

c) Experiencia profesional, mediante certificación que será expedida y aportada de oficio por el Servicio de Gestión Recursos Humanos de cada organismo consorciado. En su caso, podrán incluirse certificaciones de atribución de funciones de carácter temporal que se hayan asumido mediante resolución.

Octava. La Resolución adjudicando el puesto se publicará en el B.O.P., en la página web del Consorcio, con la adjudicación del puesto, lo cual servirá de notificación a la persona interesada, y a partir de la publicación del Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, empezará a contarse los plazos establecidos para el cese del puesto de origen y adscripción al obtenido en el concurso.

El plazo de incorporación al nuevo destino obtenido será de SIETE DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de la Resolución del Concurso en el Boletín de la Provincia de Las Palmas. Si la resolución comporta el reingreso del trabajador podrá, no obstante, acordar la prórroga de su cese por necesidades del servicio, de hasta TREINTA DÍAS HÁBILES.

Novena. Las presentes bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones de la comisión de valoración, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintisiete de mayo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Antonio Morales Méndez.

ANEXO I: PUESTO DE TRABAJO CONVOCADO

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	FUNCIONES
Ingeniero Técnico de Obras Públicas e Información de Proyectos	II	108.589

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

**Área de Gobierno de Presidencia,
Hacienda, Modernización y Recursos Humanos**

Concejalía Delegada de Recursos Humanos

Dirección General de Recursos Humanos

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

1.959

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hacen públicos los Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad adoptados en sesiones ordinarias celebradas en fechas 7 de marzo, 4 y 11 de abril de 2024, por los que se aprueba la MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO Y LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE VARIOS PUESTOS DE PERSONAL DE OFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA - PUESTOS VINCULADOS A PLAZAS SUJETAS A ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.

Adopción de acuerdo de conformidad con el artículo 127.1 h) de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local y el artículo 45 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

ÓRGANO COMPETENTE: Junta de Gobierno de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.

SESIÓN: 7 de marzo de 2024.

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Acuerdo Junta de Gobierno de 21 diciembre de 2017 que aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria - BOP número 156 de 28/12/17.

II. Acuerdo Junta de Gobierno de 3 de diciembre de 2020 que aprueba la Modificación (1ª Revisión) de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria - BOP Anexo número 149 de 11 de diciembre de 2020.

III. Sentencia número 489/2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Canarias en el procedimiento 515/2022 y notificada con fecha 9 de enero de 2024, a través de la cual se concluye lo siguiente:

“Estimar el Recurso Contencioso-Administrativo interpuesto por la Procuradora de los Tribunales doña Ana Teresa Kozlowski Betancor, en nombre de la CENTRAL SINDICAL INDEPENDIENTE Y DE FUNCIONARIOS (CSIF), contra el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal (BOP de Las Palmas número 62, de 25 mayo de 2022)? y contra los acuerdos de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento citado de 26 de mayo y 2 de junio, que rectifican errores materiales cometidos en el Anexo de las plazas objeto de la Oferta de referencia”

“Anular tales resoluciones, en el particular en que se incluyen en la OEP las plazas propias del personal funcionario ocupadas por personal laboral indefinido no fijo y temporal, y que son objeto de oferta mediante vínculo funcional? quedando igualmente anulada la inclusión de las plazas expresamente enumeradas en los hechos primero y segundo de la demanda actora, en cuanto carecen de los requisitos previstos en la disposición adicional sexta u octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público”

IV. Tras conocer el contenido de la citada sentencia, el Concejal de Área Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos convocó reunión informativa con todas las secciones sindicales celebrada el 23 de enero a las 13:00. En la citada reunión la parte social fue informada la decisión de no presentar Recurso de Apelación y de ejecutar la sentencia en todos sus términos; motivo por el cual se iniciaría la hoja de ruta necesaria para adecuar la Oferta de Empleo extraordinaria derivada de la Ley 20/2021. El Concejal de Área invitó a todos los representantes a realizar su propia valoración de la situación generada a partir de los términos de la sentencia y solicitó encarecidamente que todas las partes (administración y representantes sindicales) trabajásemos de forma coordinada, con el objetivo común de conseguir los objetivos marcados por la Ley 20/2021.

Posteriormente, la Concejal de Recursos Humanos y la directora convocaron a las secciones sindicales a una nueva reunión, celebrada el día 16 de febrero de 2024 a las 9:00 de 2024 para tratar información relativa a varias cuestiones que dichas secciones habían remitido vía Registro de entrada. En dicha reunión se volvió a tratar la cuestión de las consecuencias derivadas de la sentencia del número 489/2023TSC y se explicaron los pasos a seguir: modificación de la RPT, modificación de la Plantilla presupuestaria y posterior adecuación de la Oferta de Empleo Público.

V. Sentencia del Tribunal el Tribunal de Justicia de la Unión Europea (TJUE) en Sala Sexta, dicta sentencia en los asuntos acumulados: C-59/22, C-110/22 y C-159/22.

VI. Solicitud de Informe a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Las Palmas, de la Dirección General de Recursos Humanos de fecha 5 de marzo de 2024 en el que se solicita valoración respecto al iniciación de los trámites para modificar la RPT del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en aras de garantizar la debida coherencia entre los diferentes instrumentos de organizativos de este Ayuntamiento, esto es, plantilla y relación de puestos de trabajo.

VII. Informe de la Asesoría Jurídica de fecha 5 de marzo de 2024, en el que se viene a concluir lo siguiente:

“.../...

Por todo lo expuesto, no se observa impedimento alguno, a juicio de esta Dirección General de la Asesoría Jurídica, para iniciar el expediente de modificación urgente y puntual de la relación de puestos de trabajo, en aras a adecuar las características de los puestos de trabajo a las condiciones que establece la Sentencia 489/2023, estableciendo el vínculo de personal laboral a las plazas afectadas por el proceso de estabilización previsto en la Ley 20/2021, y poder realizar posteriormente la Oferta de Empleo Público Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal con la mayor seguridad jurídica.”

DISPOSICIONES LEGALES DE APLICACIÓN

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL), en su redacción dada por la Ley 57/2003.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Respecto al objeto de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Con fecha 9 de enero de 2024, se notifica al Ayuntamiento de Las Palma de Gran Canaria por parte del Tribunal Superior de Justicia. Sala de lo Contencioso-Administrativo. Sección Primera, sentencia cuyo objeto viene constituido por la pretensión anulatoria del sindicato “CSIF”, por lo que interpone ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria escrito de interposición de recurso contencioso-administrativo contra el Acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de mayo de 2022, por el que se aprueba la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (BOP de Las Palmas número 62, de 25 de mayo de 2022)? y contra los acuerdos de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de 26 de mayo y 2 de junio que rectifican errores materiales cometidos en el Anexo de las plazas objeto de la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (BOP de Las Palmas número 69, de 8 de 2022)”, donde se dicta el siguiente FALLO:

1º. Estimar el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la Procuradora de los Tribunales doña Ana Teresa Kozlowski Betancor, en nombre de la CENTRAL SINDICAL INDEPENDIENTE Y DE FUNCIONARIOS (CSIF), contra el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinario de Estabilización de Empleo

Temporal (BOP de Las Palmas número 62, de 25 mayo de 2022)? y contra los acuerdos de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento citado de 26 de mayo y 2 de junio, que rectifican errores materiales cometidos en el Anexo de las plazas objeto de la Oferta de referencia.

2º. Anular tales resoluciones, en el particular en que se incluyen en la OEP las plazas propias del personal funcionario ocupadas por personal laboral indefinido no fijo y temporal, y que son objeto de oferta mediante vínculo funcional? quedando igualmente anulada la inclusión de las plazas expresamente enumeradas en los hechos primero y segundo de la demanda actora, en cuanto carecen de los requisitos previstos en la disposición adicional sexta u octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

A pesar de que por parte del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria se ha decidido no recurrir la sentencia, la misma, según nos informa Asesoría Jurídica con fecha 1 de marzo de 2024, “a día de la fecha no deviene firme y tampoco es posible su ejecución provisional toda vez que de conformidad con el artículo 91 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, éste es un derecho que le asiste a la “parte favorecida”, esto es el sindicato “CSIF”.

No obstante del fallo de la sentencia transcrita y en aras a su futura ejecución, se producen dos efectos:

- El primero de ellos es la anulación parcial de la Oferta de Empleo Público a la que se hace referencia, esto es, la inclusión en la OEP de plazas propias del personal funcionario, ocupada por personal laboral indefinido no fijo y temporal, y la inclusión de las plazas expresamente enumeradas en los hechos primero y segundo de la demanda, es decir, la inclusión de plazas que no reúnen los requisitos previstos en la disposición adicional sexta u octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

- El segundo efecto es que, para la correcta ejecución, se requiere que la Administración dicte un nuevo acto administrativo o disposición, adoptando las medidas que conduzcan a la satisfacción del fallo, eliminando las plazas no expresamente enumeradas en los hechos primero y segundo de la demanda que no reúnen los requisitos previstos en la disposición adicional sexta u octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y modifique las plazas ofertadas en la medida que las mismas debieron serlo conforme a la naturaleza del vínculo de los actuales ocupantes.

Con fecha 22 de febrero de 2024, El Tribunal de Justicia de la Unión Europea (Sala Sexta) emite sentencia respecto a los asuntos acumulados C-59/22, C-110/22 y C-159/22, en la que a modo de resumen parece abrir la posibilidad de una transformación de las relaciones de servicio temporal en una relación de servicio permanente, al señalar, entre otras cuestiones que: “...a falta de medidas adecuadas en el Derecho nacional para prevenir y, en su caso, sancionar, con arreglo a esta cláusula 5, los abusos derivados de la utilización sucesiva de contratos temporales, incluidos los contratos indefinidos no fijos prorrogados sucesivamente, la conversión de esos contratos temporales en contratos fijos puede constituir tal medida”

Al objeto de dar cumplimiento a los plazos impuestos por la Ley 20/2021 respecto a los procesos de estabilización del empleo público así como para poder salvaguardar la seguridad jurídica de las actuaciones y actos que dicte este Ayuntamiento y que pudieran resultar afectados, tanto por la sentencia transcrita como por los sucesivos acontecimientos que devinieran de la aplicación de la sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea (TJUE) es necesario proceder a adecuar las herramientas jurídicas con las que cuenta la organización pública para la gestión de sus recursos humanos, que en particular afecta a los siguientes expedientes:

1. Modificación parcial de la relación de puestos de trabajo
2. Modificación la plantilla municipal

La RPT se proyecta sobre los puestos de trabajo. La plantilla de personal sobre las plazas dotadas

presupuestariamente. Ambos documentos deben ser coherentes y, por tanto, estar sincronizados, en cuanto a su información. La conexión presupuestaria de la plantilla y la RPT se manifiesta en la necesidad de que la misma respete los principios de racionalidad y economía y se configure de acuerdo con la ordenación general de la economía, así como en la prohibición de que los gastos de personal traspasen los límites que se fijen con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado (artículo 90. 1 párrafo segundo de la LBRL), medida en que la inclusión en la plantilla es soporte para la habilitación de crédito presupuestario del gasto.

La modificación pretendida opera en dos ámbitos:

1. En primer lugar en el ámbito de garantizar, si se produjera su firmeza, el efectivo cumplimiento de la sentencia transcrita.

2. En segundo lugar en el interés superior de garantizar la efectividad de las decisiones que se adopten en el ámbito del abuso derivado de la utilización sucesiva de contratos temporales, por lo que la misma no afecta a los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, ni a aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos, sino únicamente al ámbito de la potestad de organización sin repercusiones sobre las condiciones de trabajo y, sobre todo, responde al interés superior de dar seguridad jurídica a las relaciones laborales de este ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria;

Esto es, y para el caso que nos ocupa, la simple modificación de la plantilla presupuestaria y la consiguiente adaptación de las RPT, que no conlleva modificar retribuciones, cometidos, o responsabilidades, como señalan las sentencias del TS de 26 de octubre de 2011, EDJ 2011/263171; de 6 de julio de 2011, EDJ 2011/155605; etc.: “sobre la base de entender que éstas últimas son un ejercicio de la potestad de organización...” (Sentencia del TS de 9 de abril de 2014, EDJ 2014/76950).

II. Inexistencia de incremento del gasto con la modificación que se opera.

Dado que las modificaciones que se introducen en virtud del presente acuerdo operan únicamente en el tipo de vínculo de los puestos de trabajo esta modificación no supone una nueva valoración de los mismos, y por consiguiente no comportan incremento del gasto.

III. De la competencia del Órgano que deba adoptar el Acuerdo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local corresponde a la Junta de Gobierno Local, la aprobación y modificaciones que se introduzcan en la relación de puestos de trabajo.

Por todo lo anteriormente expuesto, habiéndose dado cumplimiento a las formalidades que se establecen en el artículo 175 del Real Decreto 2568/19986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, y en el ejercicio de la atribución que resulta del artículo 40.2 d) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y 41.d) del R.O.G.A., al amparo de las competencias que tiene conferidas por Decreto núm. 28121/2023, de 12 de julio, esta Concejalía de Gobierno somete a consideración de la JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD, la siguiente propuesta de

ACUERDO

PRIMERO. Modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, estableciendo nuevos códigos que permitan identificar los puestos con vinculación laboral, en los términos que figuran en el anexo al presente Acuerdo; con objeto de que, en su momento, si procede aplicar la Sentencia número 489/2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Canarias, las personas afectadas puedan ser nombradas en puestos con vínculo laboral en lugar de en los puestos funcionariales y que figuran a continuación.

SEGUNDO. Practicar las publicaciones que procedan, para general y público conocimiento.

**MODIFICACIÓN PARCIAL DE RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO
AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
FECHA: Acuerdo Junta de Gobierno 7.3.2024
OBJETO: MODIFICACION VINCULO PUESTOS EN PREVISION DE APLICACION SENTENCIA nº 489/2023 DE TSC**

SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO Y SUS COMISIONES

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO				RETRIB. COMPLEMENT.							
Código	Puesto Tipo yº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subcategoría / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COZE	C.Vble.C.E.	SINº
0 - ALCALDIA PRESIDENCIA DEL PLENO													
SECRETARÍA DE ALCALDIA													
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO													
SDA-F-02	5.1	Aesor Coordinador	Funcionario	General	A	Admón. General / Especial	Técnica-De Gestión / Técnica-Superior, Media	Concurso	P4	01-02-19.5-32-32.1	26	74	
SDA-L-02	5.1	Aesor Coordinador	Laboral	General	A	Admón. General / Especial	Técnica-De Gestión / Técnica-Superior, Media	Concurso	P4	01-02-19.5-32-32.1	26	74	
SDA-F-06	5	Aesor	Funcionario	General	A	Admón. General / Especial	Técnica-De Gestión / Técnica-Superior, Media	Concurso	P4	01-02-19.5-32-32.1	24	57	
SDA-L-06	5	Aesor	Laboral	General	A	Admón. General / Especial	Técnica-De Gestión / Técnica-Superior, Media	Concurso	P4	01-02-19.5-32-32.1	24	57	
SDA-F-10	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-10	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-11	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-11	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-12	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-12	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-13	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-13	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-14	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-14	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-15	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-15	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-16	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-16	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-17	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-17	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-18	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-18	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-19	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-19	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-20	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-20	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-21	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-21	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-22	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-22	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-23	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-23	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-24	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-24	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-27	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-27	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-28	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-28	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-29	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-29	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-32	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-32	42	Secretario	Laboral	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-33	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	

Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
SDA-L-33	42	Secretario	Laboral	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-34	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-34	42	Secretario	Laboral	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-35	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-35	42	Secretario	Laboral	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-36	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-36	42	Secretario	Laboral	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-37	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-37	42	Secretario	Laboral	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-38	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-38	42	Secretario	Laboral	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-40	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-40	42	Secretario	Laboral	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-41	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-41	42	Secretario	Laboral	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-42	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-42	42	Secretario	Laboral	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-F-44	42	Secretario	Funcionario	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	
SDA-L-44	42	Secretario	Laboral	Especial	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Libre Designación	P1	03-04	18	45	

1 - AREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, EDIFICACION Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL

CONCEJALIA DE GOBIERNO

CONCEJALIA DELEGADA DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, AGRICULTURA, GANADERIA Y PESCA

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
[...] SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE														
MAN-F-02	53.17	Sociólogo	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	42	22	59	
MAN-L-02	53.17	Sociólogo	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	42	22	59	
MAN-F-04	49.9	Técnico Medio Gestión Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1	20	51	
MAN-L-04	49.9	Técnico Medio Gestión Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1	20	51	
[...] UNIDAD TECNICA DE SECTOR PRIMARIO														
USP-F-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario	Especial	A	A1/A2	Admón. Especial	Técnica-Superior, Media	Concurso	P1/PA	23.1-23.6-32.4-32.5	26	75	
USP-L-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Laboral	Especial	A	A1/A2	Admón. Especial	Técnica-Superior, Media	Concurso	P1/PA	23.1-23.6-32.4-32.5	26	75	
USP-F-03	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
USP-L-03	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	

COORDINACION GENERAL DE URBANISMO, EDIFICACION Y VIVIENDA

DIRECCION GENERAL DE URBANISMO

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
SERVICIO DE URBANISMO [...]														
URB-F-04	53.10	Licenciado en Derecho	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
URB-L-04	53.10	Licenciado en Derecho	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
URB-F-05	21	Gestor Asuntos Económicos	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	02-03	20	50	
URB-L-05	21	Gestor Asuntos Económicos	Laboral	General	A/C	A2/C1	Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	02-03	20	50	
Negociado de Coordinación Administrativa														
NCD-F-02	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NCD-L-02	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NCD-F-05	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NCD-L-05	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativo/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	

SECCION DE PLANEAMIENTO Y GESTION URBANISTICA

PGU-F-02	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
PGU-L-02	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	33	24	62	
PGU-F-03	53.10	Licenciado en Derecho	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
PGU-L-03	53.10	Licenciado en Derecho	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
PGU-F-04	53.10	Licenciado en Derecho	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
PGU-L-04	53.10	Licenciado en Derecho	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
PGU-F-05	53	Técnico Superior Administración Especial	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	32.1	22	57	
PGU-L-05	53	Técnico Superior Administración Especial	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	32.1	22	57	

Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Requisitos para el desempeño	Forma de provisión	Admón. Proce.	Código Titulación	CD	CCCE	RETRIB. COMPLEMENT.
PGU-F-06	52	Técnico Superior Administración General	Funcionario	General	A	A1	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	22	57	
PGU-L-06	52	Técnico Superior Administración General	Laboral	General	A	A1	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	22	57	
Negociado de Planeamiento y Gestión Urbanística														
NUR-F-04	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NUR-L-04	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
SECCION DE PROMOCION Y GESTION DE VIVIENDAS														
PGV-F-02	53.10	Licenciado en Derecho	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
PGV-L-02	53.10	Licenciado en Derecho	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
Negociado de Parque Municipal de Vivienda														
NPV-F-02	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
NPV-L-02	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
NPV-F-03	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NPV-L-03	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NPV-F-04	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NPV-L-04	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
Negociado de Subvenciones y Ayudas de alquiler														
NSA-F-02	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
NSA-L-02	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
NSA-F-03	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
NSA-L-03	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS Y OBRAS														
UPO-F-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario	Especial	A	A1/A2	Admón. Especial	Técnica-Superior/Media	Concurso	P1/P4	23.3-23.4-24-32.2-32.3-33	26	75	
UPE-L-14	31	Jefe de Unidad Técnica	Laboral	Especial	A	A1/A2	Admón. Especial	Técnica-Superior/Media	Concurso	P1/P4	23.3-23.4-24-32.2-32.3-33	26	75	
UPO-F-02	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
UPE-L-15	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
UPO-F-03	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
UPE-L-16	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
UPO-F-04	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
UPE-L-17	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
UPO-F-05	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
UPE-L-18	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
UPO-F-06	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
UPE-L-19	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
UPO-F-07	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
UPE-L-20	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
UPO-F-08	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
UPE-L-21	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
UPO-F-09	49.1	Arquitecto Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	24	22	51	
UPE-L-22	49.1	Arquitecto Técnico	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	24	22	51	
UPO-F-10	49.1	Arquitecto Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	24	22	51	
UPE-L-23	49.1	Arquitecto Técnico	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	24	22	51	
UPO-F-11	49.1	Arquitecto Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	24	22	51	
UPE-L-24	49.1	Arquitecto Técnico	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	24	22	51	
UPO-F-12	14	Delanteante	Funcionario	General	C	C1	Admón. Especial	Técnica - Auxiliar	Concurso	P1	17	18	36	
UPE-L-25	14	Delanteante	Laboral	General	C	C1	Admón. Especial	Técnica - Auxiliar	Concurso	P1	17	18	36	
UPO-F-13	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
UPE-L-26	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
UNIDAD TECNICA DE CONTROL DE URBANIZACIONES														
UTU-F-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario	Especial	A	A1/A2	Admón. Especial	Técnica-Superior, Media	Concurso	P1/P4	23.3-23.4-24-32.2-32.3-33	26	75	
UTU-L-03	31	Jefe de Unidad Técnica	Laboral	Especial	A	A1/A2	Admón. Especial	Técnica-Superior, Media	Concurso	P1/P4	23.3-23.4-24-32.2-32.3-33	26	75	
UTU-F-05	14	Delanteante	Funcionario	General	C	C1	Admón. Especial	Técnica - Auxiliar	Concurso	P1	17	18	36	
UTU-L-04	14	Delanteante	Laboral	General	C	C1	Admón. Especial	Técnica - Auxiliar	Concurso	P1	17	18	36	
DIRECCION GENERAL DE EDIFICACION Y ACTIVIDADES														
IDENTIFICACION DEL PUESTO														
DEA-F-01	53.10	Licenciado en Derecho	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
DEA-L-01	53.10	Licenciado en Derecho	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
SERVICIO DE EDIFICACION Y ACTIVIDADES [...]														
SEA-F-03	53.10	Licenciado en Derecho	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
SEA-L-01	53.10	Licenciado en Derecho	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
SEA-F-04	5	Acoraz	Funcionario	General	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica-De Gestión / Técnica-Superior, Media	Concurso	P4	01-02-19-5-32-32.1	24	57	
SEA-L-04	5	Acoraz	Laboral	General	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica-De Gestión / Técnica-Superior, Media	Concurso	P4	01-02-19-5-32-32.1	24	57	
SEA-F-05	52	Técnico Superior Administración General	Funcionario	General	A	A1	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	22	57	
SEA-L-05	52	Técnico Superior Administración General	Laboral	General	A	A1	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	22	57	
SEA-F-07	49.1	Arquitecto Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	24	22	51	
SEA-L-07	49.1	Arquitecto Técnico	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	24	22	51	

SECCION DE EDIFICACION														
Negociado de Licencias Urbanísticas														
Código	Puesto Tipo No	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COE	RETRIB. COMPLEMENT.
IDENTIFICACION DEL PUESTO														
RETRIB. COMPLEMENT.														
SECCION DE PROTECCION DEL PAISAJE (...)														
Negociado de Conservación-Rehabilitación y Ruina														
SECCION DE PROTECCION DEL PAISAJE														
Negociado de Restablecimiento y Sancionadores														
NUF-F-02	19	Gestor	Funcionario	General	A	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
NUF-L-02	19	Gestor	Laboral	General	A	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
NUF-F-03	19	Gestor	Funcionario	General	A	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
NUF-L-03	19	Gestor	Laboral	General	A	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
NUF-F-04	19	Gestor	Funcionario	General	A	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
NUF-L-04	19	Gestor	Laboral	General	A	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
NPR-F-04	19	Gestor	Funcionario	General	A	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
NPR-L-04	19	Gestor	Laboral	General	A	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
Negociado de Cédulas Urbanísticas, Certificaciones y Archivo														
SECCION DE ACTIVIDADES														
Negociado de Autorizaciones y Espectáculos Públicos														
APF-F-02	19	Gestor	Funcionario	General	A	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
APF-L-02	19	Gestor	Laboral	General	A	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
APF-F-03	19	Gestor	Funcionario	General	A	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
APF-L-03	19	Gestor	Laboral	General	A	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
APF-F-04	19	Gestor	Funcionario	General	A	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
APF-L-04	19	Gestor	Laboral	General	A	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
Negociado de Declaraciones Responsables														
Negociado de Denuncias														
SECCION DE CONTROL URBANISTICO														
QUR-F-02	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
QUR-L-02	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
QUR-F-03	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
QUR-L-03	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
QUR-F-04	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
QUR-L-04	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
QUR-F-05	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
QUR-L-05	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
QUR-F-06	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
QUR-L-06	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
QUR-F-08	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
QUR-L-08	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62	
QUR-F-17	50	Ingeniero Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.6	22	51	
QUR-L-17	50	Ingeniero Técnico	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.6	22	51	
QUR-F-18	50	Ingeniero Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.6	22	51	
QUR-L-18	50	Ingeniero Técnico	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.6	22	51	
QUR-F-19	50	Ingeniero Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.6	22	51	
QUR-L-19	50	Ingeniero Técnico	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.6	22	51	
QUR-F-20	50	Ingeniero Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.6	22	51	
QUR-L-20	50	Ingeniero Técnico	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.6	22	51	
QUR-F-22	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
QUR-L-22	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
SECCION DE PROTECCION DEL PAISAJE (...)														
IDENTIFICACION DEL PUESTO														
RETRIB. COMPLEMENT.														
SECCION DE PROTECCION DEL PAISAJE														
Negociado de Conservación-Rehabilitación y Ruina														
NCR-F-02	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NCR-L-02	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NCR-F-03	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NCR-L-03	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NCR-F-04	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NCR-L-04	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NCR-F-05	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NCR-L-05	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
Negociado de Restablecimiento y Sancionadores														
NSN-F-03	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NSN-L-03	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	

SECCION DE INSPECCION URBANISTICA													
Código	Puesto Tipo nº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO													
Subcategoría / Clase													
INS-F-02	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Concurso	P1	33	24	62	Estar localizables para inspección
INS-L-02	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Concurso	P1	33	24	62	Estar localizables para inspección
INS-F-04	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Concurso	P1	33	24	62	Estar localizables para inspección
INS-L-04	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Concurso	P1	33	24	62	Estar localizables para inspección
INS-F-05	50	Ingeniero Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Concurso	P1	23.6	22	51	Estar localizables para inspección
INS-L-05	50	Ingeniero Técnico	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Concurso	P1	23.6	22	51	Estar localizables para inspección
INS-F-06	49.1	Arquitecto Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Concurso	P1	24	22	51	Estar localizables para inspección
INS-L-06	49.1	Arquitecto Técnico	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Concurso	P1	24	22	51	Estar localizables para inspección
INS-F-07	49.1	Arquitecto Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Concurso	P1	24	22	51	Estar localizables para inspección
INS-L-07	49.1	Arquitecto Técnico	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Concurso	P1	24	22	51	Estar localizables para inspección
INS-F-10	49.1	Arquitecto Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Concurso	P1	24	22	51	Estar localizables para inspección
INS-L-10	49.1	Arquitecto Técnico	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Concurso	P1	24	22	51	Estar localizables para inspección
INS-F-12	14	Delinante	Funcionario	General	C	C1	Admón. Especial	Concurso	P1	17	18	36	
INS-L-12	14	Delinante	Laboral	General	C	C1	Admón. Especial	Concurso	P1	17	18	36	
INS-F-13	14	Delinante	Funcionario	General	C	C1	Admón. Especial	Concurso	P1	17	18	36	
INS-L-13	14	Delinante	Laboral	General	C	C1	Admón. Especial	Concurso	P1	17	18	36	
Negociado de Ejecuciones Subsidiarias e IEE													
2 - AREA DE GOBIERNO DE TURISMO, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL E IGUALDAD, DIVERSIDAD Y SOLIDARIDAD													
CONCEJALIA DE GOBIERNO													
IDENTIFICACION DEL PUESTO													
Código	Puesto Tipo nº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO													
Subcategoría / Clase													
SERVICIO DE DESARROLLO LOCAL, CONSUMO Y TURISMO [...]													
SDT-F-04	19.11	Geor Presupuestario	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	38	
SDT-L-04	19.11	Geor Presupuestario	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	38	
Negociado de Turismo													
TUR-F-02	19	Geor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
TUR-L-02	19	Geor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
TUR-F-03	19	Geor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
TUR-L-03	19	Geor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
SECCION DE DESARROLLO LOCAL													
SDC-F-02	5	Asesor	Funcionario	General	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Concurso	P4	01-02-19.5-32-32.1	24	57	
SDC-L-02	5	Asesor	Laboral	General	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Concurso	P4	01-02-19.5-32-32.1	24	57	
SDC-F-04	49.3	Técnico Medio Desarrollo Local y Consumo	Funcionario	General	A	A2	Admón. General/Especial	Concurso	P1	02-19.5-32	22	52	
SDC-L-04	49.3	Técnico Medio Desarrollo Local y Consumo	Laboral	General	A	A2	Admón. General/Especial	Concurso	P1	02-19.5-32	22	52	
Negociado de Desarrollo Local													
NDC-F-06	19	Geor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
NDC-L-06	19	Geor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
Grupo de Venta Ambulante													
GVA-F-01	24.1	Jeefe de Grupo	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General / Especial	Concurso	P1	02-03/06.1	22	52	
GVA-L-01	24.1	Jeefe de Grupo	Laboral	General	A/C	A2/C1	Admón. General / Especial	Concurso	P1	02-03/06.1	22	52	
SECCION DE CONSUMO													
Negociado de Consumo													
NCH-F-03	19	Geor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
NCH-L-03	19	Geor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	34	
CONCEJALIA DELEGADA DE IGUALDAD Y DIVERSIDAD													
DIRECCION GENERAL DE IGUALDAD, DIVERSIDAD Y SOLIDARIDAD													
IDENTIFICACION DEL PUESTO													
Código	Puesto Tipo nº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO													
Subcategoría / Clase													
UNIDAD TECNICA DE IGUALDAD [...]													
UTC-F-01	31	Jeefe de Unidad Técnica	Funcionario	Especial	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Concurso	P1/P4	01-02/26-27.1-29-30-42-44.1	26	75	
UTC-L-01	31	Jeefe de Unidad Técnica	Laboral	Especial	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Concurso	P1/P4	01-02/26-27.1-29-30-42-44.1	26	75	
UTC-F-03	53.14	Psicólogo	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Concurso	P1	39.1	22	59	
UTC-L-03	53.14	Psicólogo	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Concurso	P1	39.1	22	59	
UTC-F-04	53.14	Psicólogo	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Concurso	P1	39.1	22	59	
UTC-L-04	53.14	Psicólogo	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Concurso	P1	39.1	22	59	

Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Oase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
UTG-F-05	53.14	Psicólogo	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	39.1	22	59	
UTG-L-05	53.14	Psicólogo	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	39.1	22	59	
UTG-F-08	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
UTG-L-08	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
UTG-F-09	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
UTG-L-09	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
UTG-F-10	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
UTG-L-10	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
UTG-F-11	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
UTG-L-11	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
UTG-F-12	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
UTG-L-12	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
UTG-F-13	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
UTG-L-13	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
UTG-F-14	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
UTG-L-14	49.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
UTG-F-15	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
UTG-L-15	49.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
UTG-F-16	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
UTG-L-16	49.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
UTG-F-18	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
UTG-L-18	49.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	

Negociado de Igualdad [...]

NIG-F-02	48	Técnico Medio Administración General	Funcionario	General	A	A2	Admón. General	De Gestión	Concurso	P1	02	20	49	
NIG-L-02	48	Técnico Medio Administración General	Laboral	General	A	A2	Admón. General	De Gestión	Concurso	P1	02	20	49	
NIG-F-06	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NIG-L-06	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NIG-F-07	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NIG-L-07	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	

3 - AREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS PUBLICOS Y CARNAVAL

CONCEJALIA DE GOBIERNO

DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS PUBLICOS

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Oase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
SERVICIO DE MANTENIMIENTO URBANO [...]														
SMU-F-02	53.10	Licenciado en Derecho	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
SMU-L-02	53.10	Licenciado en Derecho	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
SMU-F-03	5	Asesor	Funcionario	General	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica-De Gestión / Técnica-Superior, Media	Concurso	P4	01-02-19.5-32-32.1	24	57	
SMU-L-03	5	Asesor	Laboral	General	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica-De Gestión / Técnica-Superior, Media	Concurso	P4	01-02-19.5-32-32.1	24	57	
Grupo de Mobiliario Urbano														
GMU-F-01	24.1	Jeefe de Grupo	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General / Especial	De Gestión / Administrativa,Técnica / Servicios Especiales.	Concurso	P1	02-03/06.1-23.2-23.3-24	22	52	
GMU-L-04	24.1	Jeefe de Grupo	Laboral	General	A/C	A2/C1	Admón. General / Especial	De Gestión / Administrativa,Técnica / Servicios Especiales.	Concurso	P1	02-03/06.1-23.2-23.3-24	22	52	
SECCION DE VIAS Y OBRAS Y ACCESIBILIDAD														
VOB-F-03	54	Ingeniero	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	32.7	24	62	
VOB-L-03	54	Ingeniero	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	32.7	24	62	
VOB-F-04	50	Ingeniero Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.6	22	51	
VOB-L-04	50	Ingeniero Técnico	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.6	22	51	
VOB-F-05	50	Ingeniero Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.6	22	51	
VOB-L-05	50	Ingeniero Técnico	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.6	22	51	
VOB-F-08	49.1	Arquitecto Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	24	22	51	
VOB-L-08	49.1	Arquitecto Técnico	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	24	22	51	
VOB-F-09	14	Delinante	Funcionario	General	C	C1	Admón. Especial	Técnica - Auxiliar	Concurso	P1	17	18	36	
VOB-L-09	14	Delinante	Laboral	General	C	C1	Admón. Especial	Técnica - Auxiliar	Concurso	P1	17	18	36	
Negociado de Vias y Obras														
NVO-F-02	21	Gestor Asuntos Económicos	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	02-03	20	50	
NVO-L-02	21	Gestor Asuntos Económicos	Laboral	General	A/C	A2/C1	Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	02-03	20	50	
NVO-F-06	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NVO-L-06	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NVO-F-07	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NVO-L-07	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	

Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO														
Subescala / Clase														
UNIDAD TECNICA DE PARQUES Y JARDINES														
NVO-F-08	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NVO-L-08	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NVO-F-09	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NVO-L-09	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NVO-F-11	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NVO-L-11	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
Grupo de Vías y Obras														
UNIDAD TECNICA DE PARQUES Y JARDINES														
UPJ-F-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario	Especial	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica De Gestión / Técnica-Superior, Media	Concurso	P1/P4	01-02/23.1-23.2-23.3-24-32.1-32.2-32.3	26	75	
UPJ-L-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario	Especial	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica De Gestión / Técnica-Superior, Media	Concurso	P1/P4	01-02/23.1-23.2-23.3-24-32.1-32.2-32.3	26	75	
UPJ-F-04	50	Ingeniero Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.6	22	51	
UPJ-L-04	50	Ingeniero Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.6	22	51	
Negociado de Parques y Jardines														
NPJ-F-07	21	Gestor Asuntos Económicos	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	02-03	20	50	
NPJ-L-07	21	Gestor Asuntos Económicos	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	02-03	20	50	
NPJ-F-05	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NPJ-L-05	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NPJ-F-06	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NPJ-L-06	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
Grupo de Parques y Jardines														
UNIDAD TECNICA DE ALUMBRADO PUBLICO														
UAL-F-03	50	Ingeniero Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.6	22	51	
UAL-L-03	50	Ingeniero Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.6	22	51	
UAL-F-07	19.11	Gestor Presupuestario	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
UAL-L-07	19.11	Gestor Presupuestario	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
UAL-F-10	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
UAL-L-10	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
Grupo de Alumbrado Público														
DIRECCION GENERAL DE AGUAS [...]														
IDENTIFICACION DEL PUESTO														
Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO														
Subescala / Clase														
UNIDAD TECNICA DE AGUAS														
UAG-F-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario	Especial	A	A1/A2	Admón. Especial	Técnica-Superior/Media	Concurso	P1/P4	23.2-23.3-32.2-32.3-32.4	26	75	
UAG-L-06	31	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario	Especial	A	A1/A2	Admón. Especial	Técnica-Superior/Media	Concurso	P1/P4	23.2-23.3-32.2-32.3-32.4	26	75	
UAG-F-02	54	Ingeniero	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	32.7	24	62	
UAG-L-07	54	Ingeniero	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	32.7	24	62	
UAG-F-05	53	Técnico Superior Administración Especial	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	32.1	22	57	
UAG-L-05	53	Técnico Superior Administración Especial	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	32.1	22	57	
Negociado de Aguas														
NGU-F-04	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NGU-L-04	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NGU-F-06	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NGU-L-06	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NGU-F-07	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NGU-L-07	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NGU-F-08	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NGU-L-08	19	Gezor	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
CONCEJALIA DELEGADA DE SALUD PUBLICA Y PROTECCION ANIMAL														
IDENTIFICACION DEL PUESTO														
Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO														
Subescala / Clase														
SECCION DE SALUD PUBLICA														
SAP-F-04	21	Gestor Asuntos Económicos	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	02-03	20	50	
SAP-L-04	21	Gestor Asuntos Económicos	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	02-03	20	50	
Negociado de Salud Pública														
Grupo de Cementerios y Servicios Funerarios														
Grupo de Control de Plagas														

4 - AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA Y HACIENDA, PRESIDENCIA Y CULTURA

CONCEJALIA DE GOBIERNO

SERVICIO DE PRESIDENCIA Y CULTURA [...]

Negociado de Presidencia

UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS ESTRATEGICOS

SECCION DE CULTURA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO					RETRIB. COMPLEMENT.							
Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subsección / Clase	Formas de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	CCCE	SING
CUL-F-02	52	Técnico Superior Administración General	Funcionario	General	A	A1	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	22	57	
CUL-L-02	52	Técnico Superior Administración General	Laboral	General	A	A1	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	22	57	
Negociado de Cultura														
SECCION DE ARCHIVO Y DOCUMENTACION														
SECCION DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL Y ALMACEN GENERAL														
IAL-F-03	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
IAL-L-03	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
IAL-F-04	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
IAL-L-04	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
Grupo de Infraestructura Cultural														
UNIDAD TECNICA DE BANDA DE MUSICA														

COORDINACION GENERAL DE ECONOMIA Y HACIENDA

SERVICIO DE PATRIMONIO [...]

SECCION DE PATRIMONIO

SERVICIO DE CONTRATACION

SECCION CONTRATOS DE SERVICIO

INTERVENCIÓN GENERAL [...]

SECCION DE INTERVENCIÓN GENERAL

SERVICIO DE FUNCION INTERVENTORA

SECCION DE INTERVENCIÓN DE GASTOS

SECCION DE INTERVENCIÓN DE GASTOS I

SECCION DE INTERVENCIÓN DE GASTOS II

SECCION DE INTERVENCIÓN DE GASTOS I

SECCION DE INTERVENCIÓN DE GASTOS II

SECCION DE INTERVENCIÓN DE GASTOS I

SECCION DE INTERVENCIÓN DE GASTOS II

SECCION DE INTERVENCIÓN DE GASTOS I

SECCION DE INTERVENCIÓN DE GASTOS II

SECCION DE INTERVENCIÓN DE GASTOS I

SECCION DE INTERVENCIÓN DE GASTOS II

Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subsección / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Tributación	CD	Cócc	RETRIB. COMPLEMENT.
NGB-F-02	19.7	gestor de Control Interno	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
NGB-L-02	19.7	gestor de Control Interno	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
NGB-F-03	19.7	gestor de Control Interno	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
NGB-L-03	19.7	gestor de Control Interno	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
NGB-F-05	19.7	gestor de Control Interno	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
NGB-L-05	19.7	gestor de Control Interno	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
NGB-F-06	19.7	gestor de Control Interno	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
NGB-L-06	19.7	gestor de Control Interno	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
SECCION DE INTERVENCIÓN DE INGRESOS Y PAGOS														
SIF-F-02	19.7	gestor de Control Interno	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
SIF-L-02	19.7	gestor de Control Interno	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
SERVICIO DE CONTROL FINANCIERO														
Negociado de Intervención de Ingresos y Pagos														
SECCION DE CONTROL FINANCIERO														
Negociado de Auditoría														
Negociado de Control Permanente														
SECCION DE PRESUPUESTOS														
SECCION DE ANALISIS JURIDICO ECONOMICO														
FAP-F-02	52.1	Técnico Superior de Control Interno	Funcionario	General	A	A1	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	24	62	
FAP-L-02	52.1	Técnico Superior de Control Interno	Laboral	General	A	A1	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	24	62	
FAP-F-03	52.1	Técnico Superior de Control Interno	Funcionario	General	A	A1	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	24	62	
FAP-L-03	52.1	Técnico Superior de Control Interno	Laboral	General	A	A1	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	24	62	
TRIBUNAL ECONOMICO-ADMINISTRATIVO														
TEA-F-03	19	gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
TEA-L-03	19	gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
ORGANO DE GESTION ECONOMICO FINANCIERA [...]														
IDENTIFICACION DEL PUESTO														
OGE-F-03	19.5	Gestor Contable/Tesorería	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
OGE-L-03	19.5	Gestor Contable/Tesorería	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
SECCION DE CAJA														
CAJ-F-02	5	Aceor	Funcionario	General	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica-De Gestión / Técnica-Superior, Media	Concurso	P4	01-02-19.5-32-32.1	24	57	
CAJ-L-02	5	Aceor	Laboral	General	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica-De Gestión / Técnica-Superior, Media	Concurso	P4	01-02-19.5-32-32.1	24	57	
Negociado de Caja														
NCJ-F-02	19.5	Gestor Contable/Tesorería	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
NCJ-L-02	19.5	Gestor Contable/Tesorería	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
NCJ-F-03	19.5	Gestor Contable/Tesorería	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
NCJ-L-03	19.5	Gestor Contable/Tesorería	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
SECCION DE PLANIFICACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y GESTION DE LA DEUDA														
PPG-F-02	53.7	Economista	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	36	24	62	
PPG-L-02	53.7	Economista	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	36	24	62	
PPG-F-03	48	Técnico Medio Administración General	Funcionario	General	A	A2	Admón. General	De Gestión	Concurso	P1	02	20	49	
PPG-L-03	48	Técnico Medio Administración General	Laboral	General	A	A2	Admón. General	De Gestión	Concurso	P1	02	20	49	
PPG-F-04	19.5	Gestor Contable/Tesorería	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
PPG-L-04	19.5	Gestor Contable/Tesorería	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
PPG-F-05	19.5	Gestor Contable/Tesorería	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
PPG-L-05	19.5	Gestor Contable/Tesorería	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
SERVICIO DE CONTABILIDAD														
SECCION DE GESTION CONTABLE														
Negociado de Gestión Contable														
NCB-F-04	19.5	Gestor Contable/Tesorería	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
NCB-L-04	19.5	Gestor Contable/Tesorería	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
NCB-F-05	19.5	Gestor Contable/Tesorería	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
NCB-L-05	19.5	Gestor Contable/Tesorería	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
NCB-F-06	19.5	Gestor Contable/Tesorería	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
NCB-L-06	19.5	Gestor Contable/Tesorería	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
NCB-F-07	19.5	Gestor Contable/Tesorería	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
NCB-L-07	19.5	Gestor Contable/Tesorería	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	

Código	Puesto Tipo	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	SING
NCT-F-05	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
NCT-L-05	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
SECCION DE GESTION TRIBUTARIA													
Negociado de Tasas y Control de Ingresos No Tributarios													
NTM-F-03	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
NTM-L-03	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
NTM-F-04	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
NTM-L-04	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
Negociado de Impuestos sobre Tracción Mecánica													
NAE-F-06	33	Notificador	Funcionario Laboral	General	C/E	C2/AP	Admón. Especial	Concurso	P1	00-07.4	14	30	
NAE-L-06	33	Notificador	Funcionario Laboral	General	C/E	C2/AP	Admón. Especial	Concurso	P1	00-07.4	14	30	
SECCION DE MULTAS													
MMU-F-03	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
MMU-L-03	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
MMU-F-04	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
MMU-L-04	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
MMU-F-05	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
MMU-L-05	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
MMU-F-06	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
MMU-L-06	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
MMU-F-07	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
MMU-L-07	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
Negociado de Convivencia Ciudadana													
NCC-F-04	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
NCC-L-04	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
NCC-F-05	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
NCC-L-05	19.18	Gestor Tributos	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	37	
IDENTIFICACION DEL PUESTO													
REQUISITOS PARA EL DESPEÑO													
GTE-F-01	24.1	Jefe de Grupo	Funcionario Laboral	General	A/C	A2/C1	Admón. General / Especial	Concurso	P1	02-03/06.1-16-23.5	22	52	
GTE-L-01	24.1	Jefe de Grupo	Funcionario Laboral	General	A/C	A2/C1	Admón. General / Especial	Concurso	P1	02-03/06.1-16-23.5	22	52	
GTE-F-02	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
GTE-L-02	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
GTE-F-04	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
GTE-L-04	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
GTE-F-05	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
GTE-L-05	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
GTE-F-06	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
GTE-L-06	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
GTE-F-07	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
GTE-L-07	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
GTE-F-09	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
GTE-L-09	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
Negociado de Información Tributaria													
NTF-F-02	19.1	Gestor de Apoyo	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	42	
NTF-L-02	19.1	Gestor de Apoyo	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	42	
NTF-F-03	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
NTF-L-03	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
NTF-F-04	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
NTF-L-04	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
NTF-F-05	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
NTF-L-05	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
NTF-F-06	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
NTF-L-06	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
NTF-F-08	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
NTF-L-08	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
NTF-F-09	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
NTF-L-09	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
NTF-F-10	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	
NTF-L-10	19.4	Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	39	

Código	Puesto Tipo (P)	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
REQUISITOS PARA EL DESPEÑO														
IDENTIFICACION DEL PUESTO														
SERVICIO DE RECAUDACION														
NAT-F-02	19.1	Funcionario Gestor de Apoyo	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-03	19.1	Funcionario Gestor de Apoyo	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-04	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-05	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-06	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-07	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-08	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-09	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-10	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-11	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-12	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-13	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-14	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-15	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-16	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-17	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-18	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-19	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-20	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-21	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NAT-F-22	19.4	Funcionario Gestor Asistencia Tributaria	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
SECCION DE EJECUTIVA														
Negociado de Cuentas, Salarios y Pensiones														
CSP-F-02	19.12	Funcionario Gestor Recaudación	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
CSP-L-02	19.12	Funcionario Gestor Recaudación	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
CSP-F-05	19.12	Funcionario Gestor Recaudación	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
CSP-L-05	19.12	Funcionario Gestor Recaudación	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
REC-F-03	53.10	Funcionario Licenciado en Derecho	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
REC-L-03	53.10	Funcionario Licenciado en Derecho	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
REC-F-04	52	Funcionario Técnico Superior Administración General	Funcionario	General	A	A1	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	22	57	
REC-L-04	52	Funcionario Técnico Superior Administración General	Funcionario	General	A	A1	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	22	57	
REC-F-05	49.8	Funcionario Técnico Medio Gestión Jurídica	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	19.5-32	22	52	
REC-L-05	49.8	Funcionario Técnico Medio Gestión Jurídica	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	19.5-32	22	52	

Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Procecl.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
CSP-F-08	19.12	Gestor Recaudación	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
CSP-L-08	19.12	Gestor Recaudación	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
CSP-F-09	19.12	Gestor Recaudación	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
CSP-L-09	19.12	Gestor Recaudación	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
Negociado de Bienes, Subastas y Compensaciones														
SECCION DE ASESORIA DEL SERVICIO DE RECAUDACION														
Negociado de Ingresos Derecho Público														
NID-F-03	19.12	Gestor Recaudación	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
NID-L-03	19.12	Gestor Recaudación	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
NID-F-04	19.12	Gestor Recaudación	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
NID-L-04	19.12	Gestor Recaudación	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
NID-F-05	19.12	Gestor Recaudación	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
NID-L-05	19.12	Gestor Recaudación	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
NID-F-07	19.12	Gestor Recaudación	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
NID-L-07	19.12	Gestor Recaudación	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
NID-F-08	19.12	Gestor Recaudación	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
NID-L-08	19.12	Gestor Recaudación	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
NID-F-11	19.12	Gestor Recaudación	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
NID-L-11	19.12	Gestor Recaudación	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
NID-F-12	19.12	Gestor Recaudación	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
NID-L-12	19.12	Gestor Recaudación	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
ORGANO DE PRESUPUESTACION														
IDENTIFICACION DEL PUESTO														
Código <th>Puesto Tipo Nº</th> <th>Denominación</th> <th>Vinculo</th> <th>Jornada</th> <th>Grupo</th> <th>Subgrupo</th> <th>Escala</th> <th>Subescala / Clase</th> <th>Forma de provisión</th> <th>Admón. Procecl.</th> <th>Código Titulación</th> <th>CD</th> <th>COCE</th> <th>RETRIB. COMPLEMENT.</th>	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Procecl.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
SERVICIO DE GESTION PRESUPUESTARIA														
SGP-F-02	53.7	Economista	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	36	24	62	
SGP-L-02	53.7	Economista	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	36	24	62	
SECCION DE GESTION PRESUPUESTARIA														
GEF-F-02	48	Técnico Medio Administración General	Funcionario	General	A	A2	Admón. General	De Gestión	Concurso	P1	02	20	49	
GEF-L-02	48	Técnico Medio Administración General	Laboral	General	A	A2	Admón. General	De Gestión	Concurso	P1	02	20	49	
Negociado de Gestion Presupuestaria														
NGP-F-03	19.7	Gestor de Control Interno	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
NGP-L-03	19.7	Gestor de Control Interno	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
SECRETARIA GENERAL TECNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO														
IDENTIFICACION DEL PUESTO														
Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Procecl.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
Negociado de Secretaría General Técnica														
SEG-F-02	19.15	Gestor Secretaría General Técnica	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	41	
SEG-L-02	19.15	Gestor Secretaría General Técnica	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	41	
SEG-F-03	19.15	Gestor Secretaría General Técnica	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	41	
SEG-L-03	19.15	Gestor Secretaría General Técnica	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	41	
DIRECCION GENERAL DE ASESORIA JURIDICA														
IDENTIFICACION DEL PUESTO														
Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Procecl.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA														
SAJ-F-03	53.9	Letrado	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.2	26	79	
SAJ-L-03	53.9	Letrado	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.2	26	79	
SAJ-F-04	53.9	Letrado	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.2	26	79	
SAJ-L-04	53.9	Letrado	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.2	26	79	
SAJ-F-05	53.9	Letrado	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.2	26	79	
SAJ-L-05	53.9	Letrado	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.2	26	79	
SAJ-F-06	53.9	Letrado	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.2	26	79	
SAJ-L-06	53.9	Letrado	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.2	26	79	
Negociado de Administraciones Juridicas														
SECCION DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL														

Código	Puesto Tipo No	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescalas / Clase	Forma de provisión	Admón. proced.	Código Titulación	CD	COGE	RETRIB. COMPLEMENT.
SRP-F-02	S3.10	Licenciado en Derecho	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
SRP-L-02	S3.10	Licenciado en Derecho	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
SRP-F-04	S3.10	Licenciado en Derecho	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
SRP-L-04	S3.10	Licenciado en Derecho	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
Negociado de Tramitación de Procedimientos														
NTP-F-02	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NTP-L-02	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NTP-F-03	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NTP-L-03	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NTP-F-06	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NTP-L-06	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NTP-F-07	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NTP-L-07	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
5 - AREA DE GOBIERNO DE ADMINISTRACION PUBLICA, RECURSOS HUMANOS, INNOVACION TECNOLÓGICA Y DEPORTES														
CONCEJALIA DE GOBIERNO														
CONCEJALIA DELEGADA DE DEPORTES														
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PUBLICA														
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO														
Código	Puesto Tipo No	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescalas / Clase	Forma de provisión	Admón. proced.	Código Titulación	CD	COGE	RETRIB. COMPLEMENT.
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS														
SRH-F-04	S3.10	Licenciado en Derecho	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
SRH-L-04	S3.10	Licenciado en Derecho	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	44.1	24	60	
SRH-F-09	19.13	Gestor RRHH	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
SRH-L-09	19.13	Gestor RRHH	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
Grupo de Soporte Técnico y Presupuestario														
GTP-F-01	24.1	Jefe de Grupo	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General / Especial	De Gestión / Administrativa-Técnica / Servicios Especiales	Concurso	P1	03-03/06.1-16-23.5	22	52	
GTP-L-01	24.1	Jefe de Grupo	Laboral	General	A/C	A2/C1	Admón. General / Especial	De Gestión / Administrativa-Técnica / Servicios Especiales	Concurso	P1	03-03/06.1-16-23.5	22	52	
GTP-F-03	19.1	Gestor de Apoyo	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
GTP-L-03	19.1	Gestor de Apoyo	Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
GTP-F-06	19.3	Gestor Asistencia	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
GTP-L-06	19.3	Gestor Asistencia	Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
Grupo de Tramitación de Expedientes Judiciales														
GEJ-F-01	24	Jefe de Grupo	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Administrativa-Auxiliar / Servicios Especiales	Concurso	P1	03-04/06.1-07.4	18	43	
GEJ-L-01	24	Jefe de Grupo	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Administrativa-Auxiliar / Servicios Especiales	Concurso	P1	03-04/06.1-07.4	18	43	
SECCION DE GESTION ECONOMICA Y OBLIGACIONES DE ORDEN SOCIAL														
GCH-F-02	5	Aesor	Funcionario	General	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica-De Gestión / Técnica-Superior, Media	Concurso	P4	01-02;19.5-32-32.1	24	57	
GCH-L-02	5	Aesor	Laboral	General	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica-De Gestión / Técnica-Superior, Media	Concurso	P4	01-02;19.5-32-32.1	24	57	
Negociado de Nóminas y Seguros Sociales														
COE-F-03	21.1	Gestor Nóminas y Seguros Sociales	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	02-03	20	50	
COE-L-03	21.1	Gestor Nóminas y Seguros Sociales	Laboral	General	A/C	A2/C1	Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	02-03	20	50	
COE-F-04	19.13	Gestor RRHH	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
COE-L-04	19.13	Gestor RRHH	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
Negociado de Tramitación y Gestión de Ayudas al personal														
MAY-F-02	19.13	Gestor RRHH	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
MAY-L-02	19.13	Gestor RRHH	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
Negociado de Ejecución de Sentencias Económicas														
SECCION DE GESTION DE PERSONAL														
Negociado de Relaciones Sindicales y Coordinación de Asuntos Judiciales														
Negociado de Formación y Perfeccionamiento del Personal														
NPF-F-02	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
NPF-L-02	49.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
NPF-F-03	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
NPF-L-03	49.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
SECCION DE ORGANIZACION Y ORDENACION DE LOS RECURSOS HUMANOS														
Grupo de Gestión de RPT														

RPT-F-01	24.1	Jefe de Grupo	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General / Especial	De Gestión / Administrativa Técnica / Servicios Especiales	Concurso	P1	02-03/06.1	22	52	
RPT-L-01	24.1	Jefe de Grupo	Laboral	General	A/C	A2/C1	Admón. General / Especial	De Gestión / Administrativa Técnica / Servicios Especiales	Concurso	P1	02-03/06.1	22	52	
Negociado de Plantilla y Oferta de Empleo														
SECCION DE SELECCION Y PROVISION														
SSP-F-04	49.8	Técnico Medio Gestión Jurídica	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	19.5-32	22	52	
SSP-L-04	49.8	Técnico Medio Gestión Jurídica	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	19.5-32	22	52	
Negociado de Selección y provisión														
SECCION DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES														
PRL-F-02	51	Técnico Prevención Riesgos Laborales	Funcionario	General	A	A1/A2	Admón. Especial	Serv. Esp. / Comedidos Especiales	Concurso	P1	48	24	61	
PRL-L-05	51	Técnico Prevención Riesgos Laborales	Laboral	General	A	A1/A2	Admón. Especial	Serv. Esp. / Comedidos Especiales	Concurso	P1	48	24	61	
PRL-F-04	51	Técnico Prevención Riesgos Laborales	Funcionario	General	A	A1/A2	Admón. Especial	Serv. Esp. / Comedidos Especiales	Concurso	P1	48	24	61	
PRL-L-06	51	Técnico Prevención Riesgos Laborales	Laboral	General	A	A1/A2	Admón. Especial	Serv. Esp. / Comedidos Especiales	Concurso	P1	48	24	61	
Negociado de Prevención y Vigilancia de la Salud														
PVS-F-03	19.13	Gestor RRHH	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
PVS-L-03	19.13	Gestor RRHH	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
PVS-F-04	19.13	Gestor RRHH	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
PVS-L-04	19.13	Gestor RRHH	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	37	
SECCION DE INSPECCION DE SERVICIOS														
SIS-F-03	49.8	Técnico Medio Gestión Jurídica	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	19.5-32	22	52	
SIS-L-03	49.8	Técnico Medio Gestión Jurídica	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	19.5-32	22	52	
Negociado de Gestión del Tiempo														
NGT-F-02	19.3	Gestor Asistencia	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NGT-L-02	19.3	Gestor Asistencia	Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NGT-F-03	19.3	Gestor Asistencia	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NGT-L-03	19.3	Gestor Asistencia	Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NGT-F-04	19.3	Gestor Asistencia	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NGT-L-04	19.3	Gestor Asistencia	Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NGT-F-05	19.3	Gestor Asistencia	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NGT-L-05	19.3	Gestor Asistencia	Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
IDENTIFICACION DEL PUESTO														
Código	Puesto Tipo nº	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	C/CCE	RETRIB. COMPLEMENT.
SERVICIO DE ASISTENCIA CIUDADANA														
SAC-F-02	21	Gestor Asuntos Económicos	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	02-03	20	50	
SAC-L-02	21	Gestor Asuntos Económicos	Laboral	General	A/C	A2/C1	Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	02-03	20	50	
SECCION DE ASISTENCIA CIUDADANA														
Negociado de Asistencia Ciudadana														
MAC-F-02	19.1	Gestor de Apoyo	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
MAC-L-02	19.1	Gestor de Apoyo	Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	42	
MAC-F-03	19.3	Gestor Asistencia	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-L-03	19.3	Gestor Asistencia	Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-F-05	19.3	Gestor Asistencia	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-L-05	19.3	Gestor Asistencia	Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-F-06	19.3	Gestor Asistencia	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-L-06	19.3	Gestor Asistencia	Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-F-07	19.3	Gestor Asistencia	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-L-07	19.3	Gestor Asistencia	Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-F-08	19.3	Gestor Asistencia	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-L-08	19.3	Gestor Asistencia	Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-F-10	19.3	Gestor Asistencia	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-L-10	19.3	Gestor Asistencia	Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-F-11	19.3	Gestor Asistencia	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-L-11	19.3	Gestor Asistencia	Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-F-12	19.3	Gestor Asistencia	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-L-12	19.3	Gestor Asistencia	Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-F-13	19.3	Gestor Asistencia	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-L-13	19.3	Gestor Asistencia	Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-F-15	19.3	Gestor Asistencia	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-L-15	19.3	Gestor Asistencia	Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-F-16	19.3	Gestor Asistencia	Funcionario	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
MAC-L-16	19.3	Gestor Asistencia	Laboral	Específica	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	

Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Soborno	Escala	Subescala / Oble	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COZE	RETRIB. COMPLEMENT.
PIN-L-02	53.7	Economista	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	36	24	62	
PIN-F-04	49.1	Arquitecto Técnico	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	24	22	51	
PIN-L-04	49.1	Arquitecto Técnico	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	24	22	51	
SERVICIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES														
STI-F-04	19.11	Gestor Presupuestario	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
STI-L-04	19.11	Gestor Presupuestario	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
SECCION DE APLICACIONES INFORMATICAS														
AIN-F-03	50.5	Ingeniero Técnico Informático	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.5	22	52	
AIN-L-03	50.5	Ingeniero Técnico Informático	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.5	22	52	
AIN-F-05	20.2	Gestor Sistemas de Información	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Administrativa-Auxiliar / Servicios Especiales	Concurso	P1	03-04/6.1-7.4-16	18	38	
AIN-L-05	20.2	Gestor Sistemas de Información	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Administrativa-Auxiliar / Servicios Especiales	Concurso	P1	03-04/6.1-7.4-16	18	38	
AIN-F-06	20.2	Gestor Sistemas de Información	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Administrativa-Auxiliar / Servicios Especiales	Concurso	P1	03-04/6.1-7.4-16	18	38	
AIN-L-06	20.2	Gestor Sistemas de Información	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Administrativa-Auxiliar / Servicios Especiales	Concurso	P1	03-04/6.1-7.4-16	18	38	
Grupo de Soporte de Aplicaciones														
GSA-F-02	20.1	Gestor Aplicaciones Informáticas	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Administrativa-Auxiliar / Técnica-Auxiliar	Concurso	P1	03-04-16	18	37	
GSA-L-02	20.1	Gestor Aplicaciones Informáticas	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Administrativa-Auxiliar / Técnica-Auxiliar	Concurso	P1	03-04-16	18	37	
UNIDAD TECNICA DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES														
USC-F-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario	Especial	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica / Técnica-Superior	Concurso	P1/P4	01-02/23.5-32.6-38	26	75	
USC-L-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Laboral	Especial	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica / Técnica-Superior	Concurso	P1/P4	01-02/23.5-32.6-38	26	75	
USC-F-02	50.5	Ingeniero Técnico Informático	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.5	22	52	
USC-L-02	50.5	Ingeniero Técnico Informático	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.5	22	52	
Grupo de Soporte de Sistemas														
GSI-F-01	24	Jefe de Grupo	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Administrativa-Auxiliar / Servicios Especiales	Concurso	P1	03-04/06.1-07.4-16	18	43	
GSI-L-01	24	Jefe de Grupo	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Administrativa-Auxiliar / Servicios Especiales	Concurso	P1	03-04/06.1-07.4-16	18	43	
GSI-F-02	20.2	Gestor Sistemas de Información	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Administrativa-Auxiliar / Servicios Especiales	Concurso	P1	03-04/6.1-7.4-16	18	38	
GSI-L-02	20.2	Gestor Sistemas de Información	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Administrativa-Auxiliar / Servicios Especiales	Concurso	P1	03-04/6.1-7.4-16	18	38	
GSI-F-03	20.2	Gestor Sistemas de Información	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Administrativa-Auxiliar / Servicios Especiales	Concurso	P1	03-04/6.1-7.4-16	18	38	
GSI-L-03	20.2	Gestor Sistemas de Información	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Administrativa-Auxiliar / Servicios Especiales	Concurso	P1	03-04/6.1-7.4-16	18	38	
Grupo Auxiliar de Sistemas														
GOA-F-03	20.1	Gestor Aplicaciones Informáticas	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Administrativa-Auxiliar / Técnica-Auxiliar	Concurso	P1	03-04-16	18	37	
GOA-L-03	20.1	Gestor Aplicaciones Informáticas	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Administrativa-Auxiliar / Técnica-Auxiliar	Concurso	P1	03-04-16	18	37	
GOA-F-05	20.1	Gestor Aplicaciones Informáticas	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Administrativa-Auxiliar / Técnica-Auxiliar	Concurso	P1	03-04-16	18	37	
GOA-L-05	20.1	Gestor Aplicaciones Informáticas	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Administrativa-Auxiliar / Técnica-Auxiliar	Concurso	P1	03-04-16	18	37	
UNIDAD TECNICA DE CIUDAD INTELIGENTE, CONTROL Y EXPLOTACION DE DATOS														
UEX-F-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario	Especial	A	A1/A2	Admón. Especial	Técnica-Superior, Media	Concurso	P1/P4	23.5-23.6-32.6-38	26	75	
UEX-L-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Laboral	Especial	A	A1/A2	Admón. Especial	Técnica-Superior, Media	Concurso	P1/P4	23.5-23.6-32.6-38	26	75	
6 - AREA DE GOBIERNO DE EDUCACION, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, SERVICIOS SOCIALES, PARTICIPACION CIUDADANA Y JUVENTUD														
CONCEJALIA DE GOBIERNO														
IDENTIFICACION DEL PUESTO														
Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Soborno	Escala	Subescala / Oble	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COZE	RETRIB. COMPLEMENT.
SERVICIO DE EDUCACION [...]														
SECCION DE EDUCACION, INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS EDUCATIVOS														
EIP-F-05	19.11	Gestor Presupuestario	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
EIP-L-05	19.11	Gestor Presupuestario	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
EIP-F-06	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
EIP-L-06	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
EIP-F-08	21	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
EIP-L-08	21	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
Grupo de Escuelas Municipales de Educación Musical (EMEM)														
MEM-F-01	24.1	Jefe de Grupo	Funcionario	General	A/C	A2/CL	Admón. General / Especial	De Gestión / Administrativa-Técnica / Servicios Especiales	Concurso	P1	02-03/06.2-31	22	52	
MEM-L-01	24.1	Jefe de Grupo	Laboral	General	A/C	A2/CL	Admón. General / Especial	De Gestión / Administrativa-Técnica / Servicios Especiales	Concurso	P1	02-03/06.2-31	22	52	
MEM-F-02	49.9	Técnico Medio Gestión Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1	20	51	
MEM-L-02	49.9	Técnico Medio Gestión Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1	20	51	
Grupo de Escuelas Municipales de Educación Infantil (EMEI)														
MEI-F-01	24.1	Jefe de Grupo	Funcionario	General	A/C	A2/CL	Admón. General / Especial	De Gestión / Administrativa-Técnica / Servicios Especiales	Concurso	P1	02-03/06.1-26-27.1-27.2-30-31	22	52	
MEI-L-01	24.1	Jefe de Grupo	Laboral	General	A/C	A2/CL	Admón. General / Especial	De Gestión / Administrativa-Técnica / Servicios Especiales	Concurso	P1	02-03/06.1-26-27.1-27.2-30-31	22	52	
MEI-F-02	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
MEI-L-02	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	

Grupo Infraestructura de Centros										
SECCION DE ACTIVIDADES SOCIOCULTURALES										
Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Forma de provisión	Admón. Proced.	RETRIB. COMPLEMENT.
							Subescala / Clase			C.Vible.C.E.
ASO-F-02	49.9	Técnico Medio Gestión Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Concurso	P1	26-27.1
ASO-L-02	49.9	Técnico Medio Gestión Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Concurso	P1	26-27.1
ASO-F-04	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
ASO-L-04	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
Grupo Universidad Popular										
CONCEJALÍA DELEGADA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS										
DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS										
IDENTIFICACION DEL PUESTO										
Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Forma de provisión	Admón. Proced.	RETRIB. COMPLEMENT.
							Subescala / Clase			C.Vible.C.E.
POLICIA LOCAL [...]										
SECCION DE POLICIA LOCAL										
SPO-F-02	53.10	Licenciado en Derecho	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Concurso	P1	44.1
SPO-L-02	53.10	Licenciado en Derecho	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Concurso	P1	44.1
Negociado de Policía Local										
NPO-F-06	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NPO-L-06	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NPO-F-07	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NPO-L-07	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NPO-F-08	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NPO-L-08	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NPO-F-12	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NPO-L-12	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NPO-F-13	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NPO-L-13	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
Negociado de Coordinación de Servicios										
NCS-F-02	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NCS-L-02	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NCS-F-03	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NCS-L-03	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NCS-F-04	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NCS-L-04	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NCS-F-05	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NCS-L-05	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NCS-F-07	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NCS-L-07	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NCS-F-08	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NCS-L-08	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NCS-F-10	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NCS-L-10	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
IDENTIFICACION DEL PUESTO										
Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Forma de provisión	Admón. Proced.	RETRIB. COMPLEMENT.
							Subescala / Clase			C.Vible.C.E.
SERVICIO DE EXTINCION DE INCENDIOS Y SALVAMENTO										
Negociado de Servicio de Extinción de Incendios										
NSE-F-02	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Concurso	P1	33
NSE-L-03	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Concurso	P1	33
NSE-F-04	21	Gestor Asuntos Económicos	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General	Concurso	P1	24 62
NSE-L-04	21	Gestor Asuntos Económicos	Laboral	General	A/C	A2/C1	Admón. General	Concurso	P1	24 62
NSE-F-06	20	Gestor RRSS	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Concurso	P1	20 50
NSE-L-06	20	Gestor RRSS	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General / Especial	Concurso	P1	20 50
NSE-F-07	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 35
NSE-L-07	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 35
NSE-F-09	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
NSE-L-09	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	18 34
SERVICIO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS										
UNIDAD TECNICA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS										
UTS-F-06	21.2	Gestor Seguridad y Emergencias	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General / Especial	Concurso	P1	02-03-06.1:10-20

UTS-L-06	21.2	gestor Seguridad y Emergencias	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General / Especial	De Gestión-Administrativa/Técnico-Servicios Especiales	Concurso	P1	02-03-06.1-10-20	20	50	
UNIDAD TÉCNICA DE PROTECCIÓN CIVIL														
Grupo de Protección Civil														
CONCEJALIA DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES														
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES														
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO														
Código	Puesto Tipo y/o	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
														C-Vole.C.E.
SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL [...]														
SBS-F-02	53.17	Sociólogo	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	42	22	59	
SBS-L-02	53.17	Sociólogo	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica-Superior	Concurso	P1	42	22	59	
SECCION DE GESTION ECONOMICO PRESUPUESTARIA														
SGE-F-02	52	Técnico Superior Administración General	Funcionario	General	A	A1	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	22	57	
SGE-L-02	52	Técnico Superior Administración General	Laboral	General	A	A1	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	22	57	
SGE-F-04	49.12	Técnico Superior Administración Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
SGE-L-04	49.12	Técnico Superior Administración Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
SGE-F-05	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
SGE-L-05	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
Negociado de Gestion Economico Presupuestaria														
NEP-F-02	19.11	Gestor Presupuestario	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
NEP-L-02	19.11	Gestor Presupuestario	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
NEP-F-03	19.11	Gestor Presupuestario	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
NEP-L-03	19.11	Gestor Presupuestario	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
NEP-F-04	19.11	Gestor Presupuestario	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
NEP-L-04	19.11	Gestor Presupuestario	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
SECCION DE SERVICIOS SOCIALES														
SSO-F-04	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
SSO-L-04	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
SSO-F-05	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
SSO-L-05	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
SSO-F-06	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
SSO-L-06	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
SSO-F-07	19.16	Gestor Servicios Sociales	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	36	
SSO-L-07	19.16	Gestor Servicios Sociales	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	36	
SSO-F-08	19.16	Gestor Servicios Sociales	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	36	
SSO-L-08	19.16	Gestor Servicios Sociales	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	36	
SECCION DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS														
SSC-F-02	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
SSC-L-04	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
SSC-F-03	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
SSC-L-03	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
SSC-F-05	19.16	Gestor Servicios Sociales	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	36	
SSC-L-05	19.16	Gestor Servicios Sociales	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	36	
C.M.SS.SS. DISTRITO VEGUETA, COMO SUR Y TAFIRA														
CVE-F-01	49.2	TGM Coordinador	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1-27.2	23	56	
CVE-F-24	49.2	TGM Coordinador	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1-27.2	23	56	
CVE-F-02	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
CVE-F-25	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
CVE-F-03	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
CVE-F-04	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
CVE-F-04	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
CVE-F-04	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
CVE-F-05	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
CVE-L-05	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
CVE-F-06	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
CVE-L-06	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
CVE-F-07	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
CVE-L-07	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
CVE-F-08	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
CVE-L-08	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
CVE-F-09	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
CVE-L-09	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
CVE-F-10	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO										REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO				RETRIB. COMPLEMENT.		
Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COZE	Shis		
UNIDAD TECNICA DE FAMILIA E INFANCIA																
CTS-L-07	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
CTS-F-08	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
CTS-L-08	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
CTS-F-10	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
CTS-L-10	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
CTS-F-11	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
CTS-L-11	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
CTS-F-15	19.16	Gestor Servicios Sociales	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	36			
CTS-L-15	19.16	Gestor Servicios Sociales	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	36			
CTS-F-16	19.16	Gestor Servicios Sociales	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	36			
CTS-L-16	19.16	Gestor Servicios Sociales	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	36			
EQUIPO DE FI DEL DISTRITO VEGUETA, CONO SUR Y TAFIRA																
EVE-F-01	49.2	TGM Coordinador	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1-27.2	23	56			
EVE-L-01	49.2	TGM Coordinador	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1-27.2	23	56			
EVE-F-02	53.14	Psicólogo	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica Superior	Concurso	P1	39.1	22	59			
EVE-L-02	53.14	Psicólogo	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica Superior	Concurso	P1	39.1	22	59			
EVE-F-03	53.14	Psicólogo	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica Superior	Concurso	P1	39.1	22	59			
EVE-L-03	53.14	Psicólogo	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica Superior	Concurso	P1	39.1	22	59			
EVE-F-04	53.14	Psicólogo	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica Superior	Concurso	P1	39.1	22	59			
EVE-L-04	53.14	Psicólogo	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica Superior	Concurso	P1	39.1	22	59			
EVE-F-05	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
EVE-L-05	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
EVE-F-06	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
EVE-L-06	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
EVE-F-07	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
EVE-L-07	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
EVE-F-08	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
EVE-L-08	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
EVE-F-09	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
EVE-L-09	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
EVE-F-10	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
EVE-L-10	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
EVE-F-11	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
EVE-L-11	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
EQUIPO DE FI DEL DISTRITO CENTRO																
ECE-F-01	49.2	TGM Coordinador	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1-27.2	23	56			
ECE-L-01	49.2	TGM Coordinador	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1-27.2	23	56			
ECE-F-02	53.14	Psicólogo	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica Superior	Concurso	P1	39.1	22	59			
ECE-L-02	53.14	Psicólogo	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica Superior	Concurso	P1	39.1	22	59			
ECE-F-04	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
ECE-L-04	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
ECE-F-05	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
ECE-L-05	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
ECE-F-06	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
ECE-L-06	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
ECE-F-07	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
ECE-L-07	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
ECE-F-08	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
ECE-L-08	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
ECE-F-10	19.16	Gestor Servicios Sociales	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	36			
ECE-L-10	19.16	Gestor Servicios Sociales	Funcionario	General	C	CI/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	36			
EQUIPO DE FI DEL DISTRITO ISLETA-PUERTO-GUANARTEME																
EIS-F-01	49.2	TGM Coordinador	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1-27.2	23	56			
EIS-L-01	49.2	TGM Coordinador	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1-27.2	23	56			
EIS-F-04	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
EIS-L-04	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
EIS-F-06	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			
EIS-L-06	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51			

Identificación	Funcionario	Función	Categoría	Grado	Admisión	Examen	Plazas	Fecha	Concurso	Plazas	Fecha	
EQUIPO DE FI DEL DISTRITO CIUDAD ALTA												
EIS-L-06	Trabajador Social	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
EIS-F-07	Trabajador Social	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
EIS-L-07	Trabajador Social	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
ECI-F-01	TGM Coordinador	TGM Coordinador	General	A	A2	Admisión Especial	1	26-27.1-27.2	Concurso	1	26-27.1-27.2	
ECH-L-01	Laboral	TGM Coordinador	General	A	A2	Admisión Especial	1	26-27.1-27.2	Concurso	1	26-27.1-27.2	
ECH-F-02	Psicólogo	TGM Coordinador	General	A	A1	Admisión Especial	1	39.1	Concurso	1	39.1	
ECH-L-02	Laboral	Psicólogo	General	A	A1	Admisión Especial	1	39.1	Concurso	1	39.1	
ECH-F-04	Psicólogo	Psicólogo	General	A	A1	Admisión Especial	1	39.1	Concurso	1	39.1	
ECH-L-04	Laboral	Psicólogo	General	A	A1	Admisión Especial	1	39.1	Concurso	1	39.1	
ECH-F-05	Pedagogo	Pedagogo	General	A	A1	Admisión Especial	1	40-41	Concurso	1	40-41	
ECH-L-05	Laboral	Pedagogo	General	A	A1	Admisión Especial	1	40-41	Concurso	1	40-41	
ECH-F-06	Trabajador Social	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
ECH-L-06	Laboral	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
ECH-F-07	Trabajador Social	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
ECH-L-07	Laboral	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
ECH-F-08	Trabajador Social	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
ECH-L-08	Laboral	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
ECH-F-09	Trabajador Social	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
ECH-L-09	Laboral	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
EQUIPO DE FI DEL DISTRITO TAMARACEITE-SAN LORENZO-TENOYA												
ETS-F-01	TGM Coordinador	TGM Coordinador	General	A	A2	Admisión Especial	1	26-27.1-27.2	Concurso	1	26-27.1-27.2	
ETS-L-01	Laboral	TGM Coordinador	General	A	A2	Admisión Especial	1	26-27.1-27.2	Concurso	1	26-27.1-27.2	
ETS-F-02	Psicólogo	TGM Coordinador	General	A	A1	Admisión Especial	1	39.1	Concurso	1	39.1	
ETS-L-02	Laboral	Psicólogo	General	A	A1	Admisión Especial	1	39.1	Concurso	1	39.1	
ETS-F-03	Trabajador Social	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
ETS-L-03	Laboral	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
ETS-F-05	Trabajador Social	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
ETS-L-05	Laboral	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
ETS-F-06	Trabajador Social	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
ETS-L-06	Laboral	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
ETS-F-07	Trabajador Social	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
ETS-L-07	Laboral	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
UNIDAD TECNICA DE INCLUSION SOCIAL												
UIS-F-01	Jefe de Unidad Técnica	Jefe de Unidad Técnica	Especial	A	A1/A2	Admisión General / Especial	1	01-02/26-27.1-27.2-44.1	Concurso	1	01-02/26-27.1-27.2-44.1	
UIS-L-01	Laboral	Jefe de Unidad Técnica	Especial	A	A1/A2	Admisión General / Especial	1	01-02/26-27.1-27.2-44.1	Concurso	1	01-02/26-27.1-27.2-44.1	
Centro de Acogida Municipal CAM-GANIGO												
GGA-F-01	TGM Coordinador	TGM Coordinador	General	A	A2	Admisión Especial	1	26-27.1-27.2	Concurso	1	26-27.1-27.2	
GGA-L-12	Laboral	TGM Coordinador	General	A	A2	Admisión Especial	1	26-27.1-27.2	Concurso	1	26-27.1-27.2	
GGA-F-02	Psicólogo	TGM Coordinador	General	A	A1	Admisión Especial	1	39.1	Concurso	1	39.1	
GGA-L-13	Laboral	Psicólogo	General	A	A1	Admisión Especial	1	39.1	Concurso	1	39.1	
GGA-F-03	Trabajador Social	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
GGA-L-14	Laboral	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
GGA-F-06	Trabajador Social	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
GGA-L-15	Laboral	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
GGA-F-11	Gestor Servicios Sociales	Gestor Servicios Sociales	General	C	CI/2	Admisión General	1	03-04	Concurso	1	03-04	
GGA-L-16	Laboral	Gestor Servicios Sociales	General	C	CI/2	Admisión General	1	03-04	Concurso	1	03-04	
GGA-F-12	Gestor Servicios Sociales	Gestor Servicios Sociales	General	C	CI/2	Admisión General	1	03-04	Concurso	1	03-04	
GGA-L-17	Laboral	Gestor Servicios Sociales	General	C	CI/2	Admisión General	1	03-04	Concurso	1	03-04	
GGA-F-13	Gestor Servicios Sociales	Gestor Servicios Sociales	General	C	CI/2	Admisión General	1	03-04	Concurso	1	03-04	
GGA-L-18	Laboral	Gestor Servicios Sociales	General	C	CI/2	Admisión General	1	03-04	Concurso	1	03-04	
Centro de Acogida Municipal CAM-EL LASSO												
GLA-F-01	TGM Coordinador	TGM Coordinador	General	A	A2	Admisión Especial	1	26-27.1-27.2	Concurso	1	26-27.1-27.2	
GLA-L-08	Laboral	TGM Coordinador	General	A	A2	Admisión Especial	1	26-27.1-27.2	Concurso	1	26-27.1-27.2	
GLA-F-02	Psicólogo	TGM Coordinador	General	A	A1	Admisión Especial	1	39.1	Concurso	1	39.1	
GLA-L-09	Laboral	Psicólogo	General	A	A1	Admisión Especial	1	39.1	Concurso	1	39.1	
GLA-F-03	Trabajador Social	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
GLA-L-10	Laboral	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
GLA-F-04	Trabajador Social	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
GLA-L-11	Laboral	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
GLA-F-05	Trabajador Social	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
GLA-L-12	Laboral	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
GLA-F-06	Trabajador Social	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	
GLA-L-13	Laboral	Trabajador Social	General	A	A2	Admisión Especial	1	27.1	Concurso	1	27.1	

Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admisión Preced.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
GLA-F-07	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	53	
GLA-L-14	49.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	53	
GLA-F-08	19.16	Gestor Servicios Sociales	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
GLA-L-15	19.16	Gestor Servicios Sociales	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
Centro de Acogida Municipal CAM-LA ISLETA														
GIS-F-01	49.2	TOM Coordinador	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1-27.2	23	58	
GIS-L-10	49.2	TOM Coordinador	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1-27.2	23	58	
GIS-F-03	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	53	
GIS-L-11	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	53	
GIS-F-04	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	53	
GIS-L-12	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	53	
GIS-F-05	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	53	
GIS-L-13	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	53	
GIS-F-06	49.10	Orientador Laboral	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	25.2-27.2	20	53	
GIS-L-14	49.10	Orientador Laboral	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	25.2-27.2	20	53	
GIS-F-07	49.9	Técnico Medio Gestión Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1	20	51	
GIS-L-15	49.9	Técnico Medio Gestión Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1	20	51	
GIS-F-08	19.16	Gestor Servicios Sociales	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
GIS-L-16	19.16	Gestor Servicios Sociales	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
GIS-F-09	19.16	Gestor Servicios Sociales	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
GIS-L-17	19.16	Gestor Servicios Sociales	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	

Centro de Atención Polivalente Personas sin Hogar

CONCEJALIA DELEGADA DE PARTICIPACION CIUDADANA

SERVICIO DE PARTICIPACION CIUDADANA (...)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO														
SECION DE PARTICIPACION CIUDADANA														
Negociado de Información y Comunicación														
Negociado de Administración														
UNIDAD TECNICA DE ORGANOS DE PARTICIPACION CIUDADANA Y RELACIONES CON LA CIUDADANIA														
NAP-F-02	15	Diseñador Gráfico	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. Especial	Técnica - Auxiliar	Concurso	P1	12	18	34	
NAP-L-02	15	Diseñador Gráfico	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. Especial	Técnica - Auxiliar	Concurso	P1	12	18	34	
NAP-F-03	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NAP-L-03	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
UTP-F-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario	Especial	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica De Gestión / Técnica Superior, Media	Concurso	P1/P4	01-02/26-27.1-36-42-44.1	26	75	
UTP-L-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Laboral	Especial	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica De Gestión / Técnica Superior, Media	Concurso	P1/P4	01-02/26-27.1-36-42-44.1	26	75	
UTP-F-02	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
UTP-L-02	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51	
UTP-F-03	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
UTP-L-03	49.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
UTP-F-04	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
UTP-L-04	49.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
UTP-F-05	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
UTP-L-05	49.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
UTP-F-07	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
UTP-L-07	49.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
UTP-F-09	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
UTP-L-09	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	

CONCEJALIA DELEGADA DE JUVENTUD

SECION DE JUVENTUD

JUV-F-02	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
JUV-L-04	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
JUV-F-04	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
JUV-L-06	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
JUV-F-05	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
JUV-L-05	49.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51	
JUV-F-09	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
JUV-L-07	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	

7 - AREA DE GOBIERNO DE COORDINACION TERRITORIAL

CONCEJALIA DE GOBIERNO										REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO				RETRIB. COMPLEMENT.		
Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	C.Vble.C.E.	SING		
SERVICIO DE COORDINACIÓN TERRITORIAL																
Negociado de Coordinación Territorial																
UNIDAD TÉCNICA EQUIPO TERRITORIAL																
UFT-F-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario	Especial	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Concurso	P1/P4	01-02/24-33	26	75				
UFT-L-29		Jefe de Unidad Técnica	Laboral	Especial	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Concurso	P1/P4	01-02/24-33	26	75				
DISTRITO VEGUETA, CONO SUR Y TAFIRA																
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																
Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	C.Vble.C.E.	SING		
DVC-F-02	48	Técnico Medio Administración General	Funcionario	General	A	A2	Admón. General	Concurso	P1	02	20	49				
DVC-L-02	48	Técnico Medio Administración General	Laboral	General	A	A2	Admón. General	Concurso	P1	02	20	49				
DVC-F-03	48	Técnico Medio Administración General	Funcionario	General	A	A2	Admón. General	Concurso	P1	02	20	49				
DVC-L-03	48	Técnico Medio Administración General	Laboral	General	A	A2	Admón. General	Concurso	P1	02	20	49				
DVC-F-04	21	Gestor Asuntos Económicos	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General	Concurso	P1	02-03	20	50				
DVC-L-04	21	Gestor Asuntos Económicos	Laboral	General	A/C	A2/C1	Admón. General	Concurso	P1	02-03	20	50				
Negociado de Distrito Vegueta, Cono Sur y Tafira																
NVC-F-02	19.9	Gestor Distrito	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NVC-L-02	19.9	Gestor Distrito	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NVC-F-04	19.9	Gestor Distrito	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NVC-L-04	19.9	Gestor Distrito	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NVC-F-06	19.9	Gestor Distrito	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NVC-L-06	19.9	Gestor Distrito	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
DISTRITO CENTRO																
DON-F-03	19.11	Gestor Presupuesto	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	38				
DON-L-04	19.11	Gestor Presupuesto	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	38				
Negociado de Distrito Centro																
NCE-F-02	19.9	Gestor Distrito	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NCE-L-02	19.9	Gestor Distrito	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NCE-F-03	19.9	Gestor Distrito	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NCE-L-03	19.9	Gestor Distrito	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NCE-F-04	19.9	Gestor Distrito	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NCE-L-04	19.9	Gestor Distrito	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NCE-F-05	19.9	Gestor Distrito	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NCE-L-05	19.9	Gestor Distrito	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NCE-F-06	19.9	Gestor Distrito	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NCE-L-06	19.9	Gestor Distrito	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
DISTRITO ISLETA-PUERTO-GUANARTEME																
DIS-F-02	49.9	Técnico Medio Gestión Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Concurso	P1	26-27.1	20	51				
DIS-L-02	49.9	Técnico Medio Gestión Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Concurso	P1	26-27.1	20	51				
DIS-F-04	21	Gestor Asuntos Económicos	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General	Concurso	P1	02-03	20	50				
DIS-L-04	21	Gestor Asuntos Económicos	Laboral	General	A/C	A2/C1	Admón. General	Concurso	P1	02-03	20	50				
Negociado de Distrito Isleta-Puerto-Guanarteme																
NIS-F-02	19.9	Gestor Distrito	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NIS-L-04	19.9	Gestor Distrito	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NIS-F-03	19.9	Gestor Distrito	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NIS-L-05	19.9	Gestor Distrito	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NIS-F-04	19.9	Gestor Distrito	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NIS-L-06	19.9	Gestor Distrito	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NIS-F-05	19.9	Gestor Distrito	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
NIS-L-07	19.9	Gestor Distrito	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Concurso	P1	03-04	18	40				
DISTRITO CIUDAD ALTA																
DCA-F-03	48	Técnico Medio Administración General	Funcionario	General	A	A2	Admón. General	Concurso	P1	02	20	49				
DCA-L-03	48	Técnico Medio Administración General	Laboral	General	A	A2	Admón. General	Concurso	P1	02	20	49				
DCA-F-04	48	Técnico Medio Administración General	Funcionario	General	A	A2	Admón. General	Concurso	P1	02	20	49				
DCA-L-04	48	Técnico Medio Administración General	Laboral	General	A	A2	Admón. General	Concurso	P1	02	20	49				
DCA-F-05	21	Gestor Asuntos Económicos	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General	Concurso	P1	02-03	20	50				
DCA-L-05	21	Gestor Asuntos Económicos	Laboral	General	A/C	A2/C1	Admón. General	Concurso	P1	02-03	20	50				

Negociado Distrito Ciudad Alta														
Código	Puesto Tipo No	Denominación	Vinculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	RETRIB. COMPLEMENT.
8 - AREA DE GOBIERNO DE MOVILIDAD, PROMOCION ECONOMICA Y CIUDAD DE MAR														
CONCEJALIA DE GOBIERNO														
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO														
SERVICIO DE PROMOCION ECONOMICA Y CIUDAD DE MAR														
Negociado de Ciudad de Mar														
SECCION DE PROMOCION ECONOMICA														
UNIDAD TECNICA DE CIUDAD DE MAR														
NCH-F-04	19	gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
NCH-L-04	19	gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
UCH-F-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario	Especial	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica De Gestión / Técnica Superior, Media	Concurso	P1/P4	01-02/32.4-36-44.1	26	75	
UCH-L-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Laboral	Especial	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica De Gestión / Técnica Superior, Media	Concurso	P1/P4	01-02/32.4-36-44.1	26	75	
UCH-F-04	48	Técnico Medio Administración General	Funcionario	General	A	A2	Admón. General	De Gestión	Concurso	P1	02	20	49	
UCH-L-04	48	Técnico Medio Administración General	Laboral	General	A	A2	Admón. General	De Gestión	Concurso	P1	02	20	49	
UNIDAD TECNICA DE PARQUE MOVIL Y TALLERES MUNICIPALES														
UPT-F-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario	Especial	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica De Gestión / Técnica Superior, Media	Concurso	P1/P4	01-02/32.2-32.3	26	75	
UPT-L-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Laboral	Especial	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica De Gestión / Técnica Superior, Media	Concurso	P1/P4	01-02/32.2-32.3	26	75	
UPT-F-02	21	Gestor Asuntos Económicos	Funcionario	General	A/C	A2/CL	Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	02-03	20	50	
UPT-L-02	21	Gestor Asuntos Económicos	Laboral	General	A/C	A2/CL	Admón. General	De Gestión / Administrativa	Concurso	P1	02-03	20	50	
UPT-F-03	19.11	Gestor Presupuestario	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
UPT-L-03	19.11	Gestor Presupuestario	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	38	
UPT-F-06	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
UPT-L-06	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
UPT-F-07	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
UPT-L-07	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
UPT-F-09	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
UPT-L-09	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34	
Grupo de Conductores														
DIRECCION GENERAL DE MOVILIDAD SOSTENIBLE														
SERVICIO DE TRAFICO Y MOVILIDAD [...]														
SECCION DE TRAFICO Y TRANSPORTES														
TRT-F-02	54	Ingeniero	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	32.7	24	62	
TRT-L-05	54	Ingeniero	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	32.7	24	62	
TRT-F-03	54	Ingeniero	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	32.7	24	62	
TRT-L-06	54	Ingeniero	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	32.7	24	62	
TRT-F-07	52	Técnico Superior Administración General	Funcionario	General	A	A1	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	22	57	
TRT-L-07	52	Técnico Superior Administración General	Laboral	General	A	A1	Admón. General	Técnica	Concurso	P1	01	22	57	
TRT-F-08	50.5	Ingeniero Técnico Informático	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.5	22	52	
TRT-L-08	50.5	Ingeniero Técnico Informático	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	23.5	22	52	
Negociado de Tráfico														
NTR-F-03	19.17	Gestor Tráfico y Transportes	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NTR-L-03	19.17	Gestor Tráfico y Transportes	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NTR-F-05	19.17	Gestor Tráfico y Transportes	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
NTR-L-05	19.17	Gestor Tráfico y Transportes	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39	
Negociado de Transportes														

MTN-F-02	19-17	Gestor Tráfico y Transportes	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39
NTN-L-02	19-17	Gestor Tráfico y Transportes	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39
NTN-F-05	19-17	Gestor Tráfico y Transportes	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39
NTN-L-05	19-17	Gestor Tráfico y Transportes	Funcionario Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	39
SECCION DE MOVILIDAD Y EDUCACION VIAL													
MOE-F-02	54	Ingeniero	Funcionario Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	32.7	24	62
MOE-L-02	54	Ingeniero	Funcionario Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	32.7	24	62
MOE-F-03	5	Asesor	Funcionario Laboral	General	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica De Gestión / Técnica-Superior, Media	Concurso	P4	01-02-19.5-32-32.1	24	57
MOE-L-03	5	Asesor	Funcionario Laboral	General	A	A1/A2	Admón. General / Especial	Técnica De Gestión / Técnica-Superior, Media	Concurso	P4	01-02-19.5-32-32.1	24	57

MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA EN EL CASO DE LOS PUESTOS VINCULADOS A PLAZAS SUJETAS A ESTABILIZACIÓN, ADAPTACIÓN DEL MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS Y RECTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE FECHA 7 DE MARZO DE 2024

Adopción de acuerdo de conformidad con el artículo 127.1 h) de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local y el artículo 45 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

ÓRGANO COMPETENTE: Junta de Gobierno de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.

SESIÓN: 4 de abril de 2024.

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Acuerdo Junta de Gobierno de 21 diciembre de 2017 que aprueba la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria - BOP número 156 de 28/12/17.

II. Acuerdo Junta de Gobierno de 3 de diciembre de 2020 que aprueba la Modificación (1ª Revisión) de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria - BOP Anexo número 149 de 11 de diciembre de 2020.

III. Acuerdo Junta de Gobierno de 9 de noviembre de 2023 que aprueba la rectificación de errores detectados en los listados de titulaciones y titulaciones de jefaturas estipulados para el acceso a los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria - BOP número 138 de 15 de noviembre de 2023.

IV. Acuerdo Junta de Gobierno de 19 de mayo de 2022 que aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal - BOP número 62 de 25/05/22.

V. Acuerdos Junta de Gobierno de 26 de mayo y 2 de junio de 2022 que rectifican errores materiales cometidos en el Anexo de las plazas objeto de la Oferta de Empleo Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de 19 de mayo de 2022 (BOP número 62 de 25/05/22) - BOP número 69 de 8/06/22.

VI. Acuerdo Junta de Gobierno de 19 de enero de 2023 que aprueba la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad, de 19 de mayo de 2022 (BOP número 62 de 25/05/22) y rectificada por acuerdos de la Junta de Gobierno de la ciudad de fechas 26 de mayo y 2 de junio de 2022 (BOP número 69, de 8/6/22) - BOP número 11 de 25/01/23.

VII. Acuerdo Junta de Gobierno de 4 de mayo de 2023 aprueba la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad, de 19 de mayo de 2022 (BOP número 62 de 25/05/22), rectificada por acuerdos de la Junta de Gobierno de la ciudad de fechas 26 de mayo y 2 de junio de 2022 (BOP número 69, de 8/6/22) y Acuerdo Junta de Gobierno de 19 de enero de 2023 (BOP número 11 de 25/01/23) - BOP número 60 de 17/05/23.

VIII. Sentencia número 489/2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Canarias en el procedimiento 515/2022 y notificada con fecha 9 de enero de 2024, a través de la cual se concluye lo siguiente:

“Estimar el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la Procuradora de los Tribunales doña Ana Teresa Kozlowski Betancor, en nombre de la CENTRAL SINDICAL INDEPENDIENTE Y DE FUNCIONARIOS

(CSIF), contra el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal (BOP de Las Palmas número 62, de 25 mayo de 2022)? y contra los acuerdos de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento citado de 26 de mayo y 2 de junio, que rectifican errores materiales cometidos en el Anexo de las plazas objeto de la Oferta de referencia”

“Anular tales resoluciones, en el particular en que se incluyen en la OEP las plazas propias del personal funcionario ocupadas por personal laboral indefinido no fijo y temporal, y que son objeto de oferta mediante vínculo funcional? quedando igualmente anulada la inclusión de las plazas expresamente enumeradas en los hechos primero y segundo de la demanda actora, en cuanto carecen de los requisitos previstos en la disposición adicional sexta u octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público”

IX. Tras conocer el contenido de la citada sentencia, el Concejal de Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos convocó reunión informativa con todas las secciones sindicales celebrada el 23 de enero a las 13:00. En la citada reunión la parte social fue informada de la decisión de no presentar Recurso de Apelación y de ejecutar la sentencia en todos sus términos; motivo por el cual se iniciaría la hoja de ruta necesaria para adecuar la Oferta de Empleo extraordinaria derivada de la Ley 20/2021. El Concejal de Área invitó a todos los representantes a realizar su propia valoración de la situación generada a partir de los términos de la sentencia y solicitó encarecidamente que todas las partes (administración y representantes sindicales) trabajásemos de forma coordinada, con el objetivo común de conseguir los objetivos marcados por la Ley 20/2021.

Posteriormente, la Concejal de Recursos Humanos y la directora convocaron a las secciones sindicales a una nueva reunión, celebrada el día 16 de febrero de 2024 a las 9:00 para tratar información relativa a varias cuestiones que dichas secciones habían remitido vía Registro de entrada. En dicha reunión se volvió a tratar la cuestión de las consecuencias derivadas de la sentencia del número 489/2023TSC y se explicaron los pasos a seguir: modificación de la RPT, modificación de la Plantilla presupuestaria y posterior adecuación de la Oferta de Empleo Público.

X. Sentencia del Tribunal el Tribunal de Justicia de la Unión Europea (TJUE) en Sala Sexta, dicta sentencia en los asuntos acumulados: C-59/22, C-110/22 y C-159/22.

XI. Informe de la Asesoría Jurídica de fecha 5 de marzo de 2024, en el que se viene a concluir lo siguiente:

“.../...

Por todo lo expuesto, no se observa impedimento alguno, a juicio de esta Dirección General de la Asesoría Jurídica, para iniciar el expediente de modificación urgente y puntual de la relación de puestos de trabajo, en aras a adecuar las características de los puestos de trabajo a las condiciones que establece la Sentencia 489/2023, estableciendo el vínculo de personal laboral a las plazas afectadas por el proceso de estabilización previsto en la Ley 20/2021, y poder realizar posteriormente la Oferta de Empleo Público Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal con la mayor seguridad jurídica.”

XII. Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, con fecha 7 de marzo de 2024, a través del cual se modifica puntualmente la Relación de Puestos de Trabajo al objeto de adaptar sus estipulaciones al fallo de la citada sentencia.

XIII. Informe de Asesoría Jurídica de fecha 27 de marzo de 2024, relativo a diversas cuestiones en relación al proceso de estabilización de este Ayuntamiento, por el que se concluye:

“(…) que procede acometer el proceso de estabilización extraordinario sin demora y con plena sujeción a la normativa vigente, teniendo en cuenta lo perentorio de los plazos exigidos por el legislador para su consecución.”

XIV. Se incorporan al expediente los siguientes informes:

- Informe emitido por la jefatura de servicio de Recursos Humanos de fecha 7 de julio de 2023, en relación con el Procedimiento Ordinario número 515/2022, (Procedimiento origen: Procedimiento Abreviado número Proc. Origen 266/2022-JDO Contencioso-Administrativo número 4) seguido ante Tribunal Superior de Justicia. SALA de lo Contencioso-Administrativo. Sección Primera, de Las Palmas de Gran Canaria, relativa al Recurso Contencioso Administrativo presentado contra el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de mayo de 2022 y posteriores acuerdos rectificativos, de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público de Estabilización del Empleo Temporal, con fecha de entrada en la Sala de lo Contencioso Administrativo el día 12 de julio de 2023.

- Informe actualizado de fecha 1 de abril de 2024, emitido por la técnico medio de Relaciones Laborales y la jefa de servicio de Recursos Humanos (por encomienda, Resolución 7880/2024, de 26 de febrero), relativo al histórico de las plazas afectadas por la sentencia del TSJ, Sala de lo Contencioso - Administrativo, procedimiento 515/2022, en particular, las plazas referidas en el apartado segundo del fallo, señalando respecto de cada una de ellas si cumplen o no los requisitos establecidos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como el motivo que lo justifica.

XV. Certificación de acuerdo de la Mesa General de Negociación adoptados con fecha 1 y 3 de abril de 2024 que recogen la aprobación de la modificación del listado de titulaciones, del Manual de Descripción de puestos de trabajo y de la Relación de Puestos de Trabajo, necesaria para eliminar el permiso de conducción “B” como requisito de acceso a los puestos de personal de oficio que se especifican.

DISPOSICIONES LEGALES DE APLICACIÓN

• Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL), en su redacción dada por la Ley 57/2003.

• Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

• Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).

• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

• Constitución española de 1978 (en adelante CE).

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Modificación del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo.

Se hace preciso modificar los puestos del personal de oficios para poder realizar las distintas convocatorias de procesos selectivos, en aras a solicitar las titulaciones que realmente corresponden, para eliminar el requisito del permiso de conducir para los puestos en los que no es preciso, siendo necesario modificar el listado de los códigos de las titulaciones en esos casos concretos, según se recoge en el anexo I incorporada a esta propuesta, del siguiente modo:

1.1 Se crea el siguiente código de titulación:

07 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, conforme al cuadro de equivalencias anexo a la presente codificación de titulaciones.

1.2 Se modifican los siguientes códigos de titulación, eliminando el requisito “con permiso de conducción B”:

08 Título de ciclo formativo en Técnico Auxiliar en la rama de Electricidad y Electrónica. Especialidades: electrónica, electricidad e instalador-mantenedor eléctrico o Técnico Especialista en la rama de Electricidad.

09 Título de ciclo formativo en la rama de Mecánica o Fabricación mecánica, en carrocería o en soldadura y calderería.

Se modifica el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo, en concreto las fichas-tipo de los siguientes puestos: Oficial, Operario y Ordenanza, adaptando la titulación requerida para el acceso a los mismos y que no supone cambio alguno en las retribuciones del personal adscrito a los mismos:

- Oficial (34)
- Oficial Albañil (34.1)
- Oficial Alumbrado (34.2)
- Oficial Carpintero (34.3)
- Oficial Chapista (34.4)
- Oficial Control de Plagas (34.5)
- Oficial Guardián de colegios (34.7)
- Oficial Soldador (34.10)
- Operario (37)
- Operario Control de Plagas (37.2)
- Ordenanza (38) y que figuran en el anexo II de esta propuesta.

Por todo lo que antecede se debe adaptar el documento de Relación de Puestos de Trabajo, reflejando los códigos de titulación correctos en cada uno de los puestos reseñados, tal y como consta en el anexo III de esta propuesta de acuerdo.

II. Rectificación de error material, de hecho o aritmético.

Tal y como consta en el antecedente décimo segundo de esta propuesta de acuerdo, la Junta de Gobierno de la Ciudad adoptó con fecha 7 de marzo de 2024, acuerdo relativo a la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo al objeto de adaptar sus estipulaciones al fallo de la citada sentencia, dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Tras dicho acuerdo el centro gestor detecta errores materiales, consistentes en:

- La transcripción errónea de determinados códigos de puestos de trabajo incluidos en la RPT
- La transcripción del vínculo de algunos puestos

Dichos errores no conllevan nuevo juicio valorativo o interpretativo del acuerdo inicialmente adoptado, puesto que se debe a una mera errata en cuanto a su incorporación en el Anexo de la RPT.

Del mismo modo, se observa que la rectificación no infringe los principios y límites que regula el artículo 110 de la LPACAP, no influyendo en el objeto final del acuerdo adoptado.

El acuerdo adoptado en la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 7 de marzo de 2024, dice:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO						RETRIB. COMPLEM.				
Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescla / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	C.Vble.C.E.	USMG
UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS Y OBRAS															
UPO-F-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario	Especial	A	A1/A2	Admón. Especial	Técnica-Superior/Media	Concurso	P1/P4	23.3-23.4-24-32.2-32.3-33	26	75		
UPE-L-14	31	Jefe de Unidad Técnica	Laboral	Especial	A	A1/A2	Admón. Especial	Técnica-Superior/Media	Concurso	P1/P4	23.3-23.4-24-32.2-32.3-33	26	75		
UPO-F-02	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62		
UPE-L-15	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62		
C.M.S.S.SS. DISTRITO VEGUETA, CONO SUR Y TAFIRA															
CVE-F-01	49.2	TGM Coordinador	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1-27.2	23	56		
CVE-F-24	49.2	TGM Coordinador	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1-27.2	23	56		
CVE-F-02	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51		
CVE-F-25	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51		
SECCION DE JUVENTUD															
JUV-F-02	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51		
JUV-L-04	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51		
JUV-F-04	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51		
JUV-L-06	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51		
JUV-F-05	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51		
JUV-L-05	49.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51		
JUV-F-09	19	Gestor	Funcionario	General	C	Cl/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34		
JUV-L-07	19	Gestor	Laboral	General	C	Cl/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34		

Cuando realmente debe decir:

UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS Y OBRAS															
Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescla / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	COCE	C.Vble.C.E.	USMG
UPO-F-01	31	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario	Especial	A	A1/A2	Admón. Especial	Técnica-Superior/Media	Concurso	P1/P4	23.3-23.4-24-32.2-32.3-33	26	75		
UPO-L-03	31	Jefe de Unidad Técnica	Laboral	Especial	A	A1/A2	Admón. Especial	Técnica-Superior/Media	Concurso	P1/P4	23.3-23.4-24-32.2-32.3-33	26	75		
UPO-F-02	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62		
UPO-L-04	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62		
C.M.S.S.SS. DISTRITO VEGUETA, CONO SUR Y TAFIRA															
CVE-F-01	49.2	TGM Coordinador	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1-27.2	23	56		
CVE-L-24	49.2	TGM Coordinador	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1-27.2	23	56		
CVE-F-02	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51		
CVE-L-25	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51		
SECCION DE JUVENTUD															
JUV-F-02	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51		
JUV-L-06	49.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51		
JUV-F-04	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51		
JUV-L-07	49.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51		
JUV-F-05	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51		
JUV-L-05	49.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51		
JUV-F-09	19	Gestor	Funcionario	General	C	Cl/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34		
JUV-L-09	19	Gestor	Laboral	General	C	Cl/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34		

De acuerdo con lo anterior, el error se traduce únicamente en los códigos de los puestos, los cuales, no han sido correctamente transcritos, así como un error en la transcripción del vínculo de puestos concretos.

III. Respecto al objeto de la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en relación con puestos vinculados a plazas sujetas a estabilización del empleo temporal.

La Junta de Gobierno de la Ciudad adoptó acuerdo con fecha 7 de marzo de 2024, a través del cual se modificó puntualmente la Relación de Puestos de Trabajo al objeto de adaptar sus estipulaciones al fallo de la citada sentencia dictada por el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, creando nuevos códigos de puesto de trabajo que permitieran identificarlos con vinculación laboral, con objeto de que, en su momento, se pueda ejecutar la Sentencia número 489/2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Canarias y las personas afectadas puedan ser nombradas en puestos con vínculo laboral en lugar de en los puestos funcionariales.

No obstante, atendiendo a la literalidad del fallo de la sentencia del TSJ, concretamente al apartado segundo, que dice: “Anular tales resoluciones, en el particular en que se incluyen en la OEP las plazas propias del personal funcionario ocupadas por personal laboral indefinido no fijo y temporal, y que son objeto de oferta mediante vínculo funcional? quedando igualmente anulada la inclusión de las plazas expresamente enumeradas en los hechos primero y segundo de la demanda actora, en cuanto carecen de los requisitos previstos en la disposición adicional sexta u octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público”, procede mantener el vínculo funcional de todos los puestos vinculados a plazas que, en el momento de aprobarse la OEP extraordinaria se encontraban vacantes, suprimiendo por tanto, los puestos réplica creados en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 7 de marzo de 2024 vinculados a dichas plazas, los cuales se reseñan a continuación:

Código

URB-L-04	NVO-L-06	NPH-L-09
CUR-L-18	UPA-L-03	EIP-L-08
SDC-L-02	PPG-L-04	UTP-L-03
SDC-L-04	NAC-L-03	NIS-L-06
NDC-L-06		

Así mismo, tras un análisis detallado de la Sentencia número 489/2023 dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Canarias en el procedimiento 515/2022 y puesta en común en la Mesa General de Negociación celebrada con fecha 3 de abril de 2024, se determina que, del total de 45 plazas que excluye la citada sentencia, existen un total de 28 que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª, por lo que deben mantenerse en la oferta de empleo público de estabilización y por ende, sus puestos vinculados.

Si bien, de las 28 que se mantienen, únicamente procede cambiar el vínculo de los puestos, estableciéndolos como laboral, a 3 de ellos, al encontrarse ocupados por personal laboral indefinido no fijo. El resto de puestos se encuentran vacantes, ocupados por funcionarios interinos o son puestos de naturaleza laboral, por lo que no son objeto de modificación. Dichos puestos que se crean en la RPT con vínculo laboral son: SDA-L-25, INT-L-04 y NPH-L-06.

IV. Inexistencia de incremento del gasto con la modificación que se opera.

Dado que las modificaciones que se introducen en virtud del presente acuerdo operan únicamente en el tipo de vínculo de los puestos de trabajo esta modificación no supone una nueva valoración de los mismos, y por consiguiente no comportan incremento del gasto.

V. De la competencia del Órgano que deba adoptar el Acuerdo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local corresponde a la Junta de Gobierno Local, la aprobación y modificaciones que se introduzcan en la relación de puestos de trabajo.

Por todo lo anteriormente expuesto, habiéndose dado cumplimiento a las formalidades que se establecen en el artículo 175 del Real Decreto 2568/19986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, y en el ejercicio de la atribución que resulta del artículo 40.2 d) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y 41.d) del R.O.G.A., al amparo de las competencias que tiene conferidas por Decreto núm. 28121/2023, de 12 de julio, esta Concejalía de Gobierno somete a consideración de la JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD, la siguiente propuesta de

ACUERDO

PRIMERO. Modificar el listado de titulaciones que se exigen para el acceso a los puestos de trabajo, en los siguientes términos y que figuran como anexo I a esta propuesta:

1.1 Se crea el siguiente código de titulación:

07 Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, conforme al cuadro de equivalencias anexo a la presente codificación de titulaciones.

1.2 Se modifican los siguientes códigos, eliminando el requisito de “permiso de conducción B”:

08 Título de ciclo formativo en Técnico Auxiliar en la rama de Electricidad y Electrónica. Especialidades: electrónica, electricidad e instalador-mantenedor eléctrico o Técnico Especialista en la rama de Electricidad.

09 Título de ciclo formativo en la rama de Mecánica o Fabricación mecánica, en carrocería o en soldadura y calderería.

SEGUNDO. Modificar el Manual de Descripción de puestos de trabajo, en concreto las fichas-tipo de los puestos de Oficial, Operario y Ordenanza, adaptando la titulación requerida para el acceso a los mismos: Oficial (34) - Oficial Albañil (34.1) - Oficial Alumbrado (34.2) - Oficial Carpintero (34.3) - Oficial Chapista (34.4) - Oficial Control de Plagas (34.5) - Oficial Guardián de colegios (34.7) - Oficial Soldador (34.10) - Operario (37) - Operario Control de Plagas (37.2) y Ordenanza (38), adaptando la modificación de las titulaciones señaladas y que figuran como anexo II de esta propuesta de acuerdo.

TERCERO. Modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, recogiendo la nueva codificación de titulaciones, de modo que, como resultado final, los puestos afectados en la Relación de Puestos de Trabajo quedan tal como figura en el anexo III de esta propuesta.

CUARTO. Rectificar el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, con fecha 7 de marzo de 2024, en aplicación del artículo 109.2 de la LPACAP, debido a un error material consistente en la transcripción errónea de determinados códigos de los puestos de trabajo previstos en la RPT, así como un error en la transcripción del vínculo de puestos concretos, quedando de la siguiente manera:

Donde dice:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO						RETRIB. COMPLEM.				
Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	CGCE	C.Vob.C.E.	SING
UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS Y OBRAS															
UPO-F01	31	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario	Especial	A	A1/A2	Admón. Especial	Técnica-Superior/Media	Concurso	P1/PA	23.3-23.4-24-32.2-32.3-33	26	75		
UPE-L-14	31	Jefe de Unidad Técnica	Laboral	Especial	A	A1/A2	Admón. Especial	Técnica-Superior/Media	Concurso	P1/PA	23.3-23.4-24-32.2-32.3-33	26	75		
UPO-F02	53.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62		
UPE-L-15	53.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica - Superior	Concurso	P1	33	24	62		
C.M.SS.SS. DISTRITO VEGUETA, CONO SUR Y TAFIRA															
CVE-F01	49.2	TGM Coordinador	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1-27.2	23	56		
CVE-F24	49.2	TGM Coordinador	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26-27.1-27.2	23	56		
CVE-F02	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51		
CVE-F25	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	27.1	20	51		
SECCION DE JUVENTUD															
JUV-F02	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51		
JUV-L-04	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51		
JUV-F04	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51		
JUV-L-06	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51		
JUV-F05	49.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51		
JUV-L-05	49.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica - Media	Concurso	P1	26	20	51		
JUV-F09	19	Gestor	Funcionario	General	C	Cl/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34		
JUV-L-07	19	Gestor	Laboral	General	C	Cl/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34		

Debe decir:

UNIDAD TÉCNICA DE PROYECTOS Y OBRAS													
UPO-F01	3i	Jefe de Unidad Técnica	Funcionario	Especial	A	A1/A2	Admón. Especial	Técnica Superior/Mezcla	Concurso	PLM4	23.3-23.4-24-32.3-32.3-33	26	75
UPO-L03	3i	Jefe de Unidad Técnica	Laboral	Especial	A	A1/A2	Admón. Especial	Técnica Superior/Mezcla	Concurso	PLM4	23.3-23.4-24-32.3-32.3-33	26	75
UPO-F02	32.2	Arquitecto	Funcionario	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica Superior	Concurso	P1	33	24	62
UPO-L04	32.2	Arquitecto	Laboral	General	A	A1	Admón. Especial	Técnica Superior	Concurso	P1	33	24	62

C.M.S.S. DISTRITO VEGUETA, CONO SUR Y TAFIRA													
CVF-F-01	46.2	TQM Coordinador	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica-Mezcla	Concurso	P1	26-27.1-27.2	23	56
CVF-L-24	46.2	TQM Coordinador	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica-Mezcla	Concurso	P1	26-27.1-27.2	23	56
CVF-F-02	49.12	Trabajador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica-Mezcla	Concurso	P1	27.1	20	51
CVF-L-25	49.12	Trabajador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica-Mezcla	Concurso	P1	27.1	20	51

SECCION DE JUVENTUD													
JUN-F-02	46.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica-Mezcla	Concurso	P1	26	20	51
JUN-L-06	46.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica-Mezcla	Concurso	P1	26	20	51
JUN-F-04	46.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica-Mezcla	Concurso	P1	26	20	51
JUN-L-07	46.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica-Mezcla	Concurso	P1	26	20	51
JUN-F-05	46.4	Educador Social	Funcionario	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica-Mezcla	Concurso	P1	26	20	51
JUN-L-05	46.4	Educador Social	Laboral	General	A	A2	Admón. Especial	Técnica-Mezcla	Concurso	P1	26	20	51
JUN-F-09	29	Gestor	Funcionario	General	C	CL/C2	Admón. General	Administrativo/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34
JUN-L-09	29	Gestor	Laboral	General	C	CL/C2	Admón. General	Administrativo/Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34

QUINTO. Modificar la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en los términos establecidos en los precedentes fundamentos jurídicos, de modo que, se suprimen los siguientes códigos de puestos creados mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de 7 de marzo de 2024, por encontrarse vacantes en el momento de aprobarse inicialmente la Oferta de Empleo Público Extraordinaria:

Código

URB-L-04 NVO-L-06 NPH-L-09

CUR-L-18 UPA-L-03 EIP-L-08

SDC-L-02 PPG-L-04 UTP-L-03

SDC-L-04 NAC-L-03 NIS-L-06

NDC-L-06

Y se crean con vínculo laboral, al encontrarse ocupados por personal laboral indefinido no fijo, los siguientes puestos: SDA-L-25 / INT-L-04 / NPH-L-06.

Siendo el documento resultante, el que figura como anexo IV al presente.

SEXTO. Efectuar las publicaciones que procedan, para general y público conocimiento.

Anexo Acuerdo de la Junta de Gobierno de 4 de abril de 2024

 Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria <small>ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS</small>		TITULACIONES Y CÓDIGOS	
[...]			
TITULACIONES ESPECÍFICAS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL			
07	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, conforme al cuadro de equivalencias anexo a la codificación de titulaciones.		
[...]			
08	Título de ciclo formativo en Técnico Auxiliar en la rama de Electricidad y Electrónica, especialidades: electrónica, electricidad e instalador-mantenedor eléctrico o Técnico Especialista en la rama de Electricidad.		
09	Título ciclo formativo en la rama de Mecánica o Fabricación mecánica, en carrocería o en soldadura y calderería.		
[...]			

Anexo Acuerdo de la Junta de Gobierno de 4 de abril de 2024

 Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria		FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO						
		PUESTO TIPO Nº 34						
DENOMINACIÓN		OFICIAL			Nº DE PUESTOS	POSIBLE 2ª ACTIVIDAD	SI	
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica			Subordinados	Jornada		
Varios		Varias			NO	General		
Vínculo	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario	Forma de Provisión	Concurso	Subgrupo	C2	Retribuciones complementarias		
	<input checked="" type="checkbox"/> Laboral					C. Destino	15	C. Especifico
						Administración de Procedencia		P1
Requisitos para el desempeño y titulación					Cometidos específicos			
Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales. En el caso de laborales, escala equivalente a la plantilla funcionarios. 07.- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, conforme al cuadro de equivalencias anexo a la presente codificación de titulaciones.								
FUNCIONES GENERALES								
<p>Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 								
FUNCIONES ESPECÍFICAS								
<p>Este puesto englobará las antiguas categorías laborales de personal de oficios conforme se recogían en convenios anteriores, tales como: cocinero, inspector de distrito, oficial de 1ª, guardián de colegios, conductor y jardinero de 1ª. Dada la amplitud de categorías, este puesto requerirá cualificación concreta para colaborar con las tareas elementales, ayudando al personal técnico de un oficio determinado, en los trabajos de mantenimiento, cuidado elemental de las instalaciones de los centros o dependencias tales como: instalaciones de agua, fontanería, electricidad, albañilería, mecánica, soldadura, jardinería, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Supervisar y realizar, en su caso, trabajos de mantenimiento en los espacios y vías públicas, mobiliario urbano, así como en los edificios e instalaciones municipales. - Realizar el mantenimiento del equipamiento y del material asignado. - Garantizar el buen uso de los medios utilizados en la realización de los trabajos, así como la adecuada distribución de las herramientas. - Controlar el cumplimiento de los trabajos y tramitar las incidencias. - Cumplimentar los partes de trabajo realizados en su jornada diaria. 								
ESPECIALIDADES								
<ul style="list-style-type: none"> - Puesto susceptible de ser ocupado en segunda actividad si así figura en la RPT. 								
PERFIL COMPETENCIAL								
Conocimientos								
<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento: mantenimiento de instalaciones de edificios públicos y vías públicas, apoyo logístico básico. - Informática: uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital (nivel básico). - Normativos: normativa básica sobre registro de documentos. - Higiene y limpieza: utilización, almacenamiento y manipulación de productos de limpieza. - Prevención de riesgos y salud laboral: higiene postural, manipulación de cargas y uso de equipos de protección individual. 								
Habilidades								
<ul style="list-style-type: none"> - Adaptación: capacidad de adaptar la conducta hacia nuevas líneas de trabajo, procedimientos o normativas a partir de las instrucciones recibidas por el superior jerárquico. - Dominio profesional: capacidad para llevar a cabo actuaciones relacionadas con el contenido funcional de su puesto de trabajo en coherencia con la metodología derivada de los conceptos, la normativa y / o los procedimientos básicos actualizados, de manera autónoma. - Optimización de recursos: capacidad de identificar los recursos disponibles en la organización y orientar su actuación de forma general hacia la utilización de los medios exclusivamente imprescindibles para el logro de los objetivos marcados. - Orientación al ciudadano: capacidad de adaptar la propia conducta a fin de satisfacer las demandas del ciudadano o del superior, utilizando los recursos y la información necesarios, más allá de los preestablecidos a priori. - Instrumentos, herramientas y maquinaria: capacidad de utilizar correctamente las prestaciones de los instrumentos y ser capaz de manipular y hacer el mantenimiento de las herramientas al alcance del servicio. - Organización del trabajo: capacidad de planificar el propio trabajo y administrar el tiempo destinado a cada cuestión, de manera autónoma para conseguir lo que se le pide en el tiempo correspondiente. - Prevención de riesgos laborales: capacidad para identificar los riesgos y utilizar los elementos básicos que garantizan la seguridad y salud personal, en la ejecución de las propias funciones y a partir de la normativa existente. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad. 								

Actitudes

- **Autoaprendizaje:** capacidad de identificar las propias necesidades en términos de aprendizaje profesional y proponer actuaciones de mejora en base a los recursos ofrecidos por la corporación.
- **Autocontrol:** capacidad para, en una situación en presencia de emociones intensas como el descontento, el enojo o la frustración, seguir hablando, actuando o trabajando con serenidad.
- **Habilidades interpersonales:** capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano.

Factores para el cálculo del complemento de destino

Especialización / formación	6,4	Desarrollo de competencias	3,5	CD	15
Complejidad funcional	5,1	Tipo de Mando	0		

Factores para el cálculo del componente general del complemento específico

Dificultad Técnica	6			Dedicación	0		Incompatibilidad	12		CE	32
Responsabilidad	6	* 9	** 9	Peligrosidad	4	** 6	Penosidad	4	** 6		

Se determinan las siguientes especialidades en función del centro de trabajo:

* **Centro de Acogida Municipal El Lasso o Centro de Incorporación Social La Isleta:** Valoración en el factor responsabilidad en el grado **C**, con los puntos que correspondan.

** **Centro de acogida municipal Gánigo:** Valoración en el factor responsabilidad en el grado **C**, valoración en los grados de peligrosidad y penosidad en el grado **D**, con los puntos que correspondan.

Componente variable del complemento específico

El acuerdo sobre el abono de un componente de devengo variable en el complemento específico al personal adscrito a los distritos deberá ser adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad y retribuirá la asistencia de forma voluntaria a actividades relacionadas con su profesión en tardes, fines de semana y festivos.

FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO									
PUESTO TIPO Nº 34.1									
DENOMINACIÓN		OFICIAL ALBAÑIL			Nº DE PUESTOS		POSIBLE 2ª ACTIVIDAD		NO
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica			Subordinados		Jornada		
Varios		Varias			NO		General		
Vínculo	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario	Forma de Provisión	Concurso	Subgrupo	C2	Retribuciones complementarias			
	<input checked="" type="checkbox"/> Laboral					C. Destino	15	C. Específico	32
						Administración de Procedencia			
						P1			
Requisitos para el desempeño y titulación						Cometidos específicos			
Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales. 07.- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, conforme al cuadro de equivalencias anexo a la presente codificación de titulaciones.						Ejerciendo funciones propias de oficial, asume trabajos de construcción			
FUNCIONES GENERALES									
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:									
<ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 									
FUNCIONES ESPECÍFICAS									
<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar y realizar, en su caso, trabajos de mantenimiento en los espacios y vías públicas, mobiliario urbano, así como en los edificios e instalaciones municipales. - Realizar el mantenimiento del equipamiento y del material asignado. - Garantizar el buen uso de los medios utilizados en la realización de los trabajos, así como la adecuada distribución de las herramientas. - Controlar el cumplimiento de los trabajos y tramitar las incidencias. - Cumplimentar los partes de trabajo realizados en su jornada diaria. - Desempeñar trabajos de albañilería, construcción, reforma, renovación y reparación, conforme a la capacitación de la titulación oficial necesaria. 									
ESPECIALIDADES									
- Especialización.									
PERFIL COMPETENCIAL									
Conocimientos									
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos técnicos: materiales de construcción, conocimientos para la correcta selección, uso y mantenimiento de las máquinas, herramientas, útiles y equipos auxiliares a utilizar y conocimientos de técnicas para la construcción de muros, paredes, pilares, paredones, tabiques, arcos, vueltas, lindes, guarniciones, dinteles y sardineles de obra de fábrica con materiales cerámicos, piedra o prefabricados de hormigón, para la construcción de cubiertas planas e inclinadas o para el revestimiento continuo de paramentos con morteros y pastas. - Mantenimiento: mantenimiento de instalaciones de edificios públicos y vías públicas, apoyo logístico básico. - Informática: uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital (nivel básico). - Normativos: normativa básica sobre registro de documentos. - Higiene y limpieza: utilización, almacenamiento y manipulación de productos de limpieza. - Prevención de riesgos y salud laboral: higiene postural, manipulación de cargas y uso de equipos de protección individual. 									
Habilidades									
<ul style="list-style-type: none"> - Adaptación: capacidad de adaptar la conducta hacia nuevas líneas de trabajo, procedimientos o normativas a partir de las instrucciones recibidas por el superior jerárquico. - Dominio profesional: capacidad para llevar a cabo actuaciones relacionadas con el contenido funcional de su puesto de trabajo en coherencia con la metodología derivada de los conceptos, la normativa y / o los procedimientos básicos actualizados, de manera autónoma. - Optimización de recursos: capacidad de identificar los recursos disponibles en la organización y orientar su actuación de forma general hacia la utilización de los medios exclusivamente imprescindibles para el logro de los objetivos marcados. - Orientación al ciudadano: capacidad de adaptar la propia conducta a fin de satisfacer las demandas del ciudadano o del superior, utilizando los recursos y la información necesarios, más allá de los preestablecidos a priori. - Instrumentos, herramientas y maquinaria: capacidad de utilizar correctamente las prestaciones de los instrumentos y ser capaz de manipular y hacer el mantenimiento de las herramientas al alcance del servicio. - Organización del trabajo: capacidad de planificar el propio trabajo y administrar el tiempo destinado a cada cuestión, de manera autónoma para conseguir lo que se le pide en el tiempo correspondiente. - Prevención de riesgos laborales: capacidad para identificar los riesgos y utilizar los elementos básicos que garantizan la seguridad y salud personal, en la ejecución de las propias funciones y a partir de la normativa existente. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad. 									
Actitudes									
<ul style="list-style-type: none"> - Autoaprendizaje: capacidad de identificar las propias necesidades en términos de aprendizaje profesional y proponer actuaciones de mejora en base a los recursos ofrecidos por la corporación. - Autocontrol: capacidad para, en una situación en presencia de emociones intensas como el descontento, el enojo o la frustración, seguir hablando, actuando o trabajando con serenidad. - Habilidades interpersonales: capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano. 									

Factores para el cálculo del complemento de destino							
Especialización / formación	6,4	Desarrollo de competencias	3,5	CD	15		
Complejidad funcional	5,1	Tipo de Mando	0				
Factores para el cálculo del componente general del complemento específico							
Dificultad Técnica	6	Dedicación	0	Incompatibilidad	12	CE	32
Responsabilidad	6	Peligrosidad	4	Penosidad	4		
Componente variable del complemento específico							

		FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO					
		PUESTO TIPO Nº 34.2					
DENOMINACIÓN		OFICIAL ALUMBRADO		Nº DE PUESTOS	POSIBLE 2ª ACTIVIDAD	NO	
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica		Subordinados	Jornada		
Alumbrado		Varias		NO	General		
Vínculo	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario	Forma de Provisión	Concurso	Subgrupo	C2	Retribuciones complementarias	
	<input checked="" type="checkbox"/> Laboral					C. Destino	15
						Administración de Procedencia	
						P1	
Requisitos para el desempeño y titulación						Cometidos específicos	
Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales. 08.- Título de ciclo formativo en Técnico Auxiliar en la rama de Electricidad y Electrónica, especialidades electrónica, electricidad e instalador-mantenedor eléctrico o Técnico Especialista en la rama de Electricidad.						Ejerciendo funciones propias de oficial, asume el mantenimiento de instalaciones eléctricas	
FUNCIONES GENERALES							
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:							
<ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 							
FUNCIONES ESPECÍFICAS							
<ul style="list-style-type: none"> - Desempeñar trabajos de electricidad para instalaciones básicas, así como con redes de alta tensión, conforme a la capacitación de la titulación oficial necesaria. - Realizar los trabajos en altura y soterrados necesarios para desarrollar los anteriores trabajos. - Supervisar y realizar, en su caso, trabajos de mantenimiento en los espacios y vías públicas, mobiliario urbano, así como en los edificios e instalaciones municipales. - Realizar el mantenimiento del equipamiento y del material asignado. - Controlar el cumplimiento de los trabajos y tramitar las incidencias. - Cumplimentar los partes de trabajo realizados en su jornada diaria. 							
ESPECIALIDADES							
<ul style="list-style-type: none"> - Especialización. - Trabajo en altura y alta tensión. 							
PERFIL COMPETENCIAL							
Conocimientos							
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos técnicos: en electricidad, funciones de la apartamentada, de los materiales de iluminación y de la normativa aplicable a las instalaciones eléctricas, saber calcular la sección de los conductores, el tipo y calibre de las protecciones y de los elementos de conmutación. Identificar en los catálogos los materiales que cumplen con las condiciones resultantes de los cálculos y la normativa. Saber cómo automatizar la instalación con criterios de eficiencia energética. - Mantenimiento: mantenimiento de instalaciones de edificios públicos y vías públicas, apoyo logístico básico. - Informática: uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital (nivel básico). - Normativos: normativa básica sobre registro de documentos. - Higiene y limpieza: utilización, almacenamiento y manipulación de productos de limpieza. - Prevención de riesgos y salud laboral: higiene postural, manipulación de cargas y uso de equipos de protección individual. 							
Habilidades							
<ul style="list-style-type: none"> - Adaptación: capacidad de adaptar la conducta hacia nuevas líneas de trabajo, procedimientos o normativas a partir de las instrucciones recibidas por el superior jerárquico. - Dominio profesional: capacidad para llevar a cabo actuaciones relacionadas con el contenido funcional de su puesto de trabajo en coherencia con la metodología derivada de los conceptos, la normativa y / o los procedimientos básicos actualizados, de manera autónoma. - Optimización de recursos: capacidad de identificar los recursos disponibles en la organización y orientar su actuación de forma general hacia la utilización de los medios exclusivamente imprescindibles para el logro de los objetivos marcados. - Orientación al ciudadano: capacidad de adaptar la propia conducta a fin de satisfacer las demandas del ciudadano o del superior, utilizando los recursos y la información necesarios, más allá de los preestablecidos a priori. - Instrumentos, herramientas y maquinaria: capacidad de utilizar correctamente las prestaciones de los instrumentos y ser capaz de manipular y hacer el mantenimiento de las herramientas al alcance del servicio. - Organización del trabajo: capacidad de planificar el propio trabajo y administrar el tiempo destinado a cada cuestión, de manera autónoma para conseguir lo que se le pide en el tiempo correspondiente. - Prevención de riesgos laborales: capacidad para identificar los riesgos y utilizar los elementos básicos que garantizan la seguridad y salud personal, en la ejecución de las propias funciones y a partir de la normativa existente. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad. 							
Actitudes							
<ul style="list-style-type: none"> - Autoaprendizaje: capacidad de identificar las propias necesidades en términos de aprendizaje profesional y proponer actuaciones de mejora en base a los recursos ofrecidos por la corporación. 							

- **Autocontrol:** capacidad para, en una situación en presencia de emociones intensas como el descontento, el enojo o la frustración, seguir hablando, actuando o trabajando con serenidad.

- **Habilidades interpersonales:** capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano.

Factores para el cálculo del complemento de destino							
Especialización / formación	6,4	Desarrollo de competencias	3,5	CD	15		
Complejidad funcional	5,1	Tipo de Mando	0				
Factores para el cálculo del componente general del complemento específico							
Dificultad Técnica	6	Dedicación	1	Incompatibilidad	12	CE	33
Responsabilidad	6	Peligrosidad	4	Penosidad	4		
Componente variable del complemento específico							

 FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO PUESTO TIPO Nº 34.3									
DENOMINACIÓN		OFICIAL CARPINTERO			Nº DE PUESTOS	POSIBLE 2ª ACTIVIDAD		NO	
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica			Subordinados		Jornada		
Varios		Varias			NO		General		
Vínculo	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario	Forma de Provisión	Concurso	Subgrupo	C2	Retribuciones complementarias			
	<input checked="" type="checkbox"/> Laboral					C. Destino	15	C. Específico	32
	Administración de Procedencia					P1			
Requisitos para el desempeño y titulación					Cometidos específicos				
Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales. En el caso de laborales, escala equivalente a la plantilla funcionarios. 07.- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, conforme al cuadro de equivalencias anexo a la presente codificación de titulaciones. 15.- Formación Profesional Grado Medio Madera, Mueble y Corcho.					Ejerciendo funciones propias de oficial, asume funciones de carpintería				
FUNCIONES GENERALES									
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 									
FUNCIONES ESPECÍFICAS									
<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar y realizar, en su caso, trabajos de mantenimiento en los espacios y vías públicas, mobiliario urbano, así como en los edificios e instalaciones municipales. - Realizar el mantenimiento del equipamiento y del material asignado. - Garantizar el buen uso de los medios utilizados en la realización de los trabajos, así como la adecuada distribución de las herramientas. - Controlar el cumplimiento de los trabajos y tramitar las incidencias. - Desempeñar trabajos de carpintería, conforme a la capacitación de la titulación oficial necesaria. - Ejecutar el trazado de piezas y trabajos con máquinas, herramientas y útiles propios de la profesión. - Confeccionar los distintos tipos de uniones, empalmes, ensambles y acopladuras, además de escaleras, cubetos, armarios, cercos, puertas, piezas decorativas, muebles y similares. - Realizar el afirmado de piezas, serrar, cepillar, rebajar, regruesar, taladrar, fijar, barnizar, etc. - Cumplimentar los partes de trabajo realizados en su jornada diaria. 									
ESPECIALIDADES									
- Especialización.									
PERFIL COMPETENCIAL									
Conocimientos									
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos técnicos: Realizar la interpretación de planos, trazado, corte, conformado, ensamblado de madera para la confección y arreglo de mobiliario y otros elementos derivada de los conceptos, la normativa y / o los procedimientos básicos actualizados, de manera autónoma. - Mantenimiento: mantenimiento de instalaciones de edificios públicos y vías públicas, apoyo logístico básico. - Informática: uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital (nivel básico). - Normativos: normativa básica sobre registro de documentos. - Higiene y limpieza: utilización, almacenamiento y manipulación de productos de limpieza. - Prevención de riesgos y salud laboral: higiene postural, manipulación de cargas y uso de equipos de protección individual. 									
Habilidades									
<ul style="list-style-type: none"> - Adaptación: capacidad de adaptar la conducta hacia nuevas líneas de trabajo, procedimientos o normativas a partir de las instrucciones recibidas por el superior jerárquico. - Dominio profesional: capacidad para llevar a cabo actuaciones relacionadas con el contenido funcional de su puesto de trabajo en coherencia con la metodología derivada de los conceptos, la normativa y / o los procedimientos básicos actualizados, de manera autónoma. - Optimización de recursos: capacidad de identificar los recursos disponibles en la organización y orientar su actuación de forma general hacia la utilización de los medios exclusivamente imprescindibles para el logro de los objetivos marcados. - Orientación al ciudadano: capacidad de adaptar la propia conducta a fin de satisfacer las demandas del ciudadano o del superior, utilizando los recursos y la información necesarios, más allá de los preestablecidos a priori. - Instrumentos, herramientas y maquinaria: capacidad de utilizar correctamente las prestaciones de los instrumentos y ser capaz de manipular y hacer el mantenimiento de las herramientas al alcance del servicio. - Organización del trabajo: capacidad de planificar el propio trabajo y administrar el tiempo destinado a cada cuestión, de manera autónoma para conseguir lo que se le pide en el tiempo correspondiente. - Prevención de riesgos laborales: capacidad para identificar los riesgos y utilizar los elementos básicos que garantizan la seguridad y salud personal, en la ejecución de las propias funciones y a partir de la normativa existente. 									

- **Decálogo de habilidades comunes:** educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.

Actitudes

- **Autoaprendizaje:** capacidad de identificar las propias necesidades en términos de aprendizaje profesional y proponer actuaciones de mejora en base a los recursos ofrecidos por la corporación.
- **Autocontrol:** capacidad para, en una situación en presencia de emociones intensas como el descontento, el enojo o la frustración, seguir hablando, actuando o trabajando con serenidad.
- **Habilidades interpersonales:** capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano.

Factores para el cálculo del complemento de destino							
Especialización / formación	6,4	Desarrollo de competencias	3,5	CD	15		
Complejidad funcional	5,1	Tipo de Mando	0				
Factores para el cálculo del componente general del complemento específico							
Dificultad Técnica	6	Dedicación	0	Incompatibilidad	12	CE	32
Responsabilidad	6	Peligrosidad	4	Penosidad	4		
Componente variable del complemento específico							

FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO									
PUESTO TIPO Nº 34.4									
DENOMINACIÓN		OFICIAL CHAPISTA			Nº DE PUESTOS		POSIBLE 2ª ACTIVIDAD		NO
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica			Subordinados		Jornada		
Varios		Varias			NO		General		
Vínculo	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario	Forma de Provisión	Concurso	Subgrupo	C2	Retribuciones complementarias			
	<input checked="" type="checkbox"/> Laboral					C. Destino	15	C. Específico	32
	Administración de Procedencia					P1			
Requisitos para el desempeño y titulación					Cometidos específicos				
Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales. 09.- Título ciclo formativo en la rama de Mecánica o Fabricación mecánica, en carrocería o en soldadura y calderería.					Ejerciendo funciones propias de oficial, asume funciones de chapista de carrocerías y reparación de otros elementos metálicos				
FUNCIONES GENERALES									
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:									
<ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 									
FUNCIONES ESPECÍFICAS									
<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar y realizar, en su caso, trabajos de mantenimiento en los espacios y vías públicas, mobiliario urbano, así como en los edificios e instalaciones municipales. - Realizar el mantenimiento del equipamiento y del material asignado. - Garantizar el buen uso de los medios utilizados en la realización de los trabajos, así como la adecuada distribución de las herramientas. - Controlar el cumplimiento de los trabajos y tramitar las incidencias. - Desempeñar trabajos de chapista de carrocerías y otros elementos metálicos reparación, montaje de accesorios, conforme a la capacitación de la titulación oficial necesaria, considerando las normas de seguridad laboral implicadas en el proceso.. - Cumplimentar los partes de trabajo realizados en su jornada diaria. 									
ESPECIALIDADES									
- Especialización.									
PERFIL COMPETENCIAL									
Conocimientos									
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos técnicos: Realizar la interpretación de planos, trazado, corte, conformado, ensamblado y soldeo de elementos metálicos para la construcción de estructuras soldadas aplicando las técnicas especificadas y cumpliendo con la seguridad e higiene en el trabajo. - Mantenimiento: mantenimiento de instalaciones de edificios públicos y vías públicas, apoyo logístico básico. - Informática: uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital (nivel básico). - Normativos: normativa básica sobre registro de documentos. - Higiene y limpieza: utilización, almacenamiento y manipulación de productos de limpieza. - Prevención de riesgos y salud laboral: higiene postural, manipulación de cargas y uso de equipos de protección individual. 									
Habilidades									
<ul style="list-style-type: none"> - Adaptación: capacidad de adaptar la conducta hacia nuevas líneas de trabajo, procedimientos o normativas a partir de las instrucciones recibidas por el superior jerárquico. - Dominio profesional: capacidad para llevar a cabo actuaciones relacionadas con el contenido funcional de su puesto de trabajo en coherencia con la metodología derivada de los conceptos, la normativa y / o los procedimientos básicos actualizados, de manera autónoma. - Optimización de recursos: capacidad de identificar los recursos disponibles en la organización y orientar su actuación de forma general hacia la utilización de los medios exclusivamente imprescindibles para el logro de los objetivos marcados. - Orientación al ciudadano: capacidad de adaptar la propia conducta a fin de satisfacer las demandas del ciudadano o del superior, utilizando los recursos y la información necesarios, más allá de los preestablecidos a priori. - Instrumentos, herramientas y maquinaria: capacidad de utilizar correctamente las prestaciones de los instrumentos y ser capaz de manipular y hacer el mantenimiento de las herramientas al alcance del servicio. - Organización del trabajo: capacidad de planificar el propio trabajo y administrar el tiempo destinado a cada cuestión, de manera autónoma para conseguir lo que se le pide en el tiempo correspondiente. - Prevención de riesgos laborales: capacidad para identificar los riesgos y utilizar los elementos básicos que garantizan la seguridad y salud personal, en la ejecución de las propias funciones y a partir de la normativa existente. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad. 									
Actitudes									
<ul style="list-style-type: none"> - Autoaprendizaje: capacidad de identificar las propias necesidades en términos de aprendizaje profesional y proponer actuaciones de mejora en base a los recursos ofrecidos por la corporación. - Autocontrol: capacidad para, en una situación en presencia de emociones intensas como el descontento, el enojo o la frustración, seguir hablando, actuando o trabajando con serenidad. - Habilidades interpersonales: capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano. 									

Factores para el cálculo del complemento de destino							
Especialización / formación	6,4	Desarrollo de competencias	3,5	CD	15		
Complejidad funcional	5,1	Tipo de Mando	0				
Factores para el cálculo del componente general del complemento específico							
Dificultad Técnica	6	Dedicación	0	Incompatibilidad	12	CE	32
Responsabilidad	6	Peligrosidad	4	Penosidad	4		
Componente variable del complemento específico							

		FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO					
		PUESTO TIPO Nº 34.5					
DENOMINACIÓN		OFICIAL CONTROL DE PLAGAS			Nº DE PUESTOS	POSIBLE 2ª ACTIVIDAD	NO
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica			Subordinados	Jornada	
Salud Pública		Varias			NO	Específica de control de plagas	
Vínculo	<input type="checkbox"/> Funcionario	Forma de Provisión	Concurso	Subgrupo	C2	Retribuciones complementarias	
	<input checked="" type="checkbox"/> Laboral					C. Destino	15
						Administración de Procedencia	P1
Requisitos para el desempeño y titulación					Cometidos específicos		
Escala y titulación equivalente a la plantilla funcionarios. 07.- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, conforme al cuadro de equivalencias anexo a la presente codificación de titulaciones.					Ejerciendo funciones propias de oficial, asume el control de plagas		
FUNCIONES GENERALES							
<p>Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 							
FUNCIONES ESPECÍFICAS							
<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar y realizar, en su caso, trabajos de mantenimiento en los espacios y vías públicas, mobiliario urbano, así como en los edificios e instalaciones municipales. - Realizar el mantenimiento del equipamiento y del material asignado. - Garantizar el buen uso de los medios utilizados en la realización de los trabajos, así como la adecuada distribución de las herramientas. - Controlar el cumplimiento de los trabajos y tramitar las incidencias. - Fumigar (desinfección, desinsectación y desratización) espacios abiertos y/o cerrados, mediante la utilización de biocidas de uso ambiental. - Recogida y traslados de animales. - Realizar intervenciones en el ámbito de su competencia, a requerimiento judicial, a solicitud de servicios sociales, policía o servicios de emergencia. - Cumplimentar los partes de trabajo realizados en su jornada diaria. 							
ESPECIALIDADES							
<ul style="list-style-type: none"> - Turnicidad. - Especialización. - Responsabilidad. 							
PERFIL COMPETENCIAL							
Conocimientos							
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos técnicos: elevados en el uso de métodos químicos, físicos o biológicos; colocación de barreras físicas, el aislamiento arquitectónico y la interposición de estructuras que favorezcan la estanqueidad de viviendas y locales; adopción de las medidas de higiene ambiental necesarias; manejo de las herramientas necesarias y uso de productos domisanitarios. - Informática: uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital (nivel básico). - Normativos: normativa básica sobre registro de documentos. - Higiene y limpieza: utilización, almacenamiento y manipulación de productos de limpieza. - Prevención de riesgos y salud laboral: higiene postural, manipulación de cargas y uso de equipos de protección individual. 							
Habilidades							
<ul style="list-style-type: none"> - Adaptación: capacidad de adaptar la conducta hacia nuevas líneas de trabajo, procedimientos o normativas a partir de las instrucciones recibidas por el superior jerárquico. - Dominio profesional: capacidad para llevar a cabo actuaciones relacionadas con el contenido funcional de su puesto de trabajo en coherencia con la metodología derivada de los conceptos, la normativa y / o los procedimientos básicos actualizados, de manera autónoma. - Optimización de recursos: capacidad de identificar los recursos disponibles en la organización y orientar su actuación de forma general hacia la utilización de los medios exclusivamente imprescindibles para el logro de los objetivos marcados. - Orientación al ciudadano: capacidad de adaptar la propia conducta a fin de satisfacer las demandas del ciudadano o del superior, utilizando los recursos y la información necesarios, más allá de los preestablecidos a priori. - Instrumentos, herramientas y maquinaria: capacidad de utilizar correctamente las prestaciones de los instrumentos y ser capaz de manipular y hacer el mantenimiento de las herramientas al alcance del servicio. - Organización del trabajo: capacidad de planificar el propio trabajo y administrar el tiempo destinado a cada cuestión, de manera autónoma para conseguir lo que se le pide en el tiempo correspondiente. - Prevención de riesgos laborales: capacidad para identificar los riesgos y utilizar los elementos básicos que garantizan la seguridad y salud personal, en la ejecución de las propias funciones y a partir de la normativa existente. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad. 							
Actitudes							
<ul style="list-style-type: none"> - Autoaprendizaje: capacidad de identificar las propias necesidades en términos de aprendizaje profesional y proponer actuaciones de mejora en base a los recursos ofrecidos por la corporación. 							

- **Autocontrol:** capacidad para, en una situación en presencia de emociones intensas como el descontento, el enojo o la frustración, seguir hablando, actuando o trabajando con serenidad.
- **Habilidades interpersonales:** capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano.

Factores para el cálculo del complemento de destino							
Especialización / formación	6,4	Desarrollo de competencias	3,5	CD	15		
Complejidad funcional	5,1	Tipo de Mando	0				
Factores para el cálculo del componente general del complemento específico							
Dificultad Técnica	6	Dedicación	0	Incompatibilidad	12	CE	36
Responsabilidad	6	Peligrosidad	6	Penosidad	6		
Componente variable del complemento específico							

		FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO							
		PUESTO TIPO Nº 34.7							
DENOMINACIÓN		OFICIAL GUARDIAN DE COLEGIOS			Nº DE PUESTOS	POSIBLE 2ª ACTIVIDAD	SI		
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica			Subordinados	Jornada			
Varios		Varias			NO	General			
Vínculo	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario	Forma de Provisión	Concurso	Subgrupo	C2	Retribuciones complementarias			
	<input checked="" type="checkbox"/> Laboral					C. Destino	15	C. Específico	31
	Administración de Procedencia					P1			
Requisitos para el desempeño y titulación					Cometidos específicos				
Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales. En el caso de laborales, escala equivalente a la plantilla funcionarios. 07.- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, conforme al cuadro de equivalencias anexo a la presente codificación de titulaciones.									
FUNCIONES GENERALES									
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:									
<ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 									
FUNCIONES ESPECÍFICAS									
Este puesto englobará las antiguas categorías laborales de personal de oficios conforme se recogían en convenios anteriores, tales como: cocinero, inspector de distrito, oficial de 1º, guardián de colegios, conductor y jardinero de 1º. Dada la amplitud de categorías, este puesto requerirá cualificación concreta para colaborar con las tareas elementales, ayudando al personal técnico de un oficio determinado, en los trabajos de mantenimiento, cuidado elemental de las instalaciones de los centros o dependencias tales como: instalaciones de agua, fontanería, electricidad, albañilería, mecánica, soldadura, jardinería, etc.									
<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar y realizar, en su caso, trabajos de mantenimiento en los espacios y vías públicas, mobiliario urbano, así como en los edificios e instalaciones municipales. - Realizar el mantenimiento del equipamiento y del material asignado. - Garantizar el buen uso de los medios utilizados en la realización de los trabajos, así como la adecuada distribución de las herramientas. - Controlar el cumplimiento de los trabajos y tramitar las incidencias. - Estar en posesión de las llaves exteriores e interiores del centro. - Apertura de puertas y control de acceso en instalaciones municipales. - Vigilancia de edificios y velar por que no se perturbe el orden en las instalaciones. - Apagado de luces a la finalización de jornada educativa y verificación del estado de los servicios. - Acompañar a las personas que acudan al centro en las horas fijadas de visitas, de acuerdo con las instrucciones recibidas por la dirección del centro. - Colaborar con la administración educativa, en el ámbito de sus funciones. - Informar del estado de conservación del inmueble en el que presta servicio. - Trasladar y ordenar el mobiliario. 									
ESPECIALIDADES									
<ul style="list-style-type: none"> - Limitación del disfrute del periodo vacacional. - Adaptación del horario laboral al funcionamiento de los Centros Escolares. 									
PERFIL COMPETENCIAL									
Conocimientos									
<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento: mantenimiento de instalaciones de edificios públicos y vías públicas, apoyo logístico básico. - Informática: uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital (nivel básico). - Normativos: normativa básica sobre registro de documentos. - Higiene y limpieza: utilización, almacenamiento y manipulación de productos de limpieza. - Prevención de riesgos y salud laboral: higiene postural, manipulación de cargas y uso de equipos de protección individual. 									
Habilidades									
<ul style="list-style-type: none"> - Adaptación: capacidad de adaptar la conducta hacia nuevas líneas de trabajo, procedimientos o normativas a partir de las instrucciones recibidas por el superior jerárquico. - Dominio profesional: capacidad para llevar a cabo actuaciones relacionadas con el contenido funcional de su puesto de trabajo en coherencia con la metodología derivada de los conceptos, la normativa y / o los procedimientos básicos actualizados, de manera autónoma. - Optimización de recursos: capacidad de identificar los recursos disponibles en la organización y orientar su actuación de forma general hacia la utilización de los medios exclusivamente imprescindibles para el logro de los objetivos marcados. - Orientación al ciudadano: capacidad de adaptar la propia conducta a fin de satisfacer las demandas del ciudadano o del superior, utilizando los recursos y la información necesarios, más allá de los preestablecidos a priori. - Instrumentos, herramientas y maquinaria: capacidad de utilizar correctamente las prestaciones de los instrumentos y ser capaz de manipular y hacer el mantenimiento de las herramientas al alcance del servicio. - Organización del trabajo: capacidad de planificar el propio trabajo y administrar el tiempo destinado a cada cuestión, de manera autónoma para conseguir lo que se le pide en el tiempo correspondiente. - Prevención de riesgos laborales: capacidad para identificar los riesgos y utilizar los elementos básicos que garantizan la seguridad y salud personal, en la ejecución de las propias funciones y a partir de la normativa existente. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad. 									

Actitudes

- **Autoaprendizaje:** capacidad de identificar las propias necesidades en términos de aprendizaje profesional y proponer actuaciones de mejora en base a los recursos ofrecidos por la corporación.
- **Autocontrol:** capacidad para, en una situación en presencia de emociones intensas como el descontento, el enojo o la frustración, seguir hablando, actuando o trabajando con serenidad.
- **Habilidades interpersonales:** capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano.

Factores para el cálculo del complemento de destino							
Especialización / formación	6,4	Desarrollo de competencias	3,5	CD	15		
Complejidad funcional	5,1	Tipo de Mando	0				
Factores para el cálculo del componente general del complemento específico							
Dificultad Técnica	6	Dedicación	1	Incompatibilidad	12	CE	31
Responsabilidad	6	Peligrosidad	2	Penosidad	4		
Componente variable del complemento específico							

		FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO						
		PUESTO TIPO Nº 34.10						
DENOMINACIÓN		OFICIAL SOLDADOR		Nº DE PUESTOS	POSIBLE 2ª ACTIVIDAD	NO		
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica		Subordinados		Jornada		
Varios		Varias		NO		General		
Vínculo	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario	Forma de Provisión	Concurso	Subgrupo	C2	Retribuciones complementarias		
	<input checked="" type="checkbox"/> Laboral					C. Destino	15	C. Específico
						Administración de Procedencia		P1
Requisitos para el desempeño y titulación						Cometidos específicos		
<p>Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales.</p> <p>07.- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, conforme al cuadro de equivalencias anexo a la presente codificación de titulaciones.</p> <p>09.- Título ciclo formativo en la rama de Mecánica o Fabricación mecánica, en carrocería o en soldadura y calderería.</p>						Ejerciendo funciones propias de oficial, asume funciones de soldadura		
FUNCIONES GENERALES								
<p>Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 								
FUNCIONES ESPECÍFICAS								
<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar y realizar, en su caso, trabajos de mantenimiento en los espacios y vías públicas, mobiliario urbano, así como en los edificios e instalaciones municipales. - Realizar el mantenimiento del equipamiento y del material asignado. - Garantizar el buen uso de los medios utilizados en la realización de los trabajos, así como la adecuada distribución de las herramientas. - Controlar el cumplimiento de los trabajos y tramitar las incidencias. - Cumplimentar los partes de trabajo realizados en su jornada diaria. - Desempeñar trabajos de soldadura, conforme a la capacitación de la titulación oficial necesaria. 								
ESPECIALIDADES								
<ul style="list-style-type: none"> - Especialización. 								
PERFIL COMPETENCIAL								
Conocimientos								
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos técnicos: Realizar la interpretación de planos, trazado, corte, conformado, ensamblado y soldeo de elementos metálicos para la construcción de estructuras soldadas aplicando las técnicas especificadas y cumpliendo con la seguridad e higiene en el trabajo. - Mantenimiento: mantenimiento de instalaciones de edificios públicos y vías públicas, apoyo logístico básico. - Informática: uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital (nivel básico). - Normativos: normativa básica sobre registro de documentos. - Higiene y limpieza: utilización, almacenamiento y manipulación de productos de limpieza. - Prevención de riesgos y salud laboral: higiene postural, manipulación de cargas y uso de equipos de protección individual. 								
Habilidades								
<ul style="list-style-type: none"> - Adaptación: capacidad de adaptar la conducta hacia nuevas líneas de trabajo, procedimientos o normativas a partir de las instrucciones recibidas por el superior jerárquico. - Dominio profesional: capacidad para llevar a cabo actuaciones relacionadas con el contenido funcional de su puesto de trabajo en coherencia con la metodología derivada de los conceptos, la normativa y / o los procedimientos básicos actualizados, de manera autónoma. - Optimización de recursos: capacidad de identificar los recursos disponibles en la organización y orientar su actuación de forma general hacia la utilización de los medios exclusivamente imprescindibles para el logro de los objetivos marcados. - Orientación al ciudadano: capacidad de adaptar la propia conducta a fin de satisfacer las demandas del ciudadano o del superior, utilizando los recursos y la información necesarios, más allá de los preestablecidos a priori. - Instrumentos, herramientas y maquinaria: capacidad de utilizar correctamente las prestaciones de los instrumentos y ser capaz de manipular y hacer el mantenimiento de las herramientas al alcance del servicio. - Organización del trabajo: capacidad de planificar el propio trabajo y administrar el tiempo destinado a cada cuestión, de manera autónoma para conseguir lo que se le pide en el tiempo correspondiente. - Prevención de riesgos laborales: capacidad para identificar los riesgos y utilizar los elementos básicos que garantizan la seguridad y salud personal, en la ejecución de las propias funciones y a partir de la normativa existente. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad. 								
Actitudes								
<ul style="list-style-type: none"> - Autoaprendizaje: capacidad de identificar las propias necesidades en términos de aprendizaje profesional y proponer actuaciones de mejora en base a los recursos ofrecidos por la corporación. 								

- **Autocontrol:** capacidad para, en una situación en presencia de emociones intensas como el descontento, el enojo o la frustración, seguir hablando, actuando o trabajando con serenidad.
- **Habilidades interpersonales:** capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano.

Factores para el cálculo del complemento de destino							
Especialización / formación	6,4	Desarrollo de competencias	3,5	CD	15		
Complejidad funcional	5,1	Tipo de Mando	0				
Factores para el cálculo del componente general del complemento específico							
Dificultad Técnica	6	Dedicación	0	Incompatibilidad	12	CE	32
Responsabilidad	6	Peligrosidad	4	Penosidad	4		
Componente variable del complemento específico							

FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO										
PUESTO TIPO Nº 37										
DENOMINACIÓN		OPERARIO			Nº DE PUESTOS		POSIBLE 2ª ACTIVIDAD		NO	
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica			Subordinados		Jornada			
Varios		Varias			NO		General			
Vínculo	<input type="checkbox"/> Funcionario	Forma de Provisión	Concurso	Subgrupo	AP	Retribuciones complementarias				
	<input checked="" type="checkbox"/> Laboral						C. Destino	13	C. Específico	24
						Administración de Procedencia				P1
Requisitos para el desempeño y titulación						Cometidos específicos				
Escala y titulación equivalente a la plantilla funcionarios. 00.- Sin requisito de titulación (AP).										
FUNCIONES GENERALES										
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:										
<ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 										
FUNCIONES ESPECÍFICAS										
Este puesto englobará las antiguas categorías laborales de personal de oficios conforme se recogían en convenios anteriores, tales como: mozo de limpieza, peón, operario, cargador, mozo de carga, estibador, ayudante, jardinero de 3ª y guardián.										
<ul style="list-style-type: none"> - Realizar operaciones manuales, normalmente no especializadas, con habilidad y destreza, que sólo requieren conocimientos primarios, de acuerdo con las normas de su oficio o servicio, con el fin de realizar los trabajos en óptimas condiciones de calidad, coste, plazo y seguridad. Estas operaciones requieren en muchos casos un grado mínimo de dominio en el oficio o servicio, y precisan de un ajuste o nivel de acabado bueno, debiéndose realizar con supervisión de superior. - Desarrollar otras tareas análogas y complementarias a la categoría del puesto de trabajo que le sean encomendadas por su superior para las cuales haya sido previamente formado. - Dar cuenta del trabajo de similar nivel que se le encomendasen. - Controlar y resolver las incidencias que se producen en su trabajo. - Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (partes de trabajo, vales, etc.). - Colaborar con el superior en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, etc.). - Podrá asumir ocasionalmente, en ausencia del ayudante de servicios, las tareas habituales del mismo, excepto en los casos en los que se requiera una excepcional suficiencia, o sea, una operación no habitual. - Realizar operaciones auxiliares y/o complementarias de otros oficios, que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades. - Emplear la maquinaria, utillaje y herramientas adecuadas para la realización de las operaciones de un nivel de complejidad media en su profesión. - Llevar a cabo el mantenimiento, limpieza y cuidado de instalaciones, maquinaria, vehículos, herramientas y utensilios a su cargo, del que responde. - Colaborar en montaje de instalaciones. - Cargar, descargar y trasladar materiales, útiles y herramientas. - Controlar la carga durante el transporte. 										
ESPECIALIDADES										
PERFIL COMPETENCIAL										
Conocimientos										
<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento: mantenimiento de instalaciones de edificios públicos y vías públicas, apoyo logístico básico. - Informática: uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital (nivel básico). - Normativos: normativa básica sobre registro de documentos. - Higiene y limpieza: utilización, almacenamiento y manipulación de productos de limpieza. - Prevención de riesgos y salud laboral: higiene postural, manipulación de cargas y uso de equipos de protección individual. - Conocimientos intermedios en seguridad vial, tipo de vías y su uso, velocidad, uso del alumbrado, señales ópticas y acústicas, adelantamientos, carga, permisos de conducción, documentación del vehículo y seguro, conocimientos técnicos (sistemas de alimentación, tipología de ruedas, frenos, técnicas de refrigeración, de suspensión, etc.) y primeros auxilios, entre otros. 										
Habilidades										
<ul style="list-style-type: none"> - Adaptación: capacidad de adaptar la conducta hacia nuevas líneas de trabajo, procedimientos o normativas a partir de las instrucciones recibidas por el superior jerárquico. - Dominio profesional: capacidad para llevar a cabo actuaciones relacionadas con el contenido funcional de su puesto de trabajo en coherencia con la metodología derivada de los conceptos, la normativa y / o los procedimientos básicos actualizados, de manera autónoma. - Optimización de recursos: capacidad de identificar los recursos disponibles en la organización y orientar su actuación de forma general hacia la utilización de los medios exclusivamente imprescindibles para el logro de los objetivos marcados. - Orientación al ciudadano: capacidad de adaptar la propia conducta a fin de satisfacer las demandas del ciudadano o del superior, utilizando los recursos y la información necesarios, más allá de los preestablecidos a priori. - Instrumentos, herramientas y maquinaria: capacidad de utilizar correctamente las prestaciones de los instrumentos y ser capaz de manipular y hacer el mantenimiento de las herramientas al alcance del servicio. - Organización del trabajo: capacidad de planificar el propio trabajo y administrar el tiempo destinado a cada cuestión, de manera autónoma para conseguir lo que se le pide en el tiempo correspondiente. 										

- **Prevención de riesgos laborales:** capacidad para identificar los riesgos y utilizar los elementos básicos que garantizan la seguridad y salud personal, en la ejecución de las propias funciones y a partir de la normativa existente.

- **Decálogo de habilidades comunes:** educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.

Actitudes

- **Autoaprendizaje:** capacidad de identificar las propias necesidades en términos de aprendizaje profesional y proponer actuaciones de mejora en base a los recursos ofrecidos por la corporación.

- **Autocontrol:** capacidad para, en una situación en presencia de emociones intensas como el descontento, el enojo o la frustración, seguir hablando, actuando o trabajando con serenidad.

- **Habilidades interpersonales:** capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano.

Factores para el cálculo del complemento de destino					
Especialización / formación	5,60	Desarrollo de competencias	3,50	CD	13
Complejidad funcional	3,90	Tipo de Mando	0		

Factores para el cálculo del componente general del complemento específico									
Dificultad Técnica	3	Dedicación	0			Incompatibilidad	9	CE	24
Responsabilidad	6	Peligrosidad	2	* 4	** 6	Penosidad	4		

Se determinan las siguientes especialidades en función del centro de trabajo:

* **Centro de Acogida Municipal El Lasso o Centro de Incorporación Social La Isleta:** Valoración en el factor peligrosidad en el grado **C**, con los puntos que correspondan.

** **Centro de acogida municipal Gánigo y Grupo Técnico de Atención Polivalente Personas sin Hogar:** Valoración en los factores peligrosidad y penosidad en el grado **D**, con los puntos que correspondan.

Componente variable del complemento específico

--

		FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO					
		PUESTO TIPO Nº 37.2					
DENOMINACIÓN		OPERARIO CONTROL DE PLAGAS		Nº DE PUESTOS	POSIBLE 2ª ACTIVIDAD	NO	
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica		Subordinados	Jornada		
Salud Pública		Varias		NO	General		
Vínculo	<input type="checkbox"/> Funcionario	Forma de Provisión	Concurso	Subgrupo	E AP	Retribuciones complementarias	
	<input checked="" type="checkbox"/> Laboral					C. Destino	13
						Administración de Procedencia	
						P1	
Requisitos para el desempeño y titulación				Cometidos específicos			
Escala y titulación equivalente a la plantilla funcionarios. 00.- Sin requisito de titulación (AP).				Ejerciendo funciones propias de Operario, asume el control de plagas			
FUNCIONES GENERALES							
<p>Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 							
FUNCIONES ESPECÍFICAS							
<p>Este puesto englobará las antiguas categorías laborales de personal de oficios conforme se recogían en convenios anteriores, tales como: mozo de limpieza, peón, operario, cargador, mozo de carga, estibador, ayudante, jardinero de 3ª y guardián.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realiza operaciones manuales, normalmente no especializadas, con habilidad y destreza, que sólo requieren conocimientos primarios, de acuerdo con las normas de su oficio o servicio, con el fin de realizar los trabajos en óptimas condiciones de calidad, coste, plazo y seguridad. Estas operaciones requieren en muchos casos un grado mínimo de dominio en el oficio o servicio, y precisan de un ajuste o nivel de acabado bueno, debiéndose realizar con supervisión de superior. - Desarrolla otras tareas análogas y complementarias a la categoría del puesto de trabajo que le sean encomendadas por su superior para las cuales haya sido previamente formado. - Da cuenta del trabajo de similar nivel que se le encomendasen. - Controla y resuelve las incidencias que se producen en su trabajo. - Realiza los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (partes de trabajo, vales, etc.). - Colabora con el superior en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, etc.). - Podrá asumir ocasionalmente, en ausencia del ayudante de servicios, las tareas habituales del mismo, excepto en los casos en los que se requiera una excepcional suficiencia, o sea, una operación no habitual. - Realiza operaciones auxiliares y/o complementarias de otros oficios, que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades. - Emplea la maquinaria, utillaje y herramientas adecuadas para la realización de las operaciones de un nivel de complejidad media en su profesión. - Llevar a cabo el mantenimiento, limpieza y cuidado de instalaciones, maquinaria, vehículos, herramientas y utensilios a su cargo, del que responde. - Colabora en montaje de instalaciones. - Carga, descarga y traslada materiales, útiles y herramientas. - Controla la carga durante el transporte. - Fumigar (desinfección, desinsectación y desratización) espacios abiertos y/o cerrados, mediante la utilización de biocidas de uso ambiental. - Recogida y traslados de animales. - Realizar intervenciones en el ámbito de su competencia, a requerimiento judicial, a solicitud de servicios sociales, policía o servicios de emergencia. 							
ESPECIALIDADES							
<p>Los puestos adscritos a la unidad de salud pública desarrollarán las tareas específicas relacionadas con fumigación y control de plagas, procediéndose a la correspondiente compensación en su complemento específico en el que se valore peligrosidad y penosidad, mientras lo desempeñe.</p>							
PERFIL COMPETENCIAL							
Conocimientos							
<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos técnicos: conocimientos intermedios en el uso de métodos químicos, físicos o biológicos; colocación de barreras físicas, el aislamiento arquitectónico y la interposición de estructuras que favorezcan la estanqueidad de viviendas y locales; adopción de las medidas de higiene ambiental necesarias; manejo de las herramientas necesarias y uso de productos domisanitarios. - Informática: uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital (nivel básico). - Normativos: normativa básica sobre registro de documentos. - Higiene y limpieza: utilización, almacenamiento y manipulación de productos de limpieza. - Prevención de riesgos y salud laboral: higiene postural, manipulación de cargas y uso de equipos de protección individual. 							
Habilidades							
<ul style="list-style-type: none"> - Adaptación: capacidad de adaptar la conducta hacia nuevas líneas de trabajo, procedimientos o normativas a partir de las instrucciones recibidas por el superior jerárquico. - Dominio profesional: capacidad para llevar a cabo actuaciones relacionadas con el contenido funcional de su puesto de trabajo en coherencia con la metodología derivada de los conceptos, la normativa y / o los procedimientos básicos actualizados, de manera autónoma. - Optimización de recursos: capacidad de identificar los recursos disponibles en la organización y orientar su actuación de forma general hacia la utilización de los medios exclusivamente imprescindibles para el logro de los objetivos marcados. - Orientación al ciudadano: capacidad de adaptar la propia conducta a fin de satisfacer las demandas del ciudadano o del superior, utilizando los recursos y la información necesarios, más allá de los preestablecidos a priori. - Instrumentos, herramientas y maquinaria: capacidad de utilizar correctamente las prestaciones de los instrumentos y ser capaz de manipular y hacer el mantenimiento de las herramientas al alcance del servicio. 							

- **Organización del trabajo:** capacidad de planificar el propio trabajo y administrar el tiempo destinado a cada cuestión, de manera autónoma para conseguir lo que se le pide en el tiempo correspondiente.

- **Prevención de riesgos laborales:** capacidad para identificar los riesgos y utilizar los elementos básicos que garantizan la seguridad y salud personal, en la ejecución de las propias funciones y a partir de la normativa existente.

- **Decálogo de habilidades comunes:** educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.

Actitudes

- **Autoaprendizaje:** capacidad de identificar las propias necesidades en términos de aprendizaje profesional y proponer actuaciones de mejora en base a los recursos ofrecidos por la corporación.

- **Autocontrol:** capacidad para, en una situación en presencia de emociones intensas como el descontento, el enojo o la frustración, seguir hablando, actuando o trabajando con serenidad.

- **Habilidades interpersonales:** capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano.

Factores para el cálculo del complemento de destino							
Especialización / formación	5,60	Desarrollo de competencias	3,50	CD	13		
Complejidad funcional	3,90	Tipo de Mando	0				
Factores para el cálculo del componente general del complemento específico							
Dificultad Técnica	3	Dedicación	0	Incompatibilidad	9	CE	30
Responsabilidad	6	Peligrosidad	6	Penosidad	6		
Componente variable del complemento específico							

		FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO							
		PUESTO TIPO Nº 38							
DENOMINACIÓN		ORDENANZA			Nº DE PUESTOS	POSIBLE 2ª ACTIVIDAD	SI		
Unidad/Servicio		Dependencia Jerárquica			Subordinados	Jornada			
Varios		Varias			NO	General			
Vínculo	<input checked="" type="checkbox"/> Funcionario	Forma de Provisión	Concurso	Subgrupo	AP	Retribuciones complementarias			
	<input checked="" type="checkbox"/> Laboral					C. Destino	13	C. Específico	20
	Administración de Procedencia					P1			
Requisitos para el desempeño y titulación					Cometidos específicos				
Para funcionarios: escala de administración general. Para laborales: escala y titulación equivalente a la plantilla funcionarios. 00 Sin requisito de titulación (AP).									
FUNCIONES GENERALES									
Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia. - Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. - Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo. - Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas. - Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo. - Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas. - Asumir el régimen de suplencia establecido. - Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen. - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos. - Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas. 									
FUNCIONES ESPECÍFICAS									
<ul style="list-style-type: none"> - Custodiar las dependencias municipales, la apertura y cierre de oficinas y controlar la permanencia del público en las mismas. - Atender e informar al ciudadano sobre los procedimientos, trámites, requisitos y documentación necesaria para los proyectos, actuaciones o solicitudes que pretendan realizar en el Ayuntamiento, así como facilitarles la orientación y/o ayuda que precisen. - Distribuir la correspondencia interior, así como los expedientes y demás documentación que se le encomiende. - Trasladar material, realizar fotocopias y ejecutar el resto de tareas de apoyo logístico. - Colaborar en la distribución de los escritos, solicitudes, documentos o instancias que presenten los ciudadanos. - Colaborar en la práctica de las comunicaciones que realice el Ayuntamiento a los ciudadanos, empresas, instituciones y similares. - Escanear documentación, sellar y encuadernar los expedientes, realizar fotocopias y similares. - Prestar ayuda para las solicitudes de cita previa y registro de documentación a través de los dispositivos electrónicos ubicados en el Ayuntamiento. - Realizar el mantenimiento básico y comunicar incidencias de los dispositivos electrónicos ubicados en el Ayuntamiento. - Desarrollar otras tareas afines a la categoría del puesto de trabajo para las cuales haya sido previamente formado. 									
ESPECIALIDADES									
<ul style="list-style-type: none"> - Atención al ciudadano. - Puesto susceptible de ser ocupado en segunda actividad si así figura en la RPT. 									
PERFIL COMPETENCIAL									
Conocimientos									
<ul style="list-style-type: none"> - Normativos: normativa básica sobre registro de documentos y sobre el procedimiento administrativo común (principalmente, notificaciones y publicaciones). - Mantenimiento: mantenimiento básico de instalaciones de edificios públicos, apoyo logístico básico. - Aplicación a la gestión: conocimientos elementales en protección de datos de carácter personal, procedimiento administrativo básico y conocimientos básicos en análisis y tratamiento de datos. - Informática: cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, sonora y de la imagen en movimiento, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel elemental). 									
Habilidades									
<ul style="list-style-type: none"> - Adaptación: capacidad de adaptar la conducta hacia nuevas líneas de trabajo, procedimientos o normativas de manera proactiva. - Dominio profesional: capacidad para llevar a cabo actuaciones relacionadas con el contenido funcional de su puesto de trabajo en coherencia con la metodología derivada de los conceptos, la normativa y/o los procedimientos básicos actualizados, de manera autónoma. - Optimización de recursos: capacidad de identificar los recursos disponibles en la organización y orientar su actuación de forma general hacia la utilización de los medios exclusivamente imprescindibles para el logro de los objetivos marcados. - Orientación al ciudadano: capacidad de adaptar la propia conducta a fin de satisfacer las demandas del ciudadano, utilizando los recursos y la información necesarios, más allá de los preestablecidos a priori. - Decálogo de habilidades comunes: educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad. 									
Actitudes									
<ul style="list-style-type: none"> - Autoaprendizaje: capacidad de identificar las propias necesidades en términos de aprendizaje profesional y proponer actuaciones de mejora en base a los recursos ofrecidos por la corporación. - Autocontrol: capacidad para, en una situación en presencia de emociones intensas como el descontento, el enojo o la frustración, seguir hablando, actuando o trabajando con serenidad. - Habilidades interpersonales: capacidad de mantener un trato correcto, amable y cordial con los compañeros y con la ciudadanía, adecuando su comportamiento en pro de una buena relación y expresándose con asertividad. - Iniciativa: capacidad de incorporar cambios en el propio trabajo y de manera autónoma, asumibles y realizables que solucionen carencias o mejoren el funcionamiento general del servicio. 									

Factores para el cálculo del complemento de destino						
Especialización / formación	5,6		Desarrollo de competencias	3,5		
Complejidad funcional	3,9		Tipo de Mando	0		
					CD	13

Factores para el cálculo del componente general del complemento específico								
Dificultad Técnica	3	Dedicación	0		Incompatibilidad	9		
Responsabilidad	6	Peligrosidad	0	** 4	*** 6	Penosidad	2	
						** 2	*** 6	
							CE	20

Se determinan las siguientes especialidades en función del centro de trabajo:

** **Centro de Acogida Municipal El Lasso o Centro de Incorporación Social La Isleta:** Valoración en el factor peligrosidad en el grado **C** y en el factor penosidad en el grado **B**, con los puntos que correspondan.

*** **Centro de acogida municipal Gánigo y Grupo Técnico del Centro de Atención Polivalente Personas sin Hogar:** Valoración en los factores peligrosidad y penosidad en el grado **D**, con los puntos que correspondan.

Componente variable del complemento específico

El acuerdo sobre el abono de un componente de devengo variable en el complemento específico al personal adscrito a los distritos deberá ser adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad y retribuirá la asistencia de forma voluntaria a actividades relacionadas con su profesión en tardes, fines de semana y festivos.

Anexo III RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO - Acuerdo de la Junta de Gobierno de 4 de abril de 2024
EXTRACTO MODIF. TITULACION PERMISO CONDUC. PERSONAL DE OFICIOS

RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA												
IDENTIFICACION DEL PUESTO			REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO				RETRIB. COMPLEMENT.					
Código	Puesto Tipo y Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Procect.	Código Titulación	C.D.	C.Vale C.E.	2º ACT
SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE												
Grupo de Medio Ambiente												
GMA-L-01	37	Operario	General	E AP			Concurso	P1	00	13 24	-	
GMA-L-02	37	Operario	General	E AP			Concurso	P1	00	13 24	-	
GMA-L-03	37	Operario	General	E AP			Concurso	P1	00	13 24	-	
SERVICIO DE URBANISMO												
UNIDAD TECNICA DE PROYECTOS Y OBRAS												
UPO-L-02	37	Operario	General	E AP			Concurso	P1	00	13 24	-	
UNIDAD TECNICA DE CONTROL DE URBANIZACIONES												
UTU-L-02	37	Operario	General	E AP			Concurso	P1	00	13 24	-	
SERVICIO DE EDIFICACION Y ACTIVIDADES												
Negociado de Cédulas Urbanísticas, Certificaciones y Archivo												
NCU-L-01	34	Oficial	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
SERVICIO DE DESARROLLO LOCAL, CONSUMO Y TURISMO												
Negociado de Consumo												
NCU-L-07	34	Oficial	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
SERVICIO DE MANTENIMIENTO URBANO												
GNU-L-03	37	Operario	General	E AP			Concurso	P1	00	13 24	-	
SECCION DE VIAS Y OBRAS Y ACCESIBILIDAD												
Grupo de Vias y Obras												
GVQ-L-06	34	Oficial	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
GVQ-L-07	34	Oficial	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
GVQ-L-08	34	Oficial	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
GVQ-L-09	34	Oficial	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
GVQ-L-10	34	Oficial	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
GVQ-L-11	34	Oficial	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
UNIDAD TECNICA DE PARQUES Y JARDINES												
Grupo de Parques y Jardines												
GPI-L-06	34	Oficial	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
GPI-L-07	34	Oficial	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
GPI-L-08	34	Oficial	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
GPI-L-09	34	Oficial	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
GPI-L-10	34	Oficial	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
GPI-L-11	34	Oficial	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
GPI-L-12	34	Oficial	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
GPI-L-14	37	Operario	General	E AP			Concurso	P1	00	13 24	-	
GPI-L-15	37	Operario	General	E AP			Concurso	P1	00	13 24	-	
UNIDAD TECNICA DE ALUMBRADO PUBLICO												
Grupo de Alumbrado Público												
GAP-L-40	34 10	Oficial Soldador	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
GAP-L-41	34 10	Oficial Soldador	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07-09	15 32	-	
GAP-L-44	34 11	Oficial Alfarill	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
GAP-L-45	34 11	Oficial Alfarill	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
GAP-L-46	34	Oficial	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
GAP-L-47	37	Operario	General	E AP			Concurso	P1	00	13 24	-	
GAP-L-48	37	Operario	General	E AP			Concurso	P1	00	13 24	-	
GAP-L-49	37	Operario	General	E AP			Concurso	P1	00	13 24	-	
GAP-L-50	37	Operario	General	E AP			Concurso	P1	00	13 24	-	
UNIDAD TECNICA DE AGUAS												
UAG-L-03	34	Oficial	General	C C2	Admón. Especial		Concurso	P1	07	15 32	-	
SECCION DE SALUD PUBLICA												
Grupo de Control de Plagas												
GCP-L-03	34 5	Oficial de Control de Plagas	General	C C2			Concurso	P1	07	15 36	-	
GCP-L-04	34 5	Oficial de Control de Plagas	General	C C2			Concurso	P1	07	15 36	-	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO				RETRIB. COMPLEMENT.				
Código	Puesto Tipo y Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo Subgrupo	Escala	Subcategoría / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	C.D.	C.C.E.	2º ACT
GCP-L-05	34.5 Oficial de Control de Plagas	Laboral	General	C C2	-	-	Concurso	P1	07	15	36	-
GCP-L-06	34.5 Oficial de Control de Plagas	Laboral	General	C C2	-	-	Concurso	P1	07	15	36	-
GCP-L-07	34.5 Oficial de Control de Plagas	Laboral	General	C C2	-	-	Concurso	P1	07	15	36	-
GCP-L-08	34.5 Oficial de Control de Plagas	Laboral	General	C C2	-	-	Concurso	P1	07	15	36	-
GCP-L-09	34.5 Oficial de Control de Plagas	Laboral	General	C C2	-	-	Concurso	P1	07	15	36	-
GCP-L-10	34.5 Oficial de Control de Plagas	Laboral	General	C C2	-	-	Concurso	P1	07	15	36	-
GCP-L-11	34.5 Oficial de Control de Plagas	Laboral	General	C C2	-	-	Concurso	P1	07	15	36	-
GCP-L-14	34.5 Oficial de Control de Plagas	Laboral	General	C C2	-	-	Concurso	P1	07	15	36	-
GCP-L-13	37.2 Operario de Control de Plagas	Laboral	General	E AP	-	-	Concurso	P1	00	13	30	-
SERVICIO DE PRESIDENCIA Y CULTURA												
AYD-L-01	34 Oficial	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07	15	32	-
AYD-L-02	34 Oficial	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07	15	32	-
SECCION DE INFRAESTRUCTURA CULTURAL Y ALMACEN GENERAL												
IAU-F-05	37 Operario	Laboral	General	E AP	-	-	Concurso	P1	00	13	24	-
IAU-F-06	37 Operario	Laboral	General	E AP	-	-	Concurso	P1	00	13	24	-
Grupo de Infraestructura Cultural												
GIN-L-05	34 Oficial	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07	15	32	-
GIN-L-06	34 Oficial	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07	15	32	-
GIN-L-09	34.3 Oficial Carpintero	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07-15	15	32	-
GIN-L-10	34.3 Oficial Carpintero	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07-15	15	32	-
GIN-L-11	34.3 Oficial Carpintero	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07-15	15	32	-
GIN-L-12	34.1 Oficial Albalil	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07	15	32	-
GIN-L-15	37 Operario	Laboral	General	E AP	-	-	Concurso	P1	00	13	24	-
GIN-L-16	37 Operario	Laboral	General	E AP	-	-	Concurso	P1	00	13	24	-
GIN-L-17	37 Operario	Laboral	General	E AP	-	-	Concurso	P1	00	13	24	-
GIN-L-18	37 Operario	Laboral	General	E AP	-	-	Concurso	P1	00	13	24	-
GIN-L-19	37 Operario	Laboral	General	E AP	-	-	Concurso	P1	00	13	24	-
GIN-L-07	37 Operario	Funcionario/Laboral	General	E AP	Admón. Especial	Serv. Especiales/ Personal de Oficinas	Concurso	P1	00	13	24	-
GIN-L-08	37 Operario	Funcionario/Laboral	General	E AP	Admón. Especial	Serv. Especiales/ Personal de Oficinas	Concurso	P1	00	13	24	-
SERVICIO DE PATRIMONIO												
UNIDAD TECNICA DE PATRIMONIO												
Grupo de Patrimonio												
GPA-L-02	34.1 Oficial Albalil	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07	15	32	-
GPA-L-03	34.1 Oficial Albalil	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07	15	32	-
GPA-L-04	34.3 Oficial Carpintero	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07-15	15	32	-
GPA-L-05	34.3 Oficial Carpintero	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07-15	15	32	-
GPA-L-06	34 Oficial	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07	15	32	-
GPA-L-07	34 Oficial	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07	15	32	-
GPA-L-08	34 Oficial	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07	15	32	-
GPA-L-09	34 Oficial	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07	15	32	-
GPA-L-10	34 Oficial	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07	15	32	-
GPA-L-11	37 Operario	Laboral	General	E AP	-	-	Concurso	P1	00	13	24	-
SCO-L-01	37 Operario	Laboral	General	E AP	-	-	Concurso	P1	00	13	24	-
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS												
SRH-L-01	34 Oficial	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07	15	32	-
SERVICIO DE ASISTENCIA CIUDADANA												
SAC-L-01	37 Operario	Laboral	General	E AP	-	-	Concurso	P1	00	13	24	-
Negociado de Padrón de Habitantes												
NPH-L-02	34 Oficial	Funcionario/Laboral	General	C C2	Admón. Especial	Servicios Especiales / Comedidos Especiales	Concurso	P1	07	15	32	-
NPH-L-03	37 Operario	Laboral	General	E AP	-	-	Concurso	P1	00	13	24	-
Grupo de Régimen Interior												
RIN-L-12	38 Ordenanza	Funcionario/Laboral	General	E AP	General	Subalterna	Concurso	P1	00	13	20	-
RIN-L-13	38 Ordenanza	Funcionario/Laboral	General	E AP	General	Subalterna	Concurso	P1	00	13	20	-
RIN-L-14	38 Ordenanza	Funcionario/Laboral	General	E AP	General	Subalterna	Concurso	P1	00	13	20	-
RIN-L-15	38 Ordenanza	Funcionario/Laboral	General	E AP	General	Subalterna	Concurso	P1	00	13	20	-
RIN-L-16	38 Ordenanza	Funcionario/Laboral	General	E AP	General	Subalterna	Concurso	P1	00	13	20	-
RIN-L-17	37 Operario	Laboral	General	E AP	-	-	Concurso	P1	00	13	24	-
UNIDAD TECNICA DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES												
Grupo Auxiliar de Sistemas												
GOA-L-01	37 Operario	Laboral	General	E AP	-	-	Concurso	P1	00	13	24	-

IDENTIFICACION DEL PUESTO				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO				RETRIB. COMPLEMENT.					
Código	Puesto Tipo	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Forma de provisión	Admín. Proceñ.	Código Titulación	C.O.	C.G.C	2º ACT
SERVICIO DE EDUCACION													
SECCION DE EDUCACION, INFRAESTRUCTURA Y PROYECTOS EDUCATIVOS													
Grupo Infraestructura de Centros													
EPF-09	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-
GIC-L11	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-
GIC-L12	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-
GIC-L13	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-
GIC-L14	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-
GIC-L15	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-
GIC-L16	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-
GIC-L17	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-
GIC-L18	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L19	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L20	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L21	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L22	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L23	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L24	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L25	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L26	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L27	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L28	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L29	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L30	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L31	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L32	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L33	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L34	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L35	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L36	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L37	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L38	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L39	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L40	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L41	34,7	Oficial Guardián de Colegio	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	31	-
GIC-L42	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-
GIC-L43	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-
GIC-L44	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-
GIC-L45	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-
GIC-L46	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-
GIC-L48	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-
GGAL-10	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	30	Fin de semana y festivos s.a.
GGAL-11	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	30	Fin de semana y festivos s.a.
GAL-06	38	Ordenanza	Funcionario/Laboral	General	E	AP	General	Subalterna	P1	00	13	20	Fin de semana y festivos s.a.
GAL-07	38	Ordenanza	Funcionario/Laboral	General	E	AP	General	Subalterna	P1	00	13	20	Fin de semana y festivos s.a.
Centro de Acogida Municipal CAM-EL LASSO													
GIS-L-06	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	35	Fin de semana y festivos s.a.
GIS-L-07	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	26	Fin de semana y festivos s.a.
GIS-L-08	38	Ordenanza	Funcionario/Laboral	General	E	AP	General	Subalterna	P1	00	13	20	Fin de semana y festivos s.a.
GIS-L-09	38	Ordenanza	Funcionario/Laboral	General	E	AP	General	Subalterna	P1	00	13	20	Fin de semana y festivos s.a.
Centro de Atención Polivalente Personas sin Hogar													
PSH-L-08	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	30	Fin de semana y festivos s.a.
PSH-L-09	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	30	Fin de semana y festivos s.a.
PSH-L-10	38	Ordenanza	Funcionario/Laboral	General	E	AP	General	Subalterna	P1	00	13	30	Fin de semana y festivos s.a.
PSH-L-11	38	Ordenanza	Funcionario/Laboral	General	E	AP	General	Subalterna	P1	00	13	30	Fin de semana y festivos s.a.
PSH-L-12	38	Ordenanza	Funcionario/Laboral	General	E	AP	General	Subalterna	P1	00	13	30	Fin de semana y festivos s.a.
SERVICIO DE COORDINACION TERRITORIAL													
UNIDAD TECNICA EQUIPO TERRITORIAL													
UTT-L-11	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-
UTT-L-12	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-
UTT-L-13	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-
UTT-L-14	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-
UTT-L-15	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admín. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO				REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO				RETRIB. COMPLEMENT.						
Código	Puesto Dpto. Nº	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupos	Escala	Forma de provisión	Móvil/ Pract.	Código Titulación	C.D.	C.C.	C.Vde.-C.E.	2º ACT
UPT-L-16	34.10	Oficial Solador	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admón. Especial	Concurso	P1	07-09	15	32	-	
UPT-L-18	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-	
UPT-L-19	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-	
UPT-L-20	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-	
UPT-L-21	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-	
UPT-L-22	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-	
UPT-L-23	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-	
UPT-L-24	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-	
UPT-L-25	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-	
UPT-L-26	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-	
UPT-L-27	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-	
UPT-L-28	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-	
DISTRITO VEGUETA, CONO SUR Y TAFIRA														
NWC-L-01	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admón. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-	
DISTRITO CENTRO														
DOH-L-03	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-	
NS-L-01	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admón. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-	
NS-L-02	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-	
NS-L-03	38	Ordenanza	Funcionario/Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	20	-	
DISTRITO CIUDAD ALTA														
NCA-L-01	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admón. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-	
NCA-L-02	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-	
NCA-L-03	38	Ordenanza	Funcionario/Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	20	-	2ºACT
NCA-L-08	38	Ordenanza	Funcionario/Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	20	-	2ºACT
DISTRITO TAMARACEITE-SAN LORENZO-TENOYA														
NTA-L-01	38	Ordenanza	Funcionario/Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	20	-	2ºACT
UNIDAD TECNICA DE PARQUE MOVIL Y TALLERES MUNICIPALES														
UPT-F-11	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admón. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-	
Grupo de Conductores														
GPT-L-37	34.10	Oficial Solador	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admón. Especial	Concurso	P1	07-09	15	32	-	
GPT-L-38	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admón. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-	
GPT-L-39	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admón. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-	
GPT-L-40	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admón. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-	
GPT-L-46	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-	
GPT-L-47	37	Operario	Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	24	-	
SECCION DE TRAFICO Y TRANSPORTES														
TRF-L-03	34	Oficial	Funcionario/Laboral	General	C	C2	Admón. Especial	Concurso	P1	07	15	32	-	
TRF-L-04	38	Ordenanza	Funcionario/Laboral	General	E	AP		Concurso	P1	00	13	20	-	

RECTIFICACION DE ERROR MATERIAL DE LA RELACION DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA MODIFICADA POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE FECHA 4 DE ABRIL DE 2024.

Adopción de acuerdo de conformidad con el artículo 127.1 h) de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local y el artículo 45 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

ÓRGANO COMPETENTE: Junta de Gobierno de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.

SESIÓN: 11 de abril de 2024.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, con fecha 4 de abril de 2024, a través del cual se modifica parcialmente la Relación

de Puestos de Trabajo en el caso de los puestos vinculados a plazas sujetas a estabilización, adaptación del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo y rectificación del acuerdo de la Junta de gobierno de fecha 7 de marzo de 2024.

SEGUNDO. Una vez adoptado dicho acuerdo, la Administración de oficio se percató de un error material consistente en la transcripción errónea del vínculo de un puesto concreto, así como un error en la transcripción de un código de puesto de trabajo incluido en la RPT.

Ante ello se observa que el error no conlleva un nuevo juicio valorativo o interpretativo del acuerdo inicialmente adoptado, puesto que se debe a una mera errata en cuanto a su incorporación en el Anexo de la RPT, por lo que se trata de un mero error material el cual podrá ser rectificado en cualquier momento.

Del mismo modo, se observa que la rectificación no infringe los principios y límites que regula el artículo 110 de la LPACAP, no influyendo en el objeto final del acuerdo adoptado.

De esta manera, el Anexo aprobado en el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, adoptado con fecha 7 de marzo de 2024, establecía lo siguiente:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO					RETRIB. COMPLEMENT.					
Código	Puesto Tipo NP	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	CGCE	C.Vble.C.E.	SING
SERVICIO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS															
UNIDAD TECNICA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS															
UTS-F-06	21.2	Gestor Seguridad y Emergencias	Funcionario	General	A/C	A2/CI	Admón. General / Especial	De Gestión-Administrativa/Técnica-Servicios Especiales	Concurso	P1	02-03-06.1-10-20	20	50		
UTS-L-06	21.2	Gestor Seguridad y Emergencias	Funcionario	General	A/C	A2/CI	Admón. General / Especial	De Gestión-Administrativa/Técnica-Servicios Especiales	Concurso	P1	02-03-06.1-10-20	20	50		

SECCION DE JUVENTUD															
[-]															
JUV-F-09	19	Gestor	Funcionario	General	C	CI/CI	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34		
JUV-L-07	19	Gestor	Laboral	General	C	CI/CI	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34		

Cuando realmente debía haber recogido lo siguiente:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO					RETRIB. COMPLEMENT.					
Código	Puesto Tipo NP	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Proced.	Código Titulación	CD	CGCE	C.Vble.C.E.	SING
SERVICIO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS															
UNIDAD TECNICA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS															
UTS-F-06	21.2	Gestor Seguridad y Emergencias	Funcionario	General	A/C	A2/CI	Admón. General / Especial	De Gestión-Administrativa/Técnica-Servicios Especiales	Concurso	P1	02-03-06.1-10-20	20	50		
UTS-L-06	21.2	Gestor Seguridad y Emergencias	Laboral	General	A/C	A2/CI	Admón. General / Especial	De Gestión-Administrativa/Técnica-Servicios Especiales	Concurso	P1	02-03-06.1-10-20	20	50		

SECCION DE JUVENTUD															
[-]															
JUV-F-09	19	Gestor	Funcionario	General	C	CI/CI	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34		
JUV-L-09	19	Gestor	Laboral	General	C	CI/CI	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34		

De acuerdo con lo anterior, el error se traduce únicamente en el vínculo del puesto UTS-L-06 y en el código del puesto JUV-L-09, los cuales, bajo un error administrativo, no han sido correctamente transcritos.

DISPOSICIONES LEGALES DE APLICACIÓN, FUNDAMENTALMENTE

Primero. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Segundo. Las Administraciones Públicas pueden en cualquier momento, rectificar, de oficio o a petición de

los interesados, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el presente caso el error de hecho es evidente y debe ser corregido para poder realizar correctamente las distintas convocatorias de puestos. En este acto se procede a actualizar el documento de Relación de Puestos de Trabajo.

ACUERDO

PRIMERO. Rectificar el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, con fecha 4 de abril de 2024, debido a un error material consistente en la transcripción errónea en el vínculo del puesto UTS-L-06 y en el código del puesto JUV-L-09, quedando de la siguiente manera:

Donde dice:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO						RETRIB. COMPLEMENT.				
Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Procead.	Código Titulación	CD	C.O.C.E.	C.Vble.C.E.	SING.
SERVICIO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS															
UNIDAD TECNICA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS															
UTS-F-06	21.2	Gestor Seguridad y Emergencias	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General / Especial	De Gestión-Administrativa/Técnica-Servicios Especiales	Concurso	P1	02-03-06.1-10-20	20	50		
UTS-L-06	21.2	Gestor Seguridad y Emergencias	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General / Especial	De Gestión-Administrativa/Técnica-Servicios Especiales	Concurso	P1	02-03-06.1-10-20	20	50		

SECCION DE JUVENTUD															
[-]															
JUV-F-09	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34		
JUV-L-07	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34		

Debe decir:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO					REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO						RETRIB. COMPLEMENT.				
Código	Puesto Tipo Nº	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala / Clase	Forma de provisión	Admón. Procead.	Código Titulación	CD	C.O.C.E.	C.Vble.C.E.	SING.
SERVICIO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS															
UNIDAD TECNICA DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS															
UTS-F-06	21.2	Gestor Seguridad y Emergencias	Funcionario	General	A/C	A2/C1	Admón. General / Especial	De Gestión-Administrativa/Técnica-Servicios Especiales	Concurso	P1	02-03-06.1-10-20	20	50		
UTS-L-06	21.2	Gestor Seguridad y Emergencias	Laboral	General	A/C	A2/C1	Admón. General / Especial	De Gestión-Administrativa/Técnica-Servicios Especiales	Concurso	P1	02-03-06.1-10-20	20	50		

SECCION DE JUVENTUD															
[-]															
JUV-F-09	19	Gestor	Funcionario	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34		
JUV-L-09	19	Gestor	Laboral	General	C	C1/C2	Admón. General	Administrativa/ Auxiliar	Concurso	P1	03-04	18	34		

SEGUNDO. Practicar las publicaciones que procedan, para general y público conocimiento.

Régimen de recursos. Contra el presente acuerdo expreso, que es definitivo en vía administrativa, el interesado podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acuerdo expreso que se publica, el interesado podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha

de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del Recurso de Reposición será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Acuerdo de la Junta de Gobierno 19 de octubre de 2023), Ana Gutiérrez Triano.

107.455

Pleno

Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

1.960

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA ORGÁNICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA Y DEL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA PARA EL EJERCICIO 2024, APROBADA DE FORMA DEFINITIVA MEDIANTE ACUERDO DEL PLENO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DE 2023 - BOP NÚMERO 8, DE 17 DE ENERO DE 2024, Y APROBACIÓN DE LA ADECUACIÓN DE LOS RESPECTIVOS ANEXOS DE PERSONAL.

En ejecución de la función atribuida en el artículo 122.5 d), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administración Común de las Administraciones Públicas, se hace público lo acordado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2024 y en la tramitación subsiguiente en su ejecución:

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

PRIMERO. APROBACIÓN INICIAL.

Por el Pleno de la Corporación, en su sesión ordinaria celebrada el día 26 de abril de 2024, se acordó aprobar inicialmente, la modificación de la Plantilla Orgánica del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria