contratos administrativos que fuesen necesarios en el ámbito cultural y turístico.
- Asumir las responsabilidades, en calidad de responsable del contrato, en el área de los contratos
- administrativos del ámbito de la cultura y turismo.
- Realizar también cualquier otro trabajo similar o de análoga naturaleza que se le pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función.

En atención a sus funciones, dicho puesto de trabajo se integraría en el personal funcionario, en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A2. La titulación requerida para el acceso a dicho puesto, en atención a lo dispuesto en el art. 76 del TREBEP sería la del título universitario de Grado. En este caso, además, por las características y funciones del puesto, el título universitario de grado debe de estar referido a la rama de conocimiento de artes y humanidades. Concretamente, conforme al Anexo I del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, los ámbitos de conocimiento en los cuáles debe de estar inscrito el título universitario de Grado exigido para acceder a dicho puesto, debe de ser alguno de los siguientes:

- Historia del arte y de la expresión artística, y bellas artes.
- Historia, arqueología, geografía, filosofía y humanidades.
- Industrias culturales: diseño, animación, cinematografía y producción audiovisual.

La integración de estas plazas en la RPT quedaría tal y como se muestra en el Anexo a la presente propuesta

C) NECESIDAD DE INCLUSIÓN EN LA RPT DE NUEVAS PLAZAS RESPECTO A PUESTOS DE TRABAJO YA EXISTENTES.

El Ayuntamiento de Coria del Río, en aras de una mejor reorganización de sus recursos humanos y prestación de servicios a los ciudadanos considera necesario dotar a la unidad administrativa de parques y

Ayuntamiento de Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363

www.ayto-coriadelrio.es

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV7XGD2PNVMOQRSRS6MFMUX6KM	Fecha	27/06/2024 11:02:29
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGD2PNVMOQRSRS6MFMUX6KM	Página	4/12





Ayuntamiento de Coria del Río

jardines, integrada en al área de obras y servicios, de una plaza de oficial de parques y jardines y otra de subalterno.

La integración de estas plazas en la RPT quedaría tal y como se muestra en el Anexo a la presente propuesta.

La inclusión de dichas plazas en la RPT no precisan de su valoración, ya que se trata de plazas referidas a puestos de trabajo ya existentes y valorados.

D) VALORACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Si bien, los puestos reseñados en el apartado anterior no precisan de valoración al tratarse de puestos de trabajo ya existentes y valorados, no ocurre lo mismo con los puestos descritos en el apartado B), de Cuidador/a del CMIS y Gestor cultural o Técnico Medio de Cultura, los cuales si precisan de valoración al tratarse de puestos de trabajo de la Corporación de nueva creación.

Para la valoración de puestos de trabajo debemos de acudir al Manual de Valoración de Puestos de Trabajo (MVPT) vigente en este Ayuntamiento, publicado el BOP de Sevilla n.º 124, de 31 de mayo de 2003, el cual es de aplicación tanto al personal laboral como funcionario.

Las retribuciones del personal del Ayuntamiento, tanto el laboral como el funcionario, mantienen los mismos conceptos retributivos. De un lado estarían las retribuciones básicas compuestas por el salario base, y la antigüedad, y de otro lado, las retribuciones complementarias compuestas por el complemento de destino, complemento específico, productividad y las gratificaciones por servicios extraordinarios.

La cuantía del salario base, antigüedad y complemento de destino del personal laboral y funcionario son las fijadas anualmente por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los funcionarios.

El nivel de complemento de destino, así como la cuantía del complemento específico dependen del grupo donde se encuadran cada uno de los puestos de trabajo. Inicialmente tanto el convenio colectivo como el acuerdo de funcionarios recogían los grupos A, B, C, D y E. Tras el TREBEP, estos pasan a ser los grupos A1, A2, C1 y C2, respectivamente, tanto en personal laboral como funcionario. El Grupo E, respecto al personal funcionario, pasa a ser "*otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación*" previstas en la Disposición Adicional sexta del TREBEP, y en cuanto al personal laboral, el convenio colectivo lo mantiene.

El nivel de complemento de destino para cada puesto de trabajo debe estar reflejado en la RPT. El punto de partida en este sentido es el artículo 3.1 del Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local, el cual remite a legislación estatal la regulación de los intervalos de los niveles de puestos de trabajo de los funcionarios de Administración Local. Hasta la aparición de la Disposición Adicional sexta del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, los intervalos de los niveles de complemento de destino venían establecidos por el artículo 71 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, sobre Reglamento de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. Ahora tenemos unos nuevos intervalos que son

Ayuntamiento de Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
www.ayto-coriadelrio.es

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMUX6KM	Fecha	27/06/2024 11:02:29
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMUX6KM	Página	5/12





Ayuntamiento de Coria del Río

los siguientes:

Grupo o subgrupo	Nivel mínimo	Nivel máximo
A1	24	30
A2	20	26
B	18	24
C1	16	22
C2	14	18

Dichos intervalos no son de aplicación directa respecto a puestos ya valorados, si respecto a puestos a valorar desde su entrada en vigor.

El complemento de destino de los puestos de Cuidador/a del CMIS y del Gestor/a Cultural o Técnico/a Medio de Cultura serían el nivel 15 y 21 respectivamente, en atención al Grupo al que pertenecen dichos puestos y los niveles asignados a otros puestos de esta Corporación encuadrados en dichos grupos.

En cuanto al complemento específico, el MVPT del Ayuntamiento recoge una serie de factores y subfactores en algunos casos, a los cuales les asigna una cuantía en función del grupo al que pertenece el puesto de trabajo, siendo el grupo con mayor cuantía el A1. Respecto a los puestos objeto de la presente propuesta la valoración sería la siguiente:

Cuidador/a CMIS		
Factor	Subfactor	Cuantía
1. General		233,46
2. Dificultad Técnica		147,12
3. Complemento de obra		-
4. Responsabilidad		100,00
5. Manejo de fondos		-
6. Dedicación	6.1 Jornada ordinaria	-
6. Dedicación	6.2 Jornada especial dedicación	-
6. Dedicación	6.3 Jornada reducida	-
7. Disponibilidad	7.1 Grado I	-
7. Disponibilidad	7.2 Grado II	-
7. Disponibilidad	7.3 Grado III	-
8. Peligrosidad		-

Ayuntamiento de Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363

www.ayto-coriadelrio.es

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMUX6KM	Fecha	27/06/2024 11:02:29
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMUX6KM	Página	6/12





Ayuntamiento
de Coria del Río

9. Turnicidad		-
10. Jornada partida		-
11. Nocturnidad		-
12. Trabajo sábados, domingos y festivos		-
Total Complemento específico		480,58

Gestor/a Cultural. Técnico/a Medio Cultura		
Factor	Subfactor	Cuantía
1. General		344,94
2. Dificultad Técnica		164,22
3. Complemento de obra		-
4. Responsabilidad		115,39
5. Manejo de fondos		-
6. Dedicación	6.1 Jornada ordinaria	-
6. Dedicación	6.2 Jornada especial dedicación	-
6. Dedicación	6.3 Jornada reducida	-
7. Disponibilidad	7.1 Grado I	182,51
7. Disponibilidad	7.2 Grado II	-
7. Disponibilidad	7.3 Grado III	-
8. Peligrosidad		-
9. Turnicidad		-
10. Jornada partida		-
11. Nocturnidad		-
12. Trabajo sábados, domingos y festivos		-
Total Complemento específico		807,06

Ayuntamiento de Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363

www.ayto-coriadelrio.es

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMMUX6KM	Fecha	27/06/2024 11:02:29
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMMUX6KM	Página	7/12





Ayuntamiento de Coria del Río

Las cuantías iniciales de los factores que componen el complemento específico, así como los niveles de complemento de destino asignados a cada puesto de trabajo se concretaron en su día con ocasión de la aprobación del convenio colectivo y acuerdo de funcionarios, ambos de 2003, a través de unos anexos a los mismos, donde estos se reflejaban junto con las personas que por entonces ocupaban dichos puestos. Estas cantidades se han ido actualizando por aplicación de las distintas subidas/recortes salariales establecidas en las sucesivas Leyes de presupuestos generales del Estado y trasladado a la plantilla presupuestaria y RPT vigente.

Las cantidades señaladas en los cuadros anteriores están actualizadas a fecha del presente informe, con la última subida salarial del ejercicio 2023.

E) INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN DEL PERSONAL A MODIFICAR

En primer lugar, habría que modificar el Convenio colectivo del personal laboral con objeto de introducir la descripción del nuevo puesto de trabajo de Cuidador/a del CMIS, así como el Acuerdo de funcionarios para introducir la descripción del nuevo puesto de trabajo de Gestor/a Cultural. Técnico/a Medio Cultura.

Para la modificación de dichos instrumentos es preceptiva la negociación previa con los representantes de los trabajadores y los funcionarios legitimados para ello.

Así respecto al Convenio Colectivo Laboral deberá negociarse con el Comité de Empresa de este Ayuntamiento, conforme a su artículo 65.2; en cuanto a la modificación del acuerdo de los funcionarios, deberá ser objeto de negociación en la Mesa de Negociación de las condiciones de trabajo del personal funcionario, según previene el artículo 33 y siguientes del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

En segundo lugar, en la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento habrá que negociar la valoración de los nuevos puestos de trabajo y la inclusión en la RPT tanto de éstos como de las nuevas plazas que se pretenden crear de puestos de trabajo ya existentes que no precisan de valoración.

CONCLUSIÓN

Visto que las modificaciones del convenio colectivo, del acuerdo de funcionarios y de la relación de puestos de trabajo descritas han sido objeto de negociación en los ámbitos correspondientes: Comité de empresa, Mesa de negociación del personal funcionario y Mesa General de Negociación, respectivamente, en reuniones celebradas por éstos el 25 de junio de 2024.

Vistos los informes del Técnico de Administración General del Negociado de Recursos Humanos, del Secretario General y del Interventor Municipal.

Esta Delegación municipal, de conformidad con el art. 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, PROPONE AL PLENO MUNICIPAL, previo dictamen de la Comisión Informativa que corresponda:

Ayuntamiento de Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
www.ayto-coriadelrio.es

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV7XGD2PNVMOQRSRS6MFMMUX6KM	Fecha	27/06/2024 11:02:29
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGD2PNVMOQRSRS6MFMMUX6KM	Página	8/12





Ayuntamiento de Coria del Río

PRIMERO.- Aprobar la modificación del Convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento tal y como se detalla a continuación:

1º) Añadir la categoría profesional de Cuidador/a en el cuadro reflejado en el punto cuarto del apartado B, del artículo 14, quedando éste como sigue:

<i>Categoría</i>	<i>Subcategorías</i>
<i>Auxiliar administrativo</i>	
<i>Auxiliar de ayuda a domicilio</i>	
<i>Monitor ocupacional</i>	
<i>Oficial</i>	1.- Oficial albañil 2.- Oficial de cultura 3.- Oficial conductor 4.- Oficial electricista 5.- Oficial de mantenimiento 6.- Oficial sepulturero 7.- Oficial de parques y jardines
<i>Encargado</i>	
<i>Cuidador/a</i>	

2º) Añadir al final del artículo 15 la descripción de un nuevo puesto de trabajo con la siguiente redacción:

“CUIDADOR/A (Grupo C2)

Es el/la trabajador/a que se considera como un personal de apoyo directo a las personas en situación de dependencia, esencial para prestar ayuda a su autonomía, su participación y para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria.

Deberá estar en posesión del Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y además deberá acreditar la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, creada por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre (BOE de 25 de octubre), según se establezca en la normativa que la desarrolle. Respecto a ésta cualificación profesional, se considerarán los títulos de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril (BOE de 5 de junio) o Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (BOE de 24 de mayo), y el Certificado de Profesionalidad, de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre) o por las vías equivalentes que se determinen.

Las funciones del puesto de cuidador/a son las siguientes:

Ayuntamiento de Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363

www.ayto-coriadelrio.es

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMUX6KM	Fecha	27/06/2024 11:02:29
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMUX6KM	Página	9/12





Ayuntamiento de Coria del Río

- *Desarrollar intervenciones dirigidas a las actividades de la vida diaria del usuario colaborando en la mejora y mantenimiento de su autonomía.*
- *Realizar el aseo de las personas dependientes respetando el orden y la higiene de su entorno.*
- *Desarrollar las habilidades de apoyo a la ingesta del usuario de acuerdo a la prescripciones dadas.*
- *Efectuar la limpieza y desinfección de los materiales de uso común.*
- *Acompañamiento a los usuarios en el marco de sus actividades dentro y fuera del centro.*
- *Apoyo en la realización de las tareas cotidianas enmarcadas en los distintos talleres socioeducativos encomendadas por las/os monitoras/es, y supervisadas por estas en primera instancia y en segunda, por la Psicóloga del CMIS.*
- *Comunicarse con el equipo interdisciplinar de acuerdo con los canales establecidos.*
- *Realizar también cualquier otro trabajo similar o de análoga naturaleza que se le pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función"*

Por último, añadir al final de la Disposición Final Cuarta el siguiente contenido:

Denominación plaza	Titulaciones requeridas
Cuidador/a	<i>Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Además, acreditar la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, creada por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre (BOE de 25 de octubre). Respecto a ésta cualificación profesional, se considerarán los títulos de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril (BOE de 5 de junio) o Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (BOE de 24 de mayo), y el Certificado de Profesionalidad, de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre).</i>

Notificar el presente acuerdo al Comité de Empresa para su conocimiento y efectos y comunicarlo a la autoridad laboral competente a los efectos de su registro y posterior publicación, en cumplimiento de los dispuesto en el artículo 90 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.

SEGUNDO.- Aprobar la modificación del Acuerdo de funcionarios de este Ayuntamiento introduciendo la descripción de un nuevo puesto de trabajo al final del artículo 22, con la siguiente redacción:

"Gestor cultural. Técnico medio de cultura

El Gestor cultural es el profesional responsable de la coordinación, planificación programación y ejecución de las actividades culturales del municipio. Gestiona los recursos económicos, humanos y materiales así como los equipamientos e infraestructuras a su disposición para acercar la cultura al mayor número de usuarios posibles. Es el responsable también de la programación turística del municipio, por cuanto el turismo y la cultura están íntimamente relacionados.

Ayuntamiento de Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
www.ayto-coriadelrio.es

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMUX6KM	Fecha	27/06/2024 11:02:29
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMUX6KM	Página	10/12





Ayuntamiento de Coria del Río

Las funciones del gestor cultural son las siguientes:

- *Diseño de proyectos, planificación de programas culturales y turísticos y estrategias de funcionamiento.*
- *Asesoramiento en la dirección de programas culturales y turísticos.*
- *Dirección y coordinación de las infraestructuras y espacios culturales, equipos humanos de profesionales y recursos económicos. Supervisión de las medidas de seguridad, higiene y salud laboral de las personas bajo su dependencia.*
- *Coordinación del adecuado y correcto funcionamiento del material técnico y operativo, así como el control sistemático del estado de uso público de las instalaciones culturales a su cargo, a favor de la seguridad integral de los usuarios.*
- *Realización del abono en metálico o de otro cualquier modo de pago, legalmente establecido y convenido, de los honorarios y "cachés" de artistas, siendo necesaria, su presencia en el desarrollo de las actividades culturales.*
- *Estudio de los sectores de adecuación e incidencia del proyecto y del programa de intervención cultural en el ámbito geográfico en que opera.*
- *Programación cultural y turística: planificación, contenidos, objetivos, justificación, supervisión, evaluación, marcadores e indicadores, y análisis de su incidencia socio-territorial, resultados y conclusiones.*
- *Relación con los medios informativos y de comunicación, estableciendo las prioridades comunicativas y divulgadoras correspondientes campañas de difusión de imagen corporativa.*
- *La composición, diseño, maquetación y edición de cartelería, programas de mano, revistas de tirada específica o bien general, u otro tipo de publicación impresa realizada con el fin de difundir y divulgar entre el público y los medios informativos las actividades culturales y turísticas elaboradas desde el Área o Servicio correspondientes.*
- *Elaboración de pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas para la adjudicación de los contratos administrativos que fuesen necesarios en el ámbito cultural y turístico.*
- *Asumir las responsabilidades, en calidad de responsable del contrato, en el área de los contratos administrativos del ámbito de la cultura y turismo.*
- *Realizar también cualquier otro trabajo similar o de análoga naturaleza que se le pueda encomendar en relación con la actividad objeto de su función.*

En atención a sus funciones, dicho puesto de trabajo se integra en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A2. La titulación requerida para el acceso a dicho puesto, en atención a lo dispuesto en el art. 76 del TREBEP sería la del título universitario de Grado. En este caso, además, por las características y funciones del puesto, el título universitario de grado debe de estar referido a la rama de conocimiento de artes y humanidades. Concretamente, conforme al Anexo I del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, los ámbitos de conocimiento en los cuáles debe de estar inscrito el título universitario de Grado exigido para acceder a dicho puesto, debe de ser alguno de los siguientes:

- *Historia del arte y de la expresión artística, y bellas artes.*
- *Historia, arqueología, geografía, filosofía y humanidades.*
- *Industrias culturales: diseño, animación, cinematografía y producción audiovisual."*

Ayuntamiento de Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363

www.ayto-coriadelrio.es

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMUX6KM	Fecha	27/06/2024 11:02:29
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMUX6KM	Página	11/12





Ayuntamiento de Coria del Río

Publicar dicha modificación en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.

TERCERO.- Aprobar la valoración de puestos de trabajo de Cuidador/a y de Gestor cultural en los términos señalados en el apartado D) de esta propuesta.

CUARTO.- Aprobar la modificación de la RPT añadiendo los puestos y/o plazas que figuran en el Anexo adjunto a esta propuesta, conforme a los apartados anteriores.

Publicar íntegramente el acuerdo de modificación de RPT así como el Anexo al mismo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia Municipal.

Remitir una copia del acuerdo y del Anexo al mismo a la Administración del Estado y al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Andalucía en el plazo de treinta días.

QUINTO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, quien se considere interesado podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Pleno municipal, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la presente notificación.

No obstante, quien se considera interesado podrá interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

Coria del Río (fecha de firma electrónica)

Sra. Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior.

(Firmado electrónicamente)

Fdo.: Silvia Gracia Galán

Ayuntamiento de Coria del Río Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363

www.ayto-coriadelrio.es

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro de Verificación	IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMUX6KM	Fecha	27/06/2024 11:02:29
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	SILVIA GRACIA GALÁN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XGD2PNVMOQSRS6MFMUX6KM	Página	12/12

