



**INFORME DIAGNÓSTICO DE LOS
PERFILES DE LA PLANTILLA DE
NECESARIA COBERTURA A EFECTOS
DE PRÓXIMAS JUBILACIONES.**

Diputación de Badajoz

NUEVOS TIEMPOS CONSULTORES S.L.

Contenido

| | |
|---|-----------|
| 1. INTRODUCCIÓN. | 2 |
| 2. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA DIPUTACIÓN Y METODOLOGÍA. | 3 |
| 3. MARCO JURÍDICO COMPLETO. | 4 |
| 4. RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ.5 | 5 |
| 4.1. DATOS CUANTITATIVOS DE LA PLANTILLA. | 5 |
| 4.1.1. Plantilla por edad, desagregada por sexo. | 5 |
| 4.1.2. Plantilla por edad, desagregada por vínculo o naturaleza jurídica de la relación. | 7 |
| 4.1.3. Plantilla por edad, distribuida por ubicación. | 10 |
| 4.1.4. Jubilaciones previstas por puestos de trabajo. | 17 |
| 5. GESTIÓN PLANIFICADA DE VACANTES Y PERFILES COMPETENCIALES. | 42 |
| 5.1. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES PRESENTES Y FUTURAS. | 44 |
| 5.1.1. Nuevos puestos de trabajo en las Administraciones Públicas. | 45 |
| 5.1.2. Puestos de trabajo cuya reposición no resulta conveniente. | 50 |
| 5.1.3. Previsible evolución de la organización y futuras prioridades de personal. | 51 |
| 6. CONCLUSIONES. | 54 |
| 7. BIBLIOGRAFÍA. | 55 |

1. INTRODUCCIÓN.

El envejecimiento de la población es un hecho inevitable producido, entre otras razones, por el aumento de la esperanza de vida y la cada vez más baja natalidad. Este hecho tiene reflejo también en las Administraciones Públicas, lo que obliga a prestar atención a cuestiones tales como el relevo generacional, la gestión del conocimiento, la preparación para la jubilación o la atracción de nuevo talento.

Es evidente que, para elaborar un plan de actuación, con independencia de la temática, se hace necesario disponer de un análisis de la realidad como instrumento base para el planteamiento de medidas y estrategias. Es por eso por lo que se formula el presente informe para reflejar y analizar, desde la perspectiva de la edad, los indicadores cuantitativos y cualitativos que puedan afectar en materia de relevo generacional y poder proporcionar instrumentos útiles para afrontar la transformación sin que se produzca una crisis.

2. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA DIPUTACIÓN Y METODOLOGÍA.

Como bien es sabido, este informe diagnóstico servirá como fuente de información sobre los perfiles de la plantilla de necesaria cobertura a efectos de las próximas jubilaciones previstas.

Para su elaboración se ha contado con datos internos proporcionados por la Diputación de Badajoz, que incluyen información detallada sobre la edad, el área y las funciones de las personas en una edad próxima a la jubilación.

Utilizando dicha información se han realizado estimaciones de jubilaciones futuras que han permitido anticipar cuántos empleados/as públicos/as pueden jubilarse en un futuro cercano y detectar las áreas funcionales en las que se concentrarán dichas jubilaciones.

Se requerirá, también, realizar una evaluación detallada de los perfiles de dichos empleados públicos a fin de identificar los perfiles necesarios para garantizar la continuidad operativa de la Institución, así como prever como afectarán dichas jubilaciones a la estructura organizativa de la misma.

El informe se ha elaborado por la empresa NUTCO S.L.

3. MARCO JURÍDICO COMPLETO.

- 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.
- 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 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

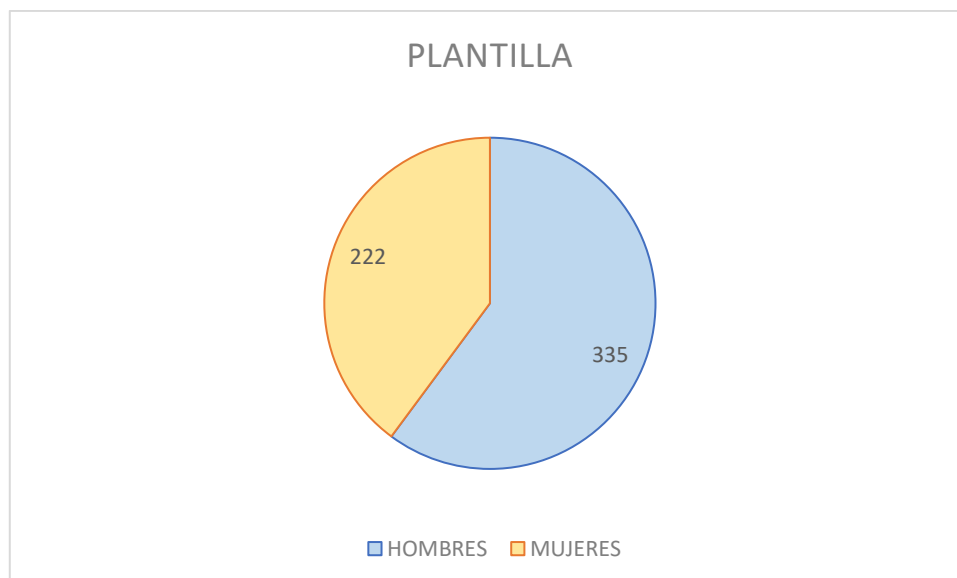
4. RESULTADO DEL DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ.

El presente diagnóstico pretende mostrar la información pertinente sobre la plantilla de la Diputación de Badajoz que permita determinar los perfiles competenciales de la plantilla cuya cobertura será necesaria tras las próximas jubilaciones, permitiendo que el proceso se realice de forma ordenada y sin que la prestación de servicios por parte de la Institución pueda verse afectada.

4.1. DATOS CUANTITATIVOS DE LA PLANTILLA.

4.1.1. Plantilla por edad, desagregada por sexo.

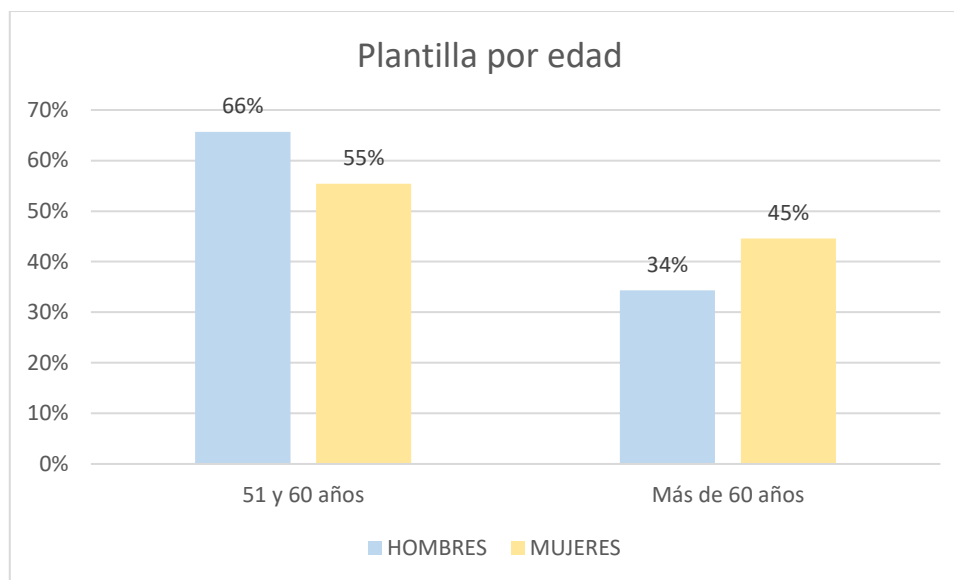
| | | |
|---------|-----|------|
| HOMBRES | 335 | 60% |
| MUJERES | 222 | 40% |
| TOTAL | 557 | 100% |



La plantilla de la Diputación de Badajoz, dentro del umbral de edad de referencia que iría desde los 50 años lo componen un total de 557 personas, de las cuales 335 son hombres y 222 son mujeres.

Desglosando de forma más específica la edad podemos destacar que el esquema de los empleados públicos según la edad es el siguiente:

| | HOMBRES | | | MUJERES | | | TOTAL | | |
|----------------|------------|----------------|------------|------------|----------------|------------|------------|----------------|-------------|
| 51 y 60 años | 220 | 66% | 64% | 123 | 55% | 36% | 343 | 62% | 100% |
| Más de 60 años | 115 | 34% | 54% | 99 | 45% | 46% | 214 | 38% | 100% |
| TOTAL | 335 | 100,00% | 60% | 222 | 100,00% | 40% | 557 | 100,00% | 100% |



- El 62% de la plantilla tiene una edad comprendida entre los 50 y los 60 años, de los cuales el 64% son hombres y el 36% son mujeres.
- El 38% restante tiene una edad superior a los 60 años, de los cuales el 54% son hombres y el 46% son mujeres.

De los datos tomados en cuenta parece conveniente destacar que parte de la plantilla actual de la Diputación de Badajoz supera la edad ordinaria de jubilación (es decir, los 65 años), y son:

- Un total de 2 hombres y 6 mujeres con 66 años cumplidos.
- Un total de 5 hombres y 1 mujer con 67 años cumplidos.
- Un total de 2 hombres con 68 años cumplidos.

Se trata, por tanto, de un total de 16 personas que representan el 3% de la plantilla total objeto de estudio del presente informe.

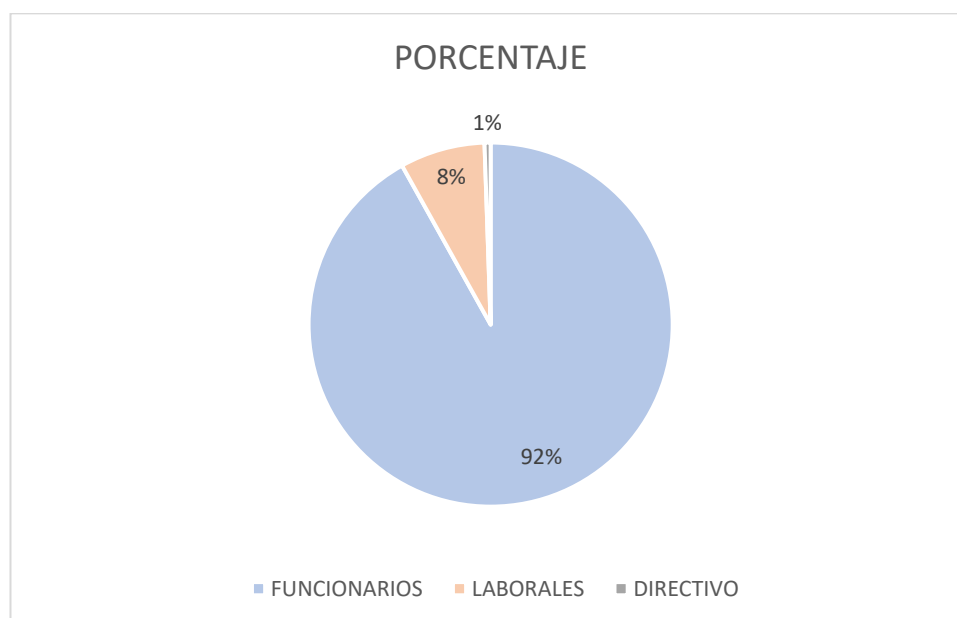
Se aprecia, por tanto, que el número de jubilaciones próximas es muy elevado. Concretamente, es destacable el mayor número de hombres respecto de las mujeres con una edad superior a 60 años (54% y 46%, respectivamente).

Misma conclusión puede deducirse en cuanto a las próximas jubilaciones que afectarán a un mayor número de hombres que de mujeres (64% respecto el 36%).

4.1.2. Plantilla por edad, desagregada por vínculo o naturaleza jurídica de la relación.

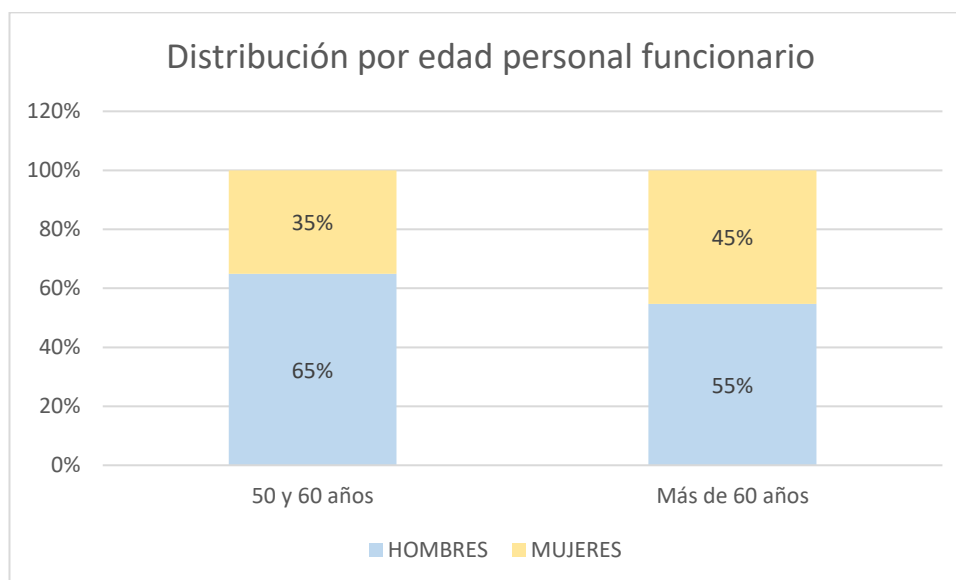
Realizando un análisis más exhaustivo, la distribución del personal respecto del vínculo o naturaleza jurídica de la relación de cada empleado/a público/a se aprecia que tampoco es igual.

| | NÚMERO | PORCENTAJE |
|--------------|------------|-------------|
| FUNCIONARIOS | 511 | 92% |
| LABORALES | 42 | 8% |
| DIRECTIVO | 3 | 1% |
| TOTAL | 556 | 100% |



Comencemos respecto del personal funcionario:

| | HOMBRES | | | MUJERES | | | TOTAL | | |
|----------------|---------|------|-----|---------|------|-----|------------------|------|------|
| 50 y 60 años | 172 | 62% | 65% | 93 | 52% | 35% | 265 | 58% | 100% |
| Más de 60 años | 104 | 38% | 55% | 86 | 48% | 45% | 190 | 42% | 100% |
| TOTAL | 276 | 100% | 61% | 179 | 100% | 39% | 455 ¹ | 100% | 100% |



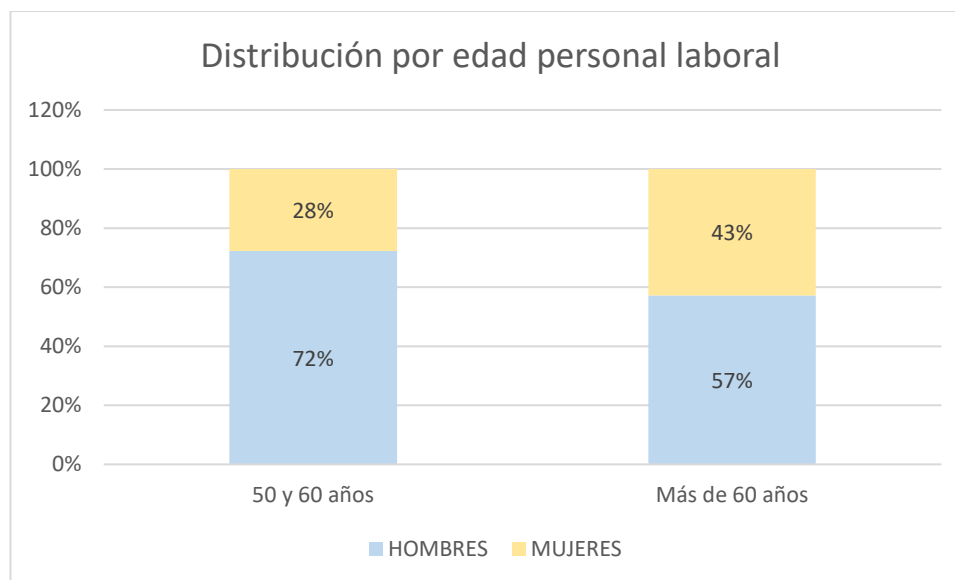
Observaciones:

- A fin de no distorsionar los datos hemos excluido del presente apartado al personal funcionario interino debido fundamentalmente a su carácter temporal.
- Se aprecia una mayor proporción de hombres respecto de las mujeres en ambos grupos de edad de referencia.
- Esta mayoría de hombres con respecto a las mujeres en los grupos de edad estudiados podría tener implicaciones significativas en cuanto a las políticas de salud o políticas de jubilación, al precisarse necesidades diferentes.

Respecto del personal laboral:

¹ No se ha incluido el personal funcionario interino por no estar considerado como personal estructural.

| | HOMBRES | | | MUJERES | | | TOTAL | | |
|----------------|---------|------|-----|---------|------|-----|-----------------|------|------|
| 50 y 60 años | 13 | 62% | 72% | 5 | 45% | 28% | 18 | 56% | 100% |
| Más de 60 años | 8 | 38% | 57% | 6 | 55% | 43% | 14 | 44% | 100% |
| TOTAL | 21 | 100% | 66% | 11 | 100% | 34% | 32 ² | 100% | 100% |



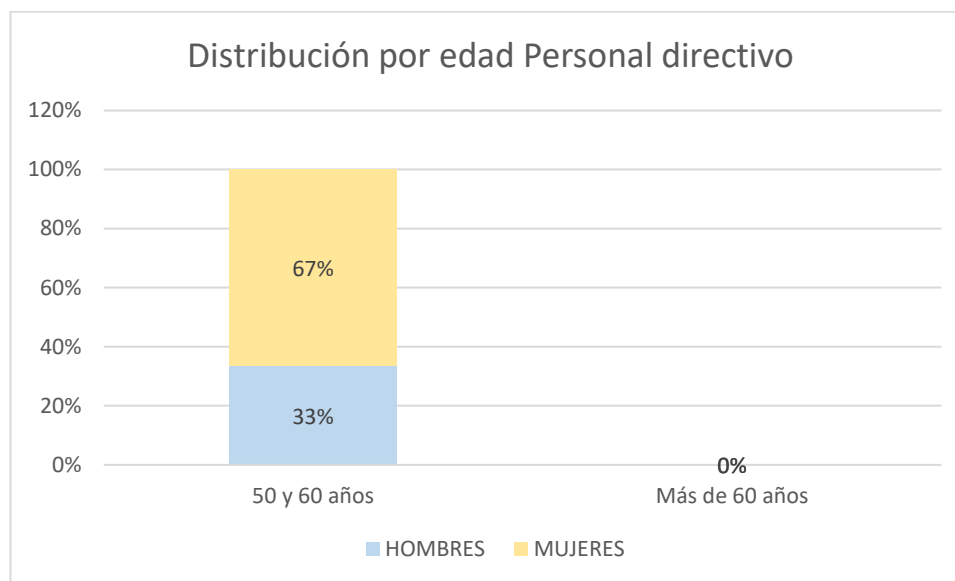
Observaciones:

- En este caso también se ha excluido del presente apartado al personal laboral temporal a fin de obtener una imagen más clara de las tendencias de edad y relevo generacional dentro de la Institución.
- Al igual que ocurría con respecto al personal funcionario, se aprecia una mayor proporción de hombres respecto de las mujeres en ambos grupos de edad estudiados.
- En este caso, sin embargo, la diferencia en la distribución de género es aún más pronunciada en ambos grupos de edad.
- Habrá que tenerse en cuenta a efectos de posibles implicaciones en cuanto a las políticas de salud o de jubilación que se pretendan desarrollar en la Diputación.

² No se ha incluido el personal laboral temporal por no estar considerado como personal estructural

Personal directivo:

| | HOMBRES | | | MUJERES | | | TOTAL | | |
|----------------|---------|------|-----|---------|------|-----|-------|------|------|
| 50 y 60 años | 1 | 100% | 33% | 2 | 100% | 67% | 3 | 100% | 100% |
| Más de 60 años | 0 | 0% | 0% | 0 | 0% | 0% | 0 | 0% | 0% |
| TOTAL | 1 | 100% | 33% | 2 | 100% | 67% | 3 | 100% | 100% |



Observaciones:

- No hay personal directivo dentro del grupo de edad superior a los 60 años.
- Se aprecia una mayor proporción de mujeres respecto de los hombres en el grupo de edad comprendido entre los 50 y los 60 años.

4.1.3. Plantilla por edad, distribuida por ubicación.

Como bien es sabido, la Constitución española otorga a las entidades locales un poder de autoorganización para disponer de una estructura orgánica acorde a sus necesidades y circunstancias. En base a eso, tomando de referencia la documentación proporcionada por la Diputación de Badajoz y según Decreto de nueva configuración de Áreas funcionales y delegaciones del Presidente de la Corporación Provincial, mandato 2023/2027 (BOP núm. 125, de fecha 3 de julio de 2023) puede apreciarse que se organiza en los siguientes áreas:

- Área de Cooperación Municipal.
- Delegación de Cultura, Deportes y Juventud.

- Área de Desarrollo Rural, Reto Demográfico y Turismo.
- Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio.
- Área de Igualdad.
- Área de Infraestructura, Movilidad y Ordenación del Territorio.
- Área de Recursos Humanos y Régimen Interior.
- Área de Tecnología y Digitalización.
- Consorcio CPEI.
- Delegación de Publicaciones, Imprenta y Boletín Oficial de la Provincia.
- Organismo Autónomo Escuela de Tauromaquia.
- Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR).
- Área de Políticas sociales y Cooperación Internacional al Desarrollo.
- Área de Presidencia y Relaciones Institucionales.
- Consorcio PROMEDIO.
- Organismo Autónomo RESTAURA.
- Área de Transición Ecológica.

A efectos del presente informe diagnóstico, resulta conveniente hacer una remisión a las edades medias en cada una de las áreas indicadas con el fin de poder detectar las futuras necesidades que van a producirse en un corto o medio plazo.

| ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL | NÚMERO | PORCENTAJE | EDAD MEDIA | EDAD TOTAL |
|-------------------------------|----------|-------------|------------|------------|
| FUNCIONARIO | 7 | 88% | 62 | 59 |
| LABORAL | 1 | 13% | 53 | - |
| TOTAL | 8 | 100% | - | - |

| DELEGACIÓN DE CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD | NÚMERO | PORCENTAJE | EDAD MEDIA | EDAD TOTAL |
|--|-----------|-------------|------------|------------|
| FUNCIONARIO | 53 | 96% | 60 | 59 |
| LABORAL | 2 | 4% | 58 | - |
| TOTAL | 55 | 100% | - | - |

| ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO | NÚMERO | PORCENTAJE | EDAD MEDIA | EDAD TOTAL |
|--|--------|------------|------------|------------|
| FUNCIONARIO | 22 | 71% | 60 | 60 |
| LABORAL | 9 | 29% | 60 | - |

| | | | | |
|--------------|-----------|-------------|---|---|
| TOTAL | 31 | 100% | - | - |
|--------------|-----------|-------------|---|---|

| ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO | NÚMERO | PORCENTAJE | EDAD MEDIA | EDAD TOTAL |
|--|-----------|-------------|------------|------------|
| FUNCIONARIO | 20 | 100% | 60 | 57 |
| LABORAL | 0 | 0% | 55 | - |
| TOTAL | 20 | 100% | - | - |

| ÁREA DE IGUALDAD | NÚMERO | PORCENTAJE | EDAD MEDIA | EDAD TOTAL |
|------------------|----------|-------------|------------|------------|
| FUNCIONARIO | 1 | 50% | 62 | 59 |
| LABORAL | 0 | 0% | - | - |
| DIRECTIVO | 1 | 50% | 56 | - |
| TOTAL | 2 | 100% | - | - |

| ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO | NÚMERO | PORCENTAJE | EDAD MEDIA | EDAD TOTAL |
|--|------------|-------------|------------|------------|
| FUNCIONARIO | 112 | 96% | 59 | 60 |
| LABORAL | 5 | 4% | 61 | - |
| TOTAL | 117 | 100% | - | - |

| ÁREA DE RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR | NÚMERO | PORCENTAJE | EDAD MEDIA | EDAD TOTAL |
|---------------------------------|-----------|-------------|------------|------------|
| FUNCIONARIO | 52 | 98% | 60 | 58 |
| LABORAL | - | 0% | - | - |
| DIRECTIVO | 1 | 2% | 56 | - |
| TOTAL | 53 | 100% | - | - |

| ÁREA DE TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN | NÚMERO | PORCENTAJE | EDAD MEDIA | EDAD TOTAL |
|-------------------------------------|-----------|-------------|------------|------------|
| FUNCIONARIO | 29 | 94% | 59 | 59 |
| LABORAL | 1 | 3% | 57 | - |
| DIRECTIVO | 1 | 3% | 60 | - |
| TOTAL | 31 | 100% | - | - |

| CONSORCIO CPEI | NÚMERO | PORCENTAJE | EDAD MEDIA | EDAD TOTAL |
|----------------|-----------|-------------|------------|------------|
| FUNCIONARIO | 68 | 100% | 58 | 58 |
| LABORAL | 0 | 0% | - | - |
| TOTAL | 68 | 100% | - | - |

| DELEGACIÓN DE PUBLICACIONES, IMPRENTA Y BOP | NÚMERO | PORCENTAJE | EDAD MEDIA | EDAD TOTAL |
|---|-----------|-------------|------------|------------|
| FUNCIONARIO | 21 | 100% | 61 | 61 |
| LABORAL | 0 | 0% | - | - |
| TOTAL | 21 | 100% | - | - |

| ORGANISMO AUTÓNOMO ESCUELA DE TAUROMAQUIA | NÚMERO | PORCENTAJE | EDAD MEDIA | EDAD TOTAL |
|---|----------|-------------|------------|------------|
| FUNCIONARIO | 2 | 100% | 61 | 61 |
| LABORAL | 0 | 0% | - | - |
| TOTAL | 2 | 100% | - | - |

| ORGANISMO AUTÓNOMO OAR | NÚMERO | PORCENTAJE | EDAD MEDIA | EDAD TOTAL |
|------------------------|-----------|-------------|------------|------------|
| FUNCIONARIO | 80 | 91% | 60 | 61 |
| LABORAL | 8 | 9% | 61 | - |
| TOTAL | 88 | 100% | - | - |

| POLÍTICAS SOCIALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO | NÚMERO | PORCENTAJE | EDAD MEDIA | EDAD TOTAL |
|--|----------|-------------|------------|------------|
| FUNCIONARIO | 1 | 100% | 63 | 63 |
| LABORAL | - | 0% | - | - |
| TOTAL | 1 | 100% | - | - |

| PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES | NÚMERO | PORCENTAJE | EDAD MEDIA | EDAD TOTAL |
|--|-----------|-------------|------------|------------|
| FUNCIONARIO | 19 | 100% | 61 | 61 |
| LABORAL | - | 0% | - | - |
| TOTAL | 19 | 100% | - | 0 |

| CONSORCIO PROMEDIO | NÚMERO | PORCENTAJE | EDAD MEDIA | EDAD TOTAL |
|--------------------|-----------|-------------|------------|------------|
| FUNCIONARIO | 14 | 74% | 60 | 60 |
| LABORAL | 5 | 26% | 60 | - |
| TOTAL | 19 | 100% | - | - |

| ORGANISMO AUTÓNOMO RESTAURA | NÚMERO | PORCENTAJE | EDAD MEDIA | EDAD TOTAL |
|-----------------------------|----------|-------------|------------|------------|
| FUNCIONARIO | 5 | 100% | 59 | 59 |
| LABORAL | - | 0% | - | - |
| TOTAL | 5 | 100% | - | - |

| ÁREA DE TRANSICION ECOLÓGICA | NÚMERO | PORCENTAJE | EDAD MEDIA | EDAD TOTAL |
|------------------------------|-----------|-------------|------------|------------|
| FUNCIONARIO | 5 | 31% | 59 | 59 |
| LABORAL | 11 | 69% | 59 | - |
| TOTAL | 16 | 100% | - | - |

Observaciones:

- Las áreas con personal con una edad superior a los 60 años son:
 - Delegación de Publicaciones, Imprenta y BOP.
 - Organismo Autónomo Escuela de Tauromaquia.
 - Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria (OAR).
 - Políticas Sociales y Cooperación Internacional al Desarrollo.
 - Presidencia y Relaciones Institucionales.
 - Consorcio Promedio.
- Las áreas con personal con una edad comprendida entre los 50 y los 60 años son:
 - Área de Cooperación Municipal.
 - Delegación de Cultura, Deportes y Juventud.
 - Área de Economía, Hacienda, Compras y Patrimonio.
 - Área de Igualdad.
 - Área de RRHH y Régimen Interior.
 - Área de Tecnología y Digitalización
 - Consorcio CPEI.
 - Organismo Autónomo RESTAURA.
 - Área de Transición Ecológica.

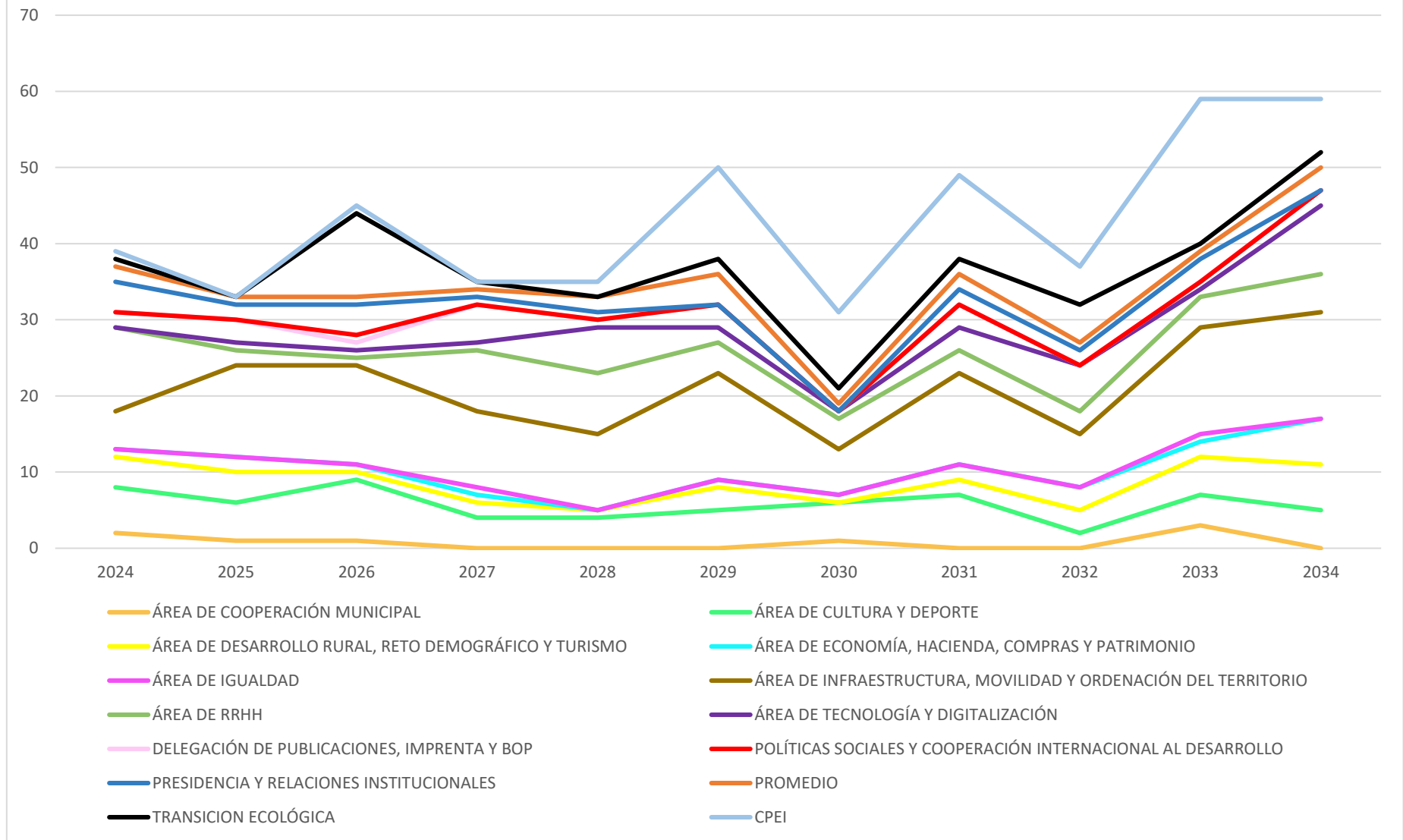
Desagregando los datos en función del régimen jurídico del personal de la plantilla de la Diputación de Badajoz, las áreas en las que el personal funcionario tiene una edad superior son el Área de Políticas Sociales y Cooperación Internacional al Desarrollo (63 años) y el Área de Cooperación Municipal y Área de Igualdad (62 años).

Respecto al personal Laboral, las personas trabajadoras con las edades más elevadas se encuentran en el Área de Infraestructura, Movilidad y Ordenación del Territorio y OAR.

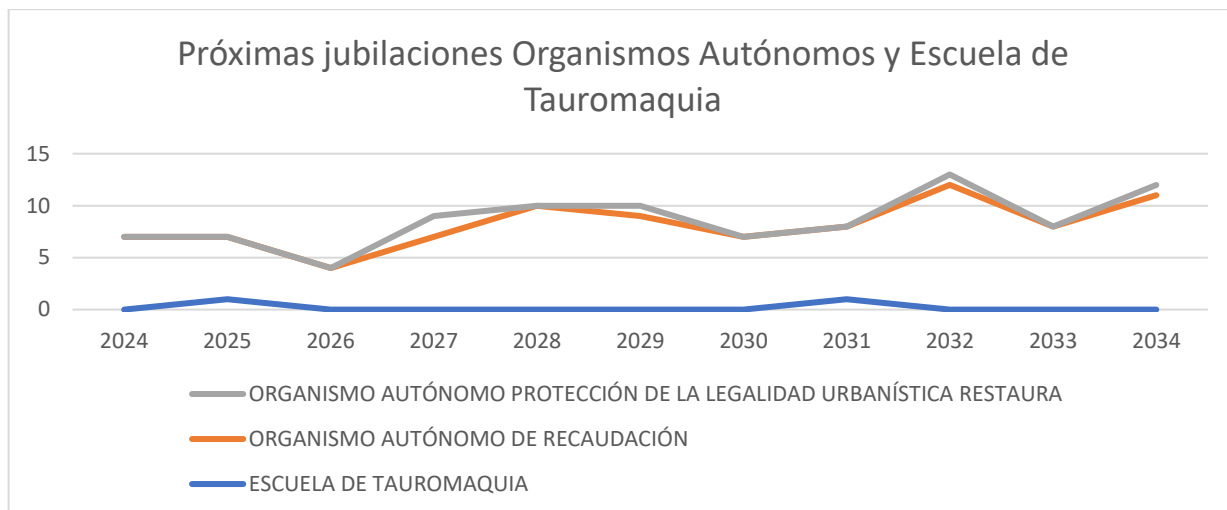
Podemos concluir que las jubilaciones futuras afectarán en mayor medida a personal funcionario con respecto del personal laboral.

Es importante tener en cuenta los datos anteriores en la medida que servirán para prever las jubilaciones que se producirán año a año y hacer pronóstico a corto, medio y largo plazo con las medidas más adecuadas al respecto.

Próximas jubilaciones por áreas



A efectos de simplificar las conclusiones obtenidas, respecto de los organismos autónomos de la Diputación de Badajoz la previsión en cuanto a las jubilaciones futuras es:



4.1.4. Jubilaciones previstas por puestos de trabajo.

De acuerdo con los datos aportados, en la Diputación de Badajoz se producirán o se prevé que se van a producir un total de 39 jubilaciones y en los distintos organismos autónomos un total de 7 jubilaciones durante el año 2024. Sin embargo, a efectos del presente informe y de no distorsionar los datos, hay que tener claro el carácter fijo de la titularidad de la plaza para conocer los perfiles de las plazas cuya cobertura será necesaria.

Jubilaciones año 2024 (personal fijo/funcionario de carrera 26) y Organismos Autónomos (4):

| ÁREA | PUESTO DE TRABAJO |
|--|--|
| ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL | JEFE DE DEPARTAMENTO CALIDAD Y OPTIMIZACION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES DE SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES |
| | SECRETARIO/A CLASE TERCERA ADSCRITO AL S.A.T. A EE.LL. |
| DELEGACIÓN DE CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD | J. SERV. PROVINCIAL DE BIBLIOTECAS |
| | J. SECC. BIBLIOTECA MUSEO BELLAS ARTES (MUBA) |
| | OF. COCINERO/A FT |
| | OF. ALMACENERO/A |
| | TCO/A. MED. CONVENIO UNIVERSIDAD |

| ÁREA | PUESTO DE TRABAJO |
|--|--|
| | J. NEG. RESIDENCIA UNIVERSITARIA HERNAN CORTES |
| ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO | TCO/A. GESTION ADMINISTRATIVA |
| | TCO/A. MED. GESTION ADMINISTRATIVA |
| | J. SERV. ADMINISTRACION GRAL. DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRAFICO Y TURISMO |
| | AUX. ADMTVO/A |
| ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO | J. NEG. PLANES PROVINCIALES Y DE COOPERACION |
| ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO | J. NEG. ADMON. PERSONAL DESPLAZADO |
| | AUX. ADMON. GRAL. |
| | AUX. ADMON. GRAL. COMARCAL |
| | OF. MECANICO/A PARQUE MOVIL |
| | TCO/A AUXILIAR ELECTRICISTA |
| ÁREA DE RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR | AUX. ADMON. GRAL. |
| | J. SERV. ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS |
| | TCO/A. MED. CONVENIO UNIVERSIDAD |
| | CONDUCTOR/A TURISMO |
| | OF. TELEFONISTA |
| | NEG. ASUNTOS GENERALES PREVENCION |
| | J. NEG. BIENESTAR SOCIAL |
| | PORTERO/A ORDENANZA (4) |
| CPEI | OF. EMISORISTA |
| DELEGACIÓN DE PUBLICACIONES, IMPRENTA Y BOP | J. SECC. PUBLICACIONES |
| | OF. CORRECTOR/A |
| PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES | FOTOGRAFO/A |
| | LETRADO/A GABINETE ASUNTOS JUDICIALES |
| | SECRETARIO/A GENERAL |
| | LETRADO/A COORDINADOR/A GABINETE ASUNTOS JUDICIALES |
| PROMEDIO | TCO/A. AUX. PROMEDIO EXPLOTACION DE AGUAS |

| ÁREA | PUESTO DE TRABAJO |
|----------------------|--|
| TRANSICION ECOLÓGICA | J. SERV. ADMINISTRACION GENERAL TRANSICION ECOLÓGICA |

| ORGANISMOS AUTÓNOMOS | PUESTOS DE TRABAJO |
|---|--|
| ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN (OAR) | J. OFICINA MERIDA |
| | J. SECC. RECAUDACION EJECUTIVA |
| | J. UNIDAD CONTROL Y SEGUIMIENTOS DE DATOS FISCALES |
| | TCO/A. MED. RECAUDACION |
| | ADMTVO/A. O.A.R. |
| | J. NEG. RECAUDACION EJECUTIVA |

A este respecto conviene destacar que los puestos de trabajo destacados en diferente color corresponden a jubilaciones previstas en el año 2024 en atención a la documentación proporcionada por la Diputación, relativa a personas con una edad superior a los 65 años que han permanecido prestando servicios en la Diputación.

Se plantea, pues, un escenario de renovación dentro de la Institución para cuyo desarrollo habrá de establecerse un adecuado sistema que garantice que no hay una pérdida de garantía en la prestación de servicios por parte de la Institución.

Desagregando los datos respecto los puestos de trabajo que ocupan las personas cuya jubilación está próxima:

Jubilaciones año 2025:

| ÁREA | PUESTO DE TRABAJO |
|--|---|
| ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL | J. SECC. CONTABILIDAD |
| DELEGACIÓN DE CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD | TCO/A. MED. CULTURA |
| | J. ESTUDIOS CONSERVATORIO SUP. MUSICA |
| | PROF. SUP. MUSICA. CLARINETE (C.P.M.) |
| | J. NEG. COORDINACION CENTROS CULTURALES |
| | J. SERV. COORDINACION Y GESTION ADMINISTRATIVA CONSERVATORIOS DE MUSICA |
| ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO | LIMPIADOR/A |
| | TRACTORISTA |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. |
| | TCO/A. GESTION ADMINISTRATIVA |
| ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO | LIMPIADOR/A |
| | TRACTORISTA |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. |
| | TCO/A. GESTION ADMINISTRATIVA |
| ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO | ADJ. J. SECC. COMPRAS |
| | J. SERV. PLANIFICACION PRESUPUESTARIA Y CONTROL DEL GASTO |
| ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO | J. NEG. CONTRATACION |
| | AUX. ADMON. GRAL. |
| | J. SECC. EXPLOTACION DE CARRETERAS |
| | OF. MECANICO/A PARQUE MOVIL |
| | CONDUCTOR/A MAQUINARIA (2) |
| | OF. CONSERVACION CARRETERAS |
| | CONDUCTOR/A MAQUINARIA |
| | J. SECC. INDUSTRIA |
| | J. SECC. MAQUINARIA Y OBRAS |
| INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL (ITI) | |

| ÁREA | PUESTO DE TRABAJO |
|--|---|
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. |
| ÁREA DE RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR | LIMPIADOR/A |
| | CONDUCTOR/A RECADERO/A TURISMOS |
| ÁREA DE TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN | J. NEG. ADMON. DIGITAL |
| DELEGACIÓN DE PUBLICACIONES, IMPRENTA Y BOP | OF. OFFSET |
| | OF. ALMACEN Y MANIPULADO IMPRENTA |
| | OF. MAQUINISTA IMPRENTA |
| ÁREA DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES | J. NEG. GABINETE ASUNTOS JUDICIALES |
| | LETRADO/A GABINETE ASUNTOS JUDICIALES |
| PROMEDIO | TCO/A. SUP. ESPECIALIZADO/A EN CONTROL INTERNO Y CONTABILIDAD |

| ORGANISMOS AUTÓNOMOS | PUESTOS DE TRABAJO |
|---|---------------------------------------|
| ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN (OAR) | J. UNIDAD GESTION DE LA CALIDAD |
| | J. OFICINA TALARRUBIAS |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. O.A.R. |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. O.A.R. |
| | J. SERV. INSPECCION |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. O.A.R. |
| ESCUELA DE TAUROMAQUIA | J. NEG. PATRONATO ESCUELA TAUROMAQUIA |

Jubilaciones año 2026:

| ÁREA | PUESTO DE TRABAJO |
|--|--|
| ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL | TCO/A. GESTION ADMINISTRATIVA |
| DELEGACIÓN DE CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD | CONSERVADOR/A MUSEO |
| | J. NEG. ACTIVIDADES BIBLIOTECARIAS |
| | PROF. SUP. MUSICA. VIOLONCELLO (C.P.M.) |
| | PROF. SUP. MUSICA. ARMONIA, COMPOSICION (C.S.M.) |
| | J. NEG. CONSERVATORIO PROFESIONAL DE MUSICA |
| | OF. TELEFONISTA FT |
| | TCO/A MED. INNOVACION LECTORA |
| | OF. MONTADOR/A |
| ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO | AUX. ADMON. GRAL. COMARCAL |
| ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO | J. NEG. ELABORACION Y SEGUIMIENTO PRESUPUESTARIO |
| ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO | J. SECC. COMARCAL SUR DE VIVIENDA |
| | J. SECC. PLANIFICACION, COMUNICACION Y SEGUIMIENTO |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. COMARCAL |
| | J. NEG. ADMINISTRACION VEHICULOS |
| | CONDUCTOR/A MAQUINARIA (2) |
| | AUX. ADMTVO/A. |
| | CONDUCTOR/A CAMION |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. |
| | ARQUITECTO/A SUPERIOR (2) |
| | ARQUITECTO/A TECNICO/A |
| J. SECC. MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA | |
| ÁREA DE RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR | J. SECC. SELECCION E INGRESO |

| ÁREA | PUESTO DE TRABAJO |
|--|---------------------------------------|
| ÁREA DE TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN | AUX. ADMTVO/A. |
| CPEI | OF. EMISORISTA |
| DELEGACIÓN DE PUBLICACIONES, IMPRENTA Y BOP | OF. FOTOCOMPOSICION |
| POLÍTICAS SOCIALES Y COOPERACIÓN INTERNACIONAL AL DESARROLLO | J. SECC. TECNICA BIENESTAR SOCIAL |
| ÁREA DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES | PERIODISTA |
| | TCO/A. ADMON. GRAL. |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. |
| | LETRADO/A GABINETE ASUNTOS JUDICIALES |
| PROMEDIO | PEON/A SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES. |
| TRANSICIÓN ECOLÓGICA | ENCARGADO/A AGRICULTURA. |

| ORGANISMOS AUTÓNOMOS | PUESTOS DE TRABAJO |
|---|--------------------------|
| ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN (OAR) | AUX. ADMON. GRAL. O.A.R. |
| | COND. RECADERO |
| | J. NEG. OFICINA OLIVENZA |
| | AUX. ADMTVO/A. O.A.R. |

Jubilaciones año 2027:

| ÁREA | PUESTOS DE TRABAJO |
|--|---|
| DELEGACIÓN DE CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD | J. NEG. CONSERVATORIO SUP. MUSICA |
| | PROF. SUP. MUSICA. CANTO (C.P.M.) (3) |
| ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO | PORTERO/A ORDENANZA |
| | J. SECC. TURISMO |
| ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO | J. NEG. CONTRATOS DE GASTOS CORRIENTES |
| ÁREA DE IGUALDAD | TCO/A. MED. IGUALDAD |
| ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO | J. NEG. MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS |
| | J. NEG. OBRAS DE CONSERVACION |
| | OF. FONTANERO/A |
| | ARQUITECTO/A TECNICO/A |
| | TCO/A. AUX. MANTENIMIENTO |
| | PEON/A CARRETERAS |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. COMARCAL |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. |
| | OF. CONSERVACION CARRETERAS |
| | J. UNIDAD CARTOGRAFIA |
| ÁREA DE RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR | LDO. DOCUMENTACION |
| | TCO/A. MED. PSICOLOGO/A |
| | TCO/A. MED. CONVENIO UNIVERSIDAD (2) |
| | PORTERO/A ORDENANZA (2) |
| | J. NEG. ORGANIZACION ADMINISTRATIVA |
| | CONDUCTOR/A VICEPRESIDENTE |
| ÁREA DE TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN | PROGRAMADOR/A |
| DELEGACIÓN DE PUBLICACIONES, IMPRENTA Y BOP | AUX. ADMON. GRAL. |
| | OF. OFFSET (2) |
| | OF. FOTOCOMPOSICION |
| | OF. MONTAJE |
| PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES | PERIODISTA |
| PROMEDIO | J. SERV. GESTION ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS GENERALES |
| TRANSICION ECOLÓGICA | PEON/A AGRICOLA. |

| ORGANISMOS AUTÓNOMOS | PUESTOS DE TRABAJO |
|---|--|
| ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN (OAR) | J. NEG. VIVIENDAS PROMOCION PUBLICA |
| | J. NEG. OFICINA VILLANUEVA DE LA SERENA |
| | J. UNIDAD PERSONAL |
| | J. NEG. RECAUDACION DE BADAJOZ |
| | J. NEG. DELINEACION Y PLANIMETRIA |
| | AUX. ADMON. GRAL. O.A.R. |
| RESTAURA | J. UNIDAD RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC) |
| | J. NEG. GESTION Y COORDINACION |
| | J. NEG. GESTION SANCIONES Y PAGOS |

Jubilaciones año 2028:

| ÁREA | PUESTOS DE TRABAJO |
|--|--|
| DELEGACIÓN DE CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD | PROF. SUP. MUSICA. PIANISTA ACOMPAÑANTE (C.S.M.) |
| | AY. COCINA FT |
| | OF. MANIPULADOR/A OBRAS DE ARTE Y MUBA |
| | PROF. IDIOMAS. ITALIANO (JOR. PARC.- 1/2 JOR.) |
| ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO | GANADERO/A. |
| ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO | AUX. ADMTVO/A. COMARCAL. |
| | ENCARGADO/A OBRAS DE ZONA |
| | AUX. ADMON. GRAL. COMARCAL |
| | PEON/A CARRETERAS (2) |
| | ARQUITECTO TECNICO (2) |
| | TCO/A. AUX. RADIOTRANSMISIONES |
| | J. NEG. ACTAS Y PROYECTOS |
| | AUX. ADMON. GRAL. |
| ÁREA DE RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR | J. NEG. NOTIFICACIONES, COMUNICACIONES Y RELACIONES SINDICALES |
| | J. NEG. PROMOCION PROFESIONAL |
| | PORTERO/A ORDENANZA FT |
| | PORTERO/A ORDENANZA |
| | VIGILANTE |
| | CONDUCTOR/A TURISMO |
| | PORTERO/A ORDENANZA |
| | TCO/A. SUP. FORMACION |
| ÁREA DE TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN | TCO/A. MED. INFORMATICA |
| | J. SECC. INFORMATICA INSTITUCIONAL |
| | J. SECC. ADMINISTRACION ELECTRONICA MUNICIPAL |
| | TCO/A. MED. INFORMATICA |
| | J. SECC. PROYECTOS Y DESARROLLO |
| | J. SECC. ATENCION USUARIOS INFORMATICA MUNICIPAL |
| CPEI | CABO BOMBERO MERIDA |
| | J. PARQUE ALMENDRALEJO |
| DELEGACIÓN DE PUBLICACIONES, IMPRENTA Y BOP | OF. FOTOCOMPOSICION |
| PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES | TCO/A COORDINADOR/A AGENDA 2030 E INNOVACION |
| PROMEDIO | PEON/A SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES (2) |

| ORGANISMOS AUTÓNOMOS | PUESTOS DE TRABAJO |
|---|---|
| ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN (OAR) | TCO/A. SUP. JURIDICO |
| | J. SECC. SUBASTAS |
| | J. UNIDAD REGISTRO GENERAL Y ARCHIVO O.A.R. |
| | J. NEG. IMPUESTO VEHICULOS TRACCION MECANICA (IVTM) |
| | AUX. ADMON. GRAL. O.A.R. |
| | J. NEG. CONTRIBUYENTES |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. O.A.R. (3) |
| | J. OFICINA ZAFRA |

Jubilaciones año 2029:

| ÁREA | PUESTOS DE TRABAJO |
|--|---|
| DELEGACIÓN DE CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD | PROF. SUP. MUSICA. VIOLA (C.P.M.) |
| | PROGRAMADOR/A |
| | INTENDENTE |
| | J. SECC. ADMINISTRACION Y ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. |
| ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO | PORTERO/A ORDENANZA |
| | ORDENANZA MANTENEDOR CID |
| | TCO/A. MED. FORMACION GRUPO PROVINCIAL APOYO AEDL |
| ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO | J. NEG. OPERACIONES NO PRESUPUESTARIAS |
| ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO | OF. CARPINTERO/A |
| | J. NEG. APOYO A MUNICIPIOS |
| | J. NEG. ASUNTOS GENERALES |
| | ARQUITECTO/A TECNICO/A (4) |
| | PEON/A CARRETERAS (2) |
| | VIGILANTE DE CARRETERAS |
| | DELINEANTE |
| | INGENIERO/A TECNICO/A OBRAS PUBLICAS (ITOP) |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. COMARCAL |
| | OF. CONSERVACION CARRETERAS J. EQUIPO |
| ÁREA DE RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR | OF. TELEFONISTA |
| | J. NEG. SELECCION DE PERSONAL |
| | TCO/A. MED. CONV. AYUNTAMIENTOS |
| | J. NEG. COORDINACION APLICATIVOS RRHH, PLANTILLA Y RPT |
| ÁREA DE TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN | TCO/A SUP. INFORMATICA |
| | DTOR/A. AREA TECNOLOGIA Y DIGITALIZACION |
| CPEI | J. NEG. ADMON. C.P.E.I. |
| | CABO BOMBERO ALBURQUERQUE |
| | CABO BOMBERO CASTUERA |
| | COND. MEC. BOMBERO AUXILIAR |
| | SARGENTO/A JEFE/A DE GUARDIA |
| | CONDUCTOR/A BOMBERO/A |
| DELEGACIÓN DE PUBLICACIONES, IMPRENTA Y BOP | J. NEG. IMPRENTA |
| | OF. MONTAJE |
| | OF. FOTOCOMPOSICION |
| PROMEDIO | J. SECCION SERVICIOS BASICOS |

| ÁREA | PUESTOS DE TRABAJO |
|----------------------|---|
| | ENCARGADO SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES |
| | PEON/A SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES. |
| | TCO/A. AUX. MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE TELECONTROL |
| TRANSICION ECOLÓGICA | TRACTORISTA. |
| | PEON/A AGRICOLA. |

| ORGANISMOS AUTÓNOMOS | PUESTOS DE TRABAJO |
|----------------------|---|
| OAR | J. NEG. OFICINA DON BENITO |
| | AUX. ADMTVO/A. O.A.R. |
| | J. UNIDAD I.A.E. Y VIVIENDAS DE PROMOCION PUBLICA |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. O.A.R. (2) |
| | J. NEG. RECAUDACION EJECUTIVA OFICINA MERIDA |
| | J. SECC. EJECUTIVA SECTOR A |
| | TCO/A. MED. RECAUDACION |
| RESTAURA | TCO/A SUPERIOR GESTION DEL TERRITORIO |
| | J. SECC. GESTION Y DEFENSA DE BIENES MUNICIPALES |

Jubilaciones año 2030:

| ÁREA | PUESTOS DE TRABAJO |
|--|--|
| ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL | J. SERV. ASISTENCIA DE TESORERIA A ENTIDADES LOCALES |
| DELEGACIÓN DE CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD | PROGRAMADOR/A |
| | OF. FOTOCOMPOSICION |
| | PROF. SUP. MUSICA. ACORDEON (C.P.M.) |
| | PROF. SUP. MUSICA. FLAUTA PICO (C.P.M.) |
| | AY. COCINA FT |
| ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO | TCO/A. MED. ASESORAMIENTO ECONOMICO |
| ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO | DELINEANTE |
| | PEON/A CARRETERAS (2) |
| | CONDUCTOR/A CAMION |
| | AUX. ADMTVO/A. COMARCAL. |
| | AUX. ADMON. GRAL. |
| ÁREA DE RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR | TCO/A. MED. CENTRO D.I. EUROPEA |
| | OF. SEGURIDAD |
| | EXPERTO/A NIVEL MEDIO P.R.L. |
| | PORTERO/A ORDENANZA |
| ÁREA DE TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN | J. SERV. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION |
| CPEI | OF. EMISORISTA |
| | SUB-OFICIAL/A DE OPERACIONES |
| | COND. MEC. BOMBERO MERIDA |
| | COND. MEC. BOMBERO AUXILIAR |
| | SARGENTO/A JEFE/A DE GUARDIA |
| | CONDUCTOR/A BOMBERO/A (5) |
| PROMEDIO | AUX. ADMTVO/A SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES |
| TRANSICION ECOLÓGICA | CONDUCTOR/A LACERO/A. |
| | PEON/A AGRICOLA. |

| ORGANISMOS AUTÓNOMOS | PUESTOS DE TRABAJO |
|----------------------|---------------------------------------|
| OAR | AUX. ADMON. GRAL. O.A.R. |
| | J. NEG. ALTERACIONES JURIDICAS |
| | AUX. ADMTVO. O.A.R. |
| | SUBINSPECTOR/A HACIENDA PUBLICA LOCAL |
| | J. SECC. ACTUACIONES MASIVAS |

| ORGANISMOS AUTÓNOMOS | PUESTOS DE TRABAJO |
|----------------------|---|
| | J. NEG. DEVOLUCIONES |
| | J. SECC. SOPORTE REDES Y TELECOMUNICACIONES |

Jubilaciones año 2031:

| ÁREA | PUESTOS DE TRABAJO |
|--|--|
| DELEGACIÓN DE CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD | SECRETARIO/A CONSERVATORIO SUP. MUSICA |
| | J. SECC. CENTRO ESTUDIOS EXTREMEÑOS |
| | PORTERO/A ORDENANZA FT |
| | PROF. SUP. MUSICA. CAMARA (C.S.M.) |
| | PROF. SUP. MUSICA. SOLFEO (C.P.M.) |
| | AUX. ADMON. GRAL. |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. |
| ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO | J. NEG. ADMINISTRACION CENTROS INTEGRALES DE DESARROLLO |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. |
| ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO | AUX. ADMON. GRAL. |
| | J. NEG. FISCALIZACION DE INVERSIONES Y PROYECTOS CON FINANCIACION AFECTADA |
| ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO | J. SECC. ASISTENCIA COMARCAL |
| | DELINEANTE |
| | J. SERV. VIVIENDA Y ASISTENCIA MUNICIPAL |
| | J. NEG. PLANIFICACION, CONTROL Y SEGUIMIENTO |
| | ARQUITECTO/A TECNICO/A |
| | AUX. ADMON. GRAL. COMARCAL |
| | ARQUITECTO/A TECNICO/A |
| | J. NEG. ORGANIZACION AREA FOMENTO |
| | PEON/A CARRETERAS |
| | OF. CONSERVACION CARRETERAS J. EQUIPO |
| TCO/A. GESTION ADMINISTRATIVA (2) | |
| ÁREA DE RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR | CONDUCTOR/A RECADERO/A TURISMOS |
| | PORTERO/A ORDENANZA |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. |
| ÁREA DE TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN | TCO/A. MED. INFORMATICA |
| | TCO/A. MED. SISTEMAS |
| | J. SECC. INNOVACION |
| CPEI | CABO BOMBERO DON BENITO - VILLANUEVA SRNA. |
| | TCO/A. MED. FORMACION |
| | COND. MEC. BOMBERO CASTUERA |
| | EXPERTO/A EMISORISTA |
| | CONDUCTOR/A BOMBERO/A (3) |
| CABO BOMBERO/A (4) | |

| ÁREA | PUESTOS DE TRABAJO |
|---|--|
| DELEGACIÓN DE PUBLICACIONES, IMPRENTA Y BOP | OF. MONTAJE |
| | DISEÑADOR/A GRAFICO/A IMPRENTA |
| | AUX. ADMON. GRAL. IMPRENTA |
| PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES | TCO/A. GESTION ADMINISTRATIVA |
| | J. NEG. ASUNTOS GENERALES SECRETARIA GENERAL |
| PROMEDIO | PEON/A SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES. |
| | TCO/A. AUX. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS |
| TRANSICION ECOLÓGICA | PEON/A AGRICOLA. |
| | MANIJERO/A. |

| ORGANISMOS AUTÓNOMOS | PUESTOS DE TRABAJO |
|------------------------|-----------------------------------|
| ESCUELA DE TAUROMAQUIA | TCO/A. GESTION ADMINISTRATIVA |
| OAR | J. SECC. INNOVACION |
| | J. SECC. SANCIONES NO TRIBUTARIAS |
| | TCO/A. MED. INFORMATICA |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. O.A.R. (2) |
| | AUX. ADMON. GRAL. O.A.R. (2) |

Jubilaciones año 2032:

| ÁREA | PUESTOS DE TRABAJO |
|--|---|
| DELEGACIÓN DE CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD | PROF. SUP. MUSICA. PIANISTA ACOMPAÑANTE (C.S.M.) |
| | J. SECC. COORDINACION DE CENTROS Y PROGRAMAS DE ACTIVIDADES TRANSFRONTERIZAS |
| ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO | TCO/A. SUP. INVESTIGACION SOCIOECONOMICA |
| | J. SECC. GESTION CENTROS INTEGRALES DESARROLLO (CID) |
| | TCO/A. MED. COOPERACION TERRITORIAL GRUPO PROVINCIAL APOYO A AEDL |
| ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO | J. SERV. FUNCION INTERVENTORA Y CONTROL PERMANENTE PREVIO DE GASTOS E INGRESOS CORRIENTES |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. |
| | J. SECC. OPTIMIZACION Y CONTROL DE GASTO |
| ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO | AUX. ADMON. GRAL. COMARCAL |
| | PEON/A CARRETERAS (2) |
| | INGENIERO/A TECNICO/A OBRAS PUBLICAS (ITOP) |
| | AUX. ADMON. GRAL. COMARCAL |
| | ARQUITECTO/A SUPERIOR |
| | TCO/A. COMUNICACIONES |
| ÁREA DE RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR | CONDUCTOR/A TURISMO |
| | J. NEG. EXPEDIENTES PERSONALES |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. |
| ÁREA DE TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN | J. SECC. REDES Y COMUNICACIONES |
| | TCO/A. MED. INFORMATICA |
| | AUX. ADMON. GRAL. |
| | J. SECC. TRANSFORMACION DIGITAL |
| | TCO/A. MED. INFORMATICA |
| | J. SECC. NORMALIZACION ENTES DESCENTRALIZADOS |
| CPEI | CABO BOMBERO AZUAGA |
| | CABO BOMBERO FREGENAL DE LA SIERRA |
| | CABO BOMBERO OLIVENZA |
| | COND. MEC. BOMBERO OLIVENZA |
| | CABO BOMBERO/A |
| PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES | LETRADO/A GABINETE ASUNTOS JUDICIALES |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. |
| PROMEDIO | TCO/A. MED. EXPERTO/A CICLO INTEGRAL DEL AGUA |

| ÁREA | PUESTOS DE TRABAJO |
|----------------------|--|
| TRANSICION ECOLÓGICA | CONDUCTOR/A LACERO/A. |
| | PEON/A AGRICOLA. |
| | INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL EFICIENCIA ENERGÉTICA |
| | TCO/A. MED. EDUCACION AMBIENTAL |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. |

| ORGANISMOS AUTÓNOMOS | PUESTOS DE TRABAJO |
|------------------------|-----------------------------------|
| ESCUELA DE TAUROMAQUIA | TCO/A. GESTION ADMINISTRATIVA |
| OAR | J. SECC. INNOVACION |
| | J. SECC. SANCIONES NO TRIBUTARIAS |
| | TCO/A. MED. INFORMATICA |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. O.A.R. (2) |
| | AUX. ADMON. GRAL. O.A.R. (2) |

Jubilaciones año 2033:

| ÁREA | PUESTOS DE TRABAJO |
|--|---|
| ÁREA DE COOPERACIÓN MUNICIPAL | TCO/A. MED. ASESORAMIENTO ECONOMICO |
| | TCO/A ASESORAMIENTO ECONOMICO EELL Y CALIDAD |
| | J. SECC. ASISTENCIA Y ASESORAMIENTO DE RR.HH. A EE.LL. |
| DELEGACIÓN DE CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD | OF. COCINERO/A FT |
| | PORTERO/A ORDENANZA FT |
| | PORTERO/A ORDENANZA |
| | PROF. SUP. MUSICA. GUITARRA (C.S.M.) |
| ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO | AUX. ADMON. GRAL. |
| | J. NEG. INNOVACION TECNOLOGICA Y CAPACITACION |
| | TCO/A. MED. AGENTE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL. |
| | TCO/A. MED. INFORMATICA GRUPO PROVINCIAL APOYO A AEDL |
| | TCO/A. MED. GESTION PROYECTOS. |
| ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO | J. NEG. INGRESOS AFECTADOS Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS |
| | TCO/A. GESTION ADMINISTRATIVA |
| ÁREA DE IGUALDAD | COORDINADOR/A AREA IGUALDAD |
| ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO | DELINEANTE |
| | INGENIERO/A TECNICO/A OBRAS PUBLICAS (ITOP) |
| | OF. MECANICO/A PARQUE MOVIL |
| | CONDUCTOR/A VEHICULOS PESADOS |
| | ARQUITECTO/A TECNICO/A |
| | INGENIERO/A TECNICO/A INDUSTRIAL (ITI) |
| | CONDUCTOR/A VEHICULOS PESADOS |
| | CONDUCTOR/A CAMION |
| | J. SECC. CONSERVAC. CARRETERAS ZONA OESTE |
| | CONDUCTOR/A VEHICULOS PESADOS (2) |
| | OF. CONSERVACION CARRETERAS J. EQUIPO (2) |
| | J. SERV. PROYECTOS Y OBRAS DE EDIFICACION |
| ÁREA DE RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR | CONDUCTOR/A RECADERO/A TURISMOS |
| | DTOR/A. AREA RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR |
| | J. SERV. GESTION DE RECURSOS HUMANOS |
| | CONDUCTOR/A TURISMO |

| ÁREA | PUESTOS DE TRABAJO |
|---|---|
| ÁREA DE TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN | TCO/A. MED. INFORMATICA |
| CPEI | CABO BOMBERO JEREZ CABALLEROS |
| | J. PARQUES PRA DEL SUR |
| | CABO BOMBERO JEREZ DE LOS CABALLEROS |
| | CABO BOMBERO MERIDA (2) |
| | OF. EMISORISTA |
| | COND. MEC. BOMBERO AUXILIAR |
| | J. SECC. PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO |
| | J. PARQUE PUEBLA DE LA CALZADA |
| | J. SERV. PLANIFICACION, ORGANIZACION Y SEGUIMIENTO C.P.E.I. |
| | CABO BOMBERO HERRERA DEL DUQUE |
| | COND. MEC. BOMBERO DON BENITO - VILLANUEVA SRNA. |
| | COND. MEC. BOMBERO MERIDA |
| | CONDUCTOR/A BOMBERO/A (3) |
| | CABO BOMBERO/A (3) |
| DELEGACIÓN DE PUBLICACIONES, IMPRENTA Y BOP | OF. OFFSET |
| PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES | SECRETARIO/A PRESIDENCIA |
| | AUX. ADMON. GRAL. |
| | TCO/A. SUP. GESTION ADMINISTRATIVA |
| PROMEDIO | ENCARGADO SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES |
| TRANSICION ECOLÓGICA | PEON/A AGRICOLA. |

| ORGANISMOS AUTÓNOMOS | PUESTOS DE TRABAJO |
|----------------------|---|
| OAR | ANALISTA DE SISTEMAS |
| | J. NEG. CENTRO ATENCION TELEFONICA (CAT) |
| | AUX. ADMTVO/A. O.A.R. (2) |
| | ECONOMISTA |
| | J. NEG. INSPECCION HACIENDA PUBLICA LOCAL |
| | DELINEANTE |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. O.A.R. |

Jubilaciones año 2034:

| ÁREA | PUESTOS DE TRABAJO |
|--|--|
| DELEGACIÓN DE CULTURA, DEPORTES Y JUVENTUD | DTOR/A. CONSERVATORIO SUPERIOR DE MUSICA |
| | PROF. SUP. MUSICA. PIANO (C.P.M.) |
| | PROF. SUP. MUSICA. VIOLIN (C.S.M.) |
| | PROF. SUP. MUSICA. ARMONIA, COMPOSICION (C.S.M.) |
| | TCO/A. MED. AYUDANTE DE ARCHIVO Y BIBLIOTECTA |
| ÁREA DE DESARROLLO RURAL, RETO DEMOGRÁFICO Y TURISMO | ORDENANZA MANTENEDOR CID |
| | TCO/A. MED. FORMACION |
| | J. SECC. ANALISIS ESTRATEGICO Y FINANCIACION |
| | AUX. ADMON. GRAL. |
| | J. SERV. RETO DEMOGRAFICO |
| | TCO/A. MED. ANALISIS TERRITORIAL GRUPO PROVINCIAL APOYO A AEDL |
| ÁREA DE ECONOMÍA, HACIENDA, COMPRAS Y PATRIMONIO | TESORERO/A |
| | TCO/A. MED. GESTION ADMINISTRATIVA |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. |
| | VICEINTERVENTOR/A |
| | AUX. ADMON. GRAL. |
| DELEGACIÓN DE PUBLICACIONES, IMPRENTA Y BOP | OF. OFFSET |
| | AUX. ADMON. GRAL. |

| ÁREA | PUESTOS DE TRABAJO |
|--|---|
| ÁREA DE RRHH Y RÉGIMEN INTERIOR | J. NEG. FORMACION LOCAL |
| | J. SECC. GESTION PREVENCIÓN AGRUPACION CENTROS II |
| | CONDUCTOR/A VICEPRESIDENTE |
| | CONDUCTOR/A RECADERO/A TURISMOS |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. |
| ÁREA DE INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO | ARQUITECTO/A TECNICO/A |
| | ENCARGADO/A GENERAL DE OBRAS |
| | CONDUCTOR/A VEHICULOS PESADOS |
| | DELINEANTE |
| | J. SECC. OBRAS MUNICIPALES |
| | CONDUCTOR/A VEHICULOS PESADOS |
| | OF. MECANICO/A PARQUE MOVIL |
| | DELINEANTE |
| | PEON/A CARRETERAS |
| | AUX. ADMON. GRAL. |
| | INGENIERO/A TECNICO/A TOPOGRAFO/A |
| | INGENIERO/A TECNICO/A OBRAS PUBLICAS (ITOP) |
| | AUX. ADMON. GRAL. |
| ENCARGADO/A GENERAL DE OBRAS | |
| TRANSICION ECOLÓGICA | TCO/A. MED. GESTION ADMINISTRATIVA |

| ÁREA | PUESTOS DE TRABAJO |
|-------------------------------------|--|
| ÁREA DE TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN | PEON/A AGRICOLA. |
| | J. SECC. SISTEMAS |
| | ENCARGADO DE MANTENIMIENTO |
| | ANALISTA BASE DE DATOS |
| | TCO/A. MED. INFORMATICA |
| | AUX. ADMON. GRAL. OFICINA ATENCION A LA CIUDADANIA |
| | . SERV. TRANSPARENCIA, CALIDAD Y ATENCION AL CIUDADANO |
| | OFIMATICO |
| | J. SERV. TECNOLOGIA Y SISTEMAS CORPORATIVOS |
| | J. SECC. TRANSPARENCIA |
| PROMEDIO | CONDUCTOR/A VEHICULOS PESADOS SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES |
| | CONDUCTOR/A VEHICULOS PESADOS SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES |
| | AUX. ADMTVO/A SERVICIOS MEDIOAMBIENTALES |
| CPEI | CONDUCTOR/A BOMBERO/A |
| | COND. MEC. BOMBERO MERIDA |
| | CABO BOMBERO HORNACHOS |
| | CABO BOMBERO HORNACHOS |
| | CONDUCTOR/A BOMBERO/A |
| | J. PARQUES PRA DEL SURESTE |
| | CONDUCTOR/A BOMBERO/A |

| ORGANISMOS AUTÓNOMOS | PUESTOS DE TRABAJO |
|----------------------|---|
| OAR | J. SERV. GESTION ADMINISTRATIVA Y ASUNTOS GENERALES |
| | J. SECC. NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS COBRATORIOS |
| | J. SECC. INFORMACIÓN Y ATENCIÓN CIUDADANA |
| | J. NEG. GRANDES EXPEDIENTES |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. O.A.R. |
| | ADMTVO/A. ADMON. GRAL. O.A.R. |
| | J. NEG. I.B.I. RUSTICA |
| | AUX. ADMON. GRAL. O.A.R. |
| | AUX. ADMON. GRAL. O.A.R. |
| | AUX. ADMON. GRAL. O.A.R. |
| | AUX. ADMON. GRAL. O.A.R. |
| RESTAURA | INGENIERO/A TECNICO/A TOPOGRAFO/A |

5. GESTIÓN PLANIFICADA DE VACANTES Y PERFILES COMPETENCIALES.

Abordar el reto de las próximas jubilaciones, de carácter masivo en algunos casos, a las que se van a enfrentar las Administraciones Públicas en los próximos años pasa, necesariamente, por tener un plan estratégico para gestionar las vacantes que se van a producir.

Es por eso que conviene responder a una serie de cuestiones:



Teniendo en cuenta la sociedad tan cambiante en la que nos encontramos conviene tener en cuenta distintos aspectos para dar respuesta a las próximas necesidades que puedan surgir.

Como hemos visto, el modelo de estructura y organización de la Diputación de Badajoz se configura por áreas y requerirá identificar, en función de las necesidades y circunstancias en cada caso, qué puestos de trabajo deben evolucionar, cuales habrán de desaparecer y aquellos que pudieran crearse dadas las nuevas necesidades del momento.

Resulta conveniente en este caso citar el *informe Edad y servicios públicos. Retos en materia de recursos humanos, elaborado por la OCDE en el año 2007* que señala que deben aprovecharse los datos de jubilación para actuar organizativamente mediante la racionalización de sus estructuras.

No obstante, la racionalización debe contemplar, en todo caso, el análisis de la demanda ciudadana concreta que dependerá de variables demográficas, tecnológicas y de globalización así como las competencias propias de la Diputación.

Para la realización del presente estudio hemos dividido la clasificación en cuatro grandes perfiles:

- **Técnicos:** se engloban profesionales especializados en áreas técnicas que requieren conocimientos y habilidades específicas. Puede conllevar la supervisión de equipos. A su vez pueden considerarse incluidos:
 - o Puestos de trabajo con jefatura.
 - o Puestos de trabajo técnico base.
- **De Gestión:** se integran profesionales cuya actividad se dirige a tareas de carácter administrativas y operativas para el funcionamiento de la organización. Igualmente pueden incluirse:
 - o Puestos de trabajo de carácter administrativo.
 - o Puestos de trabajo de carácter operativo.
- **Auxiliares:** se engloban profesionales que realizan tareas de apoyo a funciones administrativas y operativas, con tareas principalmente rutinarias. Misma clasificación que en el perfil anterior.
- **Subalternos:** comprende el personal encargado de realizar tareas operativas y de soporte logístico que no requieren habilidades técnicas avanzadas.

Con esta clasificación, las próximas jubilaciones se concretan en las siguientes frecuencias³:

| AÑO JUBILACIÓN | TÉCNICO | GESTIÓN | AUXILIAR | SUBALTERNO | TOTAL |
|----------------|---------|---------|----------|------------|-------|
| 2024 | 16 | 7 | 12 | 4 | 39 |
| 2025 | 13 | 7 | 9 | 4 | 33 |
| 2026 | 16 | 7 | 12 | 0 | 35 |
| 2027 | 13 | 9 | 8 | 5 | 35 |
| 2028 | 13 | 5 | 7 | 10 | 35 |
| 2029 | 14 | 22 | 6 | 8 | 50 |
| 2030 | 6 | 12 | 8 | 5 | 31 |
| 2031 | 15 | 20 | 7 | 7 | 49 |
| 2032 | 19 | 10 | 5 | 3 | 37 |
| 2033 | 20 | 22 | 14 | 3 | 59 |
| 2034 | 20 | 20 | 16 | 3 | 59 |

³ Se incluyen aquí los datos relativos al personal de la Diputación de Badajoz, no al personal de los Organismos Autónomos.

Por tanto, será necesario identificar qué puestos deben evolucionar en sus perfiles competenciales, aquellos que por las necesidades cambiantes y últimas tendencias deberían crearse y finalmente aquellos que deberían irse eliminando progresivamente aprovechando la oportunidad de las próximas jubilaciones.

5.1. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES PRESENTES Y FUTURAS.

Generalmente considerados los principales factores del cambio a las que se enfrentan las Administraciones Públicas, podemos citar:

- Envejecimiento.
- Cambio demográfico.
- Diversidad cultural.
- Concentración en grandes ciudades.
- Posible inseguridad ciudadana.
- Revolución tecnológica y científica.
- Cambios en los entornos laborales.
- Sociedad del aprendizaje.

De acuerdo con el art. 103 CE, las Administraciones Públicas sirven o deben servir con objetividad los intereses generales y en su funcionamiento debe prevalecer la agilidad y la flexibilidad en la gestión organizativa y de los recursos humanos a fin de lograr la máxima eficiencia en su actuación. Es por eso que resulta necesario no solo realizar un rediseño organizativo de las Administraciones Públicas en general, sino también la planificación y establecimiento de medidas de incentivo de la calidad de la prestación de los servicios mediante la consecución de un desempeño eficaz.

Si analizamos los datos relativos a las próximas jubilaciones que se van a llevar a cabo, podemos concluir que el número de jubilaciones de las personas ocupantes de los perfiles calificados como técnicos es el más elevado. Es por eso que habrá que poner atención para la transición en estos puestos de trabajo a cuestiones tan importantes como aptitudes, conocimientos, destrezas y rasgos de personalidad.

Si bien es cierto lo anterior, conviene diferenciar en este punto dentro del perfil técnico, entre jefaturas y técnico base. Pues bien, apreciamos la existencia de puestos denominados Jefaturas (de sección o servicio) cuyo perfil, competencias y funciones pueden estar duplicadas, siendo el escenario de las próximas jubilaciones un momento idóneo para analizar cada uno de los puestos por si alguno de ellos no fuera realmente necesario.

Por ejemplo, si tenemos en cuenta el Área de Tecnología y Digitalización apreciamos la existencia de:

- 1 puesto de trabajo de Director/a de área.
- 3 puestos de trabajo de Jefaturas de servicio.
- 8 puestos de trabajo de Jefaturas de Sección.
- 1 puesto de trabajo de Técnico/a Superior Informática.
- 8 puestos de trabajo de técnicos/as Medio Informática.

Sin embargo, respecto de la gestión de datos únicamente identificamos 2 puestos de trabajo:

- 1 Programador/a.
- 1 Analista Base de datos.

Si bien es cierto que las fechas de jubilación más próximas, como hemos dicho, se aprecian respecto de los puestos con perfil técnico, lo cierto es que las necesidades de tratamiento y gestión de datos requerirá este tipo puestos de trabajo con carácter preferente.

A pesar de que solo señalamos el Área de tecnología y digitalización, lo cierto es que esta tendencia se aprecia en casi todas las áreas, existiendo puestos dentro del carácter técnico de “jefatura” pero no suficientes, a priori, de gestión.

5.1.1. Nuevos puestos de trabajo en las Administraciones Públicas.

Dada la tendencia evolutiva y los cambios en las preocupaciones de la sociedad, así como las competencias legalmente establecidas para las Diputaciones, y haciendo una

comparativa con otras Diputaciones similares⁴, detectamos ausencia de ciertos puestos de trabajo cuya necesidad se va a ir generando progresivamente:

- **Recursos Humanos y Régimen Interior.**

| PUESTOS DE TRABAJO | GRUPO/VÍNCULO/TITULACIÓN | ACTIVIDADES PRINCIPALES |
|----------------------------|--|--|
| COORDINADOR/A DE FORMACIÓN | GRUPO: A2 VÍNCULO: LABORAL TITULACIÓN: Grado en rama de las Ciencias Sociales y/o Humanidades. | Identificar necesidades de capacitación específicas para mejorar competencias, realizar talleres y seminarios asegurando que las iniciativas de formación estén alineadas con los objetivos estratégicos de la Diputación. |

- **Transición ecológica:**

| PUESTOS DE TRABAJO | GRUPO/VÍNCULO/TITULACIÓN | ACTIVIDADES PRINCIPALES |
|-------------------------------------|---|--|
| INGENIERO/A AMBIENTAL | GRUPO: A1 VÍNCULO: FUNCIONARIO TITULACIÓN: Grado en Ingeniería Ambiental o equivalente. | Diseñar y supervisar proyectos para reducir el impacto ambiental de las actividades humanas, realizar evaluaciones de impacto ambiental y desarrollar planes de gestión ambiental para cumplir con las normativas y mejorar la sostenibilidad. |
| TÉCNICO/A EN GESTIÓN DE RESIDUOS | GRUPO: A2 VÍNCULO: FUNCIONARIO TITULACIÓN: Grado en Ciencias Ambientales, Grado en Ingeniería en Tecnologías Ambientales o equivalente. | Implementar y supervisar programas de gestión y reciclaje de residuos, garantizar el cumplimiento de las regulaciones ambientales, y educar a la comunidad y a las empresas sobre prácticas adecuadas de manejo de residuos. |
| ESPECIALISTA EN ENERGÍAS RENOVABLES | GRUPO: A2 VÍNCULO: LABORAL | Desarrollar y gestionar proyectos de energía renovable como solar, eólica y biomasa, realizar estudios de viabilidad técnica y económica, y promover la adopción de |

⁴ Las referencias utilizadas para realizar la siguiente propuesta se incluirán en el apartado bibliografía.

| PUESTOS DE TRABAJO | GRUPO/VÍNCULO/TITULACIÓN | ACTIVIDADES PRINCIPALES |
|--------------------|--|---|
| | TITULACIÓN: Grado en Ingeniería de Energía y Medio Ambiente, Grado en Ingeniería de Energías Renovables, Grado en Medio Ambiente y Sostenibilidad o equivalente. | tecnologías limpias y sostenibles en diversas comunidades y organizaciones. |

- Área de Igualdad:

| PUESTOS DE TRABAJO | GRUPO/VÍNCULO/TITULACIÓN | ACTIVIDADES PRINCIPALES |
|-------------------------------------|--|---|
| TÉCNICO/A EN DIVERSIDAD E INCLUSIÓN | GRUPO: A2 VÍNCULO: LABORAL TITULACIÓN: Grado en rama de las Ciencias Sociales y/o Humanidades. | Diseñar y supervisar iniciativas para fomentar la diversidad y la inclusión en el lugar de trabajo, evaluar y mejorar prácticas y políticas organizacionales, y proporcionar formación y apoyo a empleados sobre temas de diversidad y no discriminación. |

- Área de Tecnología y Digitalización

| PUESTOS DE TRABAJO | GRUPO/VÍNCULO/TITULACIÓN | ACTIVIDADES PRINCIPALES |
|------------------------------------|---|---|
| TÉCNICO SUPERIOR EN DIGITALIZACIÓN | GRUPO: A1 VÍNCULO: LABORAL TITULACIÓN: Grado en Ingeniería Informática o Ingeniería de Telecomunicaciones o equivalente. | Coordinar la digitalización de los documentos, organizando e implementando nuevas tecnologías para mejorar dichos procesos de digitalización, así como la gestión de la información. Igualmente se encargará de la impartición de formación en el uso de herramientas digitales al personal de la Diputación. |
| TÉCNICOS AUXILIARES DIGITALIZACIÓN | GRUPO: C1 VÍNCULO: LABORAL TITULACIÓN: Bachillerato o Formación Profesional Superior de la familia profesional de Informática y comunicaciones, | Realizar la digitalización de los documentos físicos, así como la organización y clasificación en los sistemas de gestión documental que se disponga. |

| PUESTOS DE TRABAJO | GRUPO/VÍNCULO/TITULACIÓN | ACTIVIDADES PRINCIPALES |
|------------------------------------|--|--|
| | relacionada con las funciones del puesto de trabajo. | |
| RESPONSABLE DE NORMATIVA TIC | GRUPO: A1 VÍNCULO: LABORAL TITULACIÓN: Grado en Derecho. | Supervisar la normativa relacionada con las Tecnologías de la Información y la Comunicación y garantizar en todo momento el su cumplimiento, así como los estándares de seguridad informática. |
| TÉCNICO ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS | GRUPO: A2 VÍNCULO: LABORAL TITULACIÓN: Grado en Ingeniería en Informática de Sistemas o equivalente. | Realizar la instalación, configuración y mantenimiento de los sistemas informáticos y redes, supervisando su buen rendimiento y garantizando la seguridad en la tramitación. |

Además, se detecta la necesidad de creación de una familia funcional para la **Gestión de Datos y Planificación Documental** que de forma transversal gestione temas relacionados con el tratamiento de los datos, y que integre los siguientes puestos de trabajo:

| PUESTOS DE TRABAJO | GRUPO/VÍNCULO/TITULACIÓN | ACTIVIDADES PRINCIPALES |
|--------------------------------------|---|---|
| TÉCNICO/A EN PROTECCIÓN DE DATOS | GRUPO: A1 VÍNCULO: FUNCIONARIO TITULACIÓN: Grado en Derecho o equivalente. | Asegurar el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos, realizando auditorías internas, implementando políticas de privacidad. Igualmente se encargará de la impartición de formación en materia de protección de datos al personal de la Diputación. |
| TÉCNICO ADMINISTRACIÓN BASE DE DATOS | GRUPO: A2 VÍNCULO: FUNCIONARIO TITULACIÓN: Grado en Ingeniería y Sistemas de Datos o equivalente. | Diseñar, administrar y realizar el mantenimiento de las bases de datos, asegurando la integridad y disponibilidad de los datos así como la seguridad en su utilización. |

| PUESTOS DE TRABAJO | GRUPO/VÍNCULO/TITULACIÓN | ACTIVIDADES PRINCIPALES |
|---------------------------------|--|--|
| TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMACIÓN | GRUPO: C1 VÍNCULO: FUNCIONARIO TITULACIÓN: Bachillerato o Formación Profesional Superior de la familia profesional de Administración y Gestión, relacionada con las funciones del puesto de trabajo. | Prestar apoyo en la gestión y organización de la información dentro de la Diputación, realizando tareas propias de clasificación, archivo, atención al público, entre otras. |

Para estos nuevos puestos de trabajo, así como para los ya existentes, resulta conveniente considerarse las competencias críticas a medir en los procesos de selección entre las que podemos señalar a título ejemplificativo:

- **Orientación al usuario:** Capacidad de comunicación con las personas usuarias proporcionando un trato personalizado, mostrando interés y empatía, y buscando la satisfacción de sus necesidades.
- **Comunicación:** Transmitir información utilizando un lenguaje claro y preciso adaptado a las personas a las que vaya dirigido en cada caso.
- **Orientación a la productividad:** Realizar la actividad buscando obtener el mayor nivel de calidad en atención a la cantidad y volumen del trabajo realizado.
- **Capacidad de aprendizaje:** Capacidad de adquisición de nuevos conocimientos y de experiencia de manera ágil y eficiente que permita dar respuestas ajustadas a los problemas que puedan producirse.
- **Colaboración y Cooperación:** Trabajar y colaborar con otras personas, mostrando una actitud asertiva y de respeto incluso ante puntos de vista contrarios.
- **Trabajo en equipo:** Mantener una actitud proactiva y de apoyo con sus compañeros fomentando un buen clima de trabajo que permita la consecución final de los objetivos comunes.
- **Resistencia a la tensión:** Control sobre las emociones propias evitando reacciones negativas que puedan afectar a la prestación del servicio.

- **Capacidad de resolución de problemas:** Planteamiento de posibles soluciones a situaciones conflictivas, buscando la mayor satisfacción para todas las partes implicadas en términos de eficacia y eficiencia.
- **Compromiso organizacional:** Implicación a favor de la organización para colaborar en el logro de las metas colectivas del sector público.

Igualmente, no solo hemos detectado ausencia de ciertos puestos de trabajo, estos y otros, cuya necesidad se va a ir generando progresivamente sino que también hemos detectado que el número de dotaciones de algunos puestos de trabajado relacionados con estas áreas también resultan insuficientes. No obstante, convendría en este sentido referirse a los distintos informes enviados en materia de equidad en relación con la plantilla de la Diputación en comparación con otras instituciones para concretar estas necesidades.

5.1.2. Puestos de trabajo cuya reposición no resulta conveniente.

En sentido contrario al anterior punto y basado en el estudio realizado en cuanto a los puestos de trabajo y los perfiles competenciales⁵, apreciamos una serie de puestos de trabajo cuya reposición podría no considerarse adecuada tras la jubilación próxima de su titular correspondiente. Los puestos de trabajo apreciados, junto con las razones de su no reposición de forma esquemática son los siguientes:

| Puestos a no reponer | Razones |
|---------------------------|--|
| Auxiliar Administrativo/a | La automatización de tareas administrativas básicas y la implementación de sistemas de gestión electrónica reducen la necesidad de auxiliares administrativos, quedando satisfechas con puestos como administrativo/a. |
| Telefonista | Con los avances tecnológicos pueden suponer reemplazar la necesidad de personal telefonista, atribuyendo las funciones a puestos ya existentes. |
| Oficial Telefonista | Igual que lo anterior. |
| Oficial de Seguridad | La instalación de sistemas de seguridad modernos, como cámaras de vigilancia, sensores de movimiento y sistemas de alarma automatizados, puede reducir la necesidad de |

⁵ Las referencias utilizadas para realizar la siguiente propuesta se incluirán en el apartado bibliografía.

| Puestos a no reponer | Razones |
|---|--|
| | personal de seguridad, incluso la posibilidad de externalización de este ámbito. |
| Intendente | Las funciones pueden ser asumidos por puestos como coordinadores. |
| Portero/a Ordenanza | Oportunidad de disminuir y reducir, en su caso, el número de porteros/as. |
| Ordenanza Mantenedor | La subcontratación de servicios de mantenimiento a empresas especializadas puede ofrecer una mayor eficiencia y calidad. |
| Limpiador/a | Igual que en el punto anterior. |
| Vigilante | Igual que para el caso de los oficiales de Seguridad, La instalación de sistemas de seguridad modernos, como cámaras de vigilancia, sensores de movimiento y sistemas de alarma automatizados, puede reducir la necesidad de personal de seguridad |
| Experto/a emisorista | Puesto a extinguir, pues las funciones pueden ser asumidas por los oficiales emisoristas. |
| Manijero/a. | Las funciones tradicionales del manijero en la supervisión de trabajos manuales pueden ser asumidas por coordinadores de proyectos y tecnología de gestión de recursos humanos. |
| Conductor/a Recadero | La entrega de correspondencia y documentos físicos ha sido en gran medida reemplazada por la comunicación electrónica y el correo digital, pudiendo ser asumidas por otros puestos. |
| Conductor/a Mecánico/a bombero auxiliar | La especialización de las tareas de mantenimiento y conducción de vehículos de emergencia puede ser asumida por personal técnico especializado en servicios de bomberos, |

5.1.3. Previsible evolución de la organización y futuras prioridades de personal.

La Diputación de Badajoz desempeña un papel crucial en la provincia de Extremadura, gestionando las competencias atribuidas por la ley, desde la coordinación de los servicios municipales o la asistencia y cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios hasta la prestación de servicios públicos de carácter supramunicipal.

Resulta imprescindible, por tanto, que desde la propia Diputación se realice una adaptación a los cambios, tanto legislativos como tecnológicos y demográficos que se produzcan, que suponga una reestructuración que permita la consecución de la eficiencia en la

prestación de los servicios públicos y en la atención de las necesidades emergentes de la población.

En base a los datos demográficos actuales de la provincia, y tal como venimos haciendo referencia a lo largo del presente informe, la Diputación de Badajoz se enfrentará a grandes desafíos futuros entre los que podemos citar:

- La necesidad de adaptación y fortalecimiento de las Administraciones Públicas en general, y de la Diputación de Badajoz en particular, implica que resultará necesario la figura de un coordinador que fomente el desarrollo de habilidades y competencias de los/as empleados/as públicos/as en la Organización, de manera que se asegure que el personal está debidamente capacitado para enfrentar los nuevos desafíos y situaciones manteniendo los estándares de calidad de los servicios prestados.

En cuanto a la materia que nos ocupa respecto del relevo generacional, esta figura será clave en la medida que resultará imperativo contar con un eficaz sistema de formación no solo para la incorporación del nuevo personal sino también para garantizar la transferencia efectiva de los conocimientos y experiencias de los empleados más experimentados y cuya jubilación será inminente.

- Con la creciente concienciación en términos medio ambientales, se requerirá realizar una mayor inversión en puestos de trabajo relacionados con la transición ecológica, más allá de los existentes en la actualidad.
- La promoción en la inclusión y la equidad son ya prioridades que deben atenderse también a efectos de estructura organizativa de la propia Diputación. Se considera, por tanto, la necesidad de implementar puestos de trabajo que lleven a cabo políticas y programas para fomentar el desarrollo en materia de diversidad y políticas inclusivas, así como iniciativas formativas y de sensibilización que promuevan un entorno será esencial para satisfacer las necesidades cambiantes de la sociedad.
- Otro aspecto importante al que deberá enfrentarse la Diputación, de plena actualidad, será la necesidad de digitalización de los procesos en la búsqueda de la mejora de la eficiencia y la accesibilidad de los servicios públicos. Se requerirán, pues, puestos de

trabajo de carácter transversal a la organización que aseguren la interoperabilidad de los sistemas, mejorando la gestión de los datos y los procesos, garantizando en todo caso la integridad de la información, así como la legislación en materia de protección de datos.

- Puesto en relación con lo anterior, la creciente importancia de la necesidad de digitalización implicará una demanda creciente de profesionales especializados en la gestión de esos datos, asegurando en todo caso el almacenamiento y gestión de los mismos. En este contexto, la implementación de sistemas de gestión documental facilitará la automatización y la mejora de la eficiencia operativa de la Diputación.

Tal como hemos expuesto a lo largo del presente informe, y sin perjuicio de las propuestas realizadas en cuanto a la previsible evolución de la Diputación, resulta necesario realizar una planificación efectiva para gestionar la transferencia de conocimientos y experiencias de los empleados cuya jubilación está más próxima.

Sin perjuicio de las dificultades existentes en cuanto al personal funcionario por no existir a priori instrumentos para realizar esa transferencia, resulta necesario optar por otras medidas entre las que podemos incluir:

- Capacitación y desarrollo continuo: realizar la inversión en programas formativos que preparen y faciliten a los empleados públicos el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo que van a desempeñar.
- Fomentar la creación de documentación por parte del personal que recoja información detallada sobre los procedimientos, los proyectos y aquellas otras cuestiones que pudieran ser relevantes que estarán a disposición del personal de nuevo acceso, garantizando que el conocimiento técnico no se pierda tras el relevo.
- Fomentar una cultura organizacional que valore y promueva la colaboración, así como el aprendizaje compartido y la transparencia, permitiendo realizar la oportuna transferencia de conocimientos.

6. CONCLUSIONES.

- De los datos analizados podemos concluir que el número de jubilaciones próximas es muy elevado, que afectará en mayor número a los hombres respecto de las mujeres.
- La configuración de los perfiles competenciales facilita la detección de necesidades de capacitación y desarrollo profesional, tanto de las personas ocupantes de los puestos de trabajo actualmente como para los casos de selección de personal de nuevo acceso.
- Igualmente proporciona un marco claro para el establecimiento de un sistema de evaluación del desempeño adecuado, basado en criterios objetivos y específicos.
- Visto los datos relativos a las próximas jubilaciones y tanto los puestos de trabajo como los perfiles competenciales ayudarán a planificar la sucesión y transferencia de conocimientos respecto de los empleados cuya jubilación se aproxima.
- Cuestiones como la formación y la capacitación resultan imperiosas a la hora de definir los perfiles competenciales de los puestos de trabajo, así como adaptar a las Administraciones Públicas a las necesidades cambiantes de cada momento, incluidos los supuestos de relevo generacional a los que se enfrentará. Igualmente se deberá trabajar en el fomento de una cultura organizacional que valore y promueva la colaboración, permitiendo realizar la tan necesaria transferencia de conocimientos entre los/as empleados/as públicos/as.

7. BIBLIOGRAFÍA.

- Rodríguez, A (2013): Planificación de Recursos Humanos en las Administraciones Públicas. Gestión y desarrollo de personas en tiempos de austeridad. INAP. ISBN: 978-84-7088-878-6.
- Gorriti, M (2017). Análisis Cognitivo de Tareas (ACT). Gestión del conocimiento en la administración general del País Vasco (AGPV). Revista Vasca de Gestión de Personas y Organizaciones Públicas. Núm. Especial-Special issue 1/2017. Págs. 60-89. IVAP. Oñati.
- Jiménez Asensio, R. (2017). El empleo público ante la digitalización y la robótica. Aquí: <https://rafaeljimenezasensio.com/2017/12/02/el-empleo-publico-ante-ladigitalizacion-y-la-robotica/>
- Hidalgo, M. A. (2018). El empleo del futuro. Un análisis del impacto de las nuevas tecnologías en el mercado laboral. Barcelona. Deusto.
- Jiménez Asensio, R. (2018). Función Pública, ¿transformación o crisis? (I) La herencia recibida. Aquí: <https://rafaeljimenezasensio.com/2018/02/09/funcionpublica-transformacion-o-crisis-i-la-herencia-recibida/>
- Jimenez Asensio, R. (2018). El empleo público del futuro. (A propósito del libro de Manuel Alejandro Hidalgo, Deusto, 2018). Aquí: <https://rafaeljimenezasensio.com/>
- Gorriti, M (2018): Los Puestos de Trabajo del Futuro en el Sector Público. Aquí:
- Ramió, Carles (2019): Inteligencia Artificial y Administración Pública. Robots y Humanos Compartiendo el Servicio Público, Madrid: Ed. Catarata.