

Estudo da valoración dos postos de
traballo e elaboración da
correspondente RPT

Concello de
CAMARIÑAS



Concello de
Camariñas
A CORUÑA

*MODIFICACIÓN
PUNTUAL DA
RPT*

*Proposta de modificación puntual da RPT municipal para a creación de dous postos de
traballo e a modificación doutros por necesidades organizativas do Concello.*

Xaneiro de 2024

JLTUDO
CONSULTORÍA EN ORGANIZACIÓN

TLFN. 672.386.724
E-MAIL fernando@jltudo.com

Documento negociado

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
2. ORGANIGRAMA MUNICIPAL.....	5
3. VARIACIONES NA RPT	7
4. FICHAS DESCRIPTIVAS DOS POSTOS	9
5. VALORACIÓN DOS POSTOS.....	24
6. CAMBIOS NA RPT	35

1. INTRODUCCIÓN

O Concello de Camariñas como Entidade de carácter territorial é titular, entre outras potestades, da autoorganización (artigo 4 da Lei 7/1985, reguladora de bases de réxime local). Esta potestade configúrase como unha potestade discrecional da Administración. En materia organizativa o Concello goza dun amplo poder que lle permite configurar as unidades e servizos dos que está dotada para o cumprimento da súa misión, con liberdade e sen máis límites que o respecto da legalidade e a sumisión ao interese público. Neste senso a xurisprudencia do Tribunal Supremo afirmou de modo reiterado que a “potestade autoorganizativa que atribúe a estas a facultade de organizar os servizos na forma que estime máis conveniente para a súa maior eficacia, á que lle compete o mandato contido no artigo 103.1 da CE, sen trabas derivadas do mantemento de formas de organización que puideran amosarse menos adecuadas para a satisfacción dese mandato, potestade de autoorganización nas que a característica da discrecionalidade que domina o seu exercicio, ...)” (STS do 17 de novembro de 1997, sentenza do 2 de febreiro de 2000 e do 20 de setembro de 2000, etc, entre outras). A eficacia como principio constitucional esixe e impón a organización dos servizos conforme a este principio. Ou expresado noutros termos, o Concello non é libre de non organizar os servizos e unidades como queira senón conforme, entre outros principios, ao de eficacia.

O TSX de Navarra en sentenza do 6 de novembro de 2003, afirmou que a “configuración do cadro de persoal orgánico entra dentro da potestade de autoorganización de servizos que corresponde á Administración”, chegándose a afirmar na sentenza de 13 de setembro de 2002 deste mesmo tribunal que “na creación de prazas existe unha ampla discrecionalidade administrativa ao ser unha materia vinculada á potestade de autoorganización que corresponde á Administración, sen que os funcionarios con carácter xeral teñan dereito a esixir a constitución das mesmas”. A xurisprudencia outórgalle unha ampla marxe de discrecionalidade á hora de configurar as prazas a Administración, naturalmente con suxeición á lei e aos principios xerais do dereito, e polo tanto ao cadro de persoal, como instrumento que recolle todas as prazas da Administración. A configuración e concepción destas debe ser a que mellor encaixe coas necesidades do servizos e as máis adecuadas para satisfacer os intereses xerais.

Na mesma liña exposta, o TSX de Castela e León de Valladolid en sentenza de 29 de marzo de 2009, afirma de modo claro e indiscutible que os entes públicos gozan de discrecionalidade á hora de confeccionar a relación de postos de traballo, que constitúe un dos instrumentos básicos por medio dos cales se leva a cabo aquela potestade de organización da Administración no réxime de función pública. Polo tanto non só se ten discrecionalidade para intervir no cadro de persoal, senón tamén na relación de postos de traballo e dos postos de traballo para os que serve.

Finalmente, insistindo na liña exposta o TSX de Andalucía de Granada en sentenza do 30 de maio de 2011, afirmou:

“La jurisprudencia tiene declarada que la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo implica por parte de la administración, el ejercicio de su potestad autoorganizativa, la cual es incondicional y sus efectos se regulan por lo que determina el Ordenamiento Jurídico, habiendo reconocido reiteradamente el Tribunal Supremo como indiscutible, la potestad doméstica de la administración de organizar los servicios a su cargo en la forma que estime más conveniente a los intereses públicos, siempre que no se menoscabe el derecho ya adquirido por los funcionarios.

En este ámbito la actuación de la administración ha de relacionarse con sus facultades de autoorganización, que conectan con su discrecionalidad técnica”, en cuyo ejercicio se ha reconocido un alto grado de autonomía a los técnicos intervinientes en la valoración y clasificación de los puestos de trabajo para actuar conforme a sus criterios técnicos y razones de racionalización, pues no en vano, dicha potestad discrecional comporta la posibilidad de optar entre los dos o más soluciones todas ellas igualmente válidas según la Ley.

Así las Relaciones de Puestos de Trabajo son concebidas en nuestro ordenamiento como el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se fijan los requisitos para el desempeño de cada puesto; tienen naturaleza normativa, atendiendo su valor ordinamental y las notas de generalidad, creación y permanencia, que en ellos concurren, diferenciandolas de los actos con destinatario plural e indeterminación pero carentes de contenido normativo.

En este sentido se ha de reconocer al órgano administrativo correspondiente de un alto grado de discrecionalidad dentro, naturalmente, de los parámetros legales que definen sus límites, pues en todo caso dicha discrecionalidad, al estar presidida por la idea de buen servicio de

interés general; y la potestad autoorganizativa de las administraciones públicas, atribuye a ésta la facultad de reorganizar los servicios en la forma que estime más conveniente para su mayor eficacia, a la que le compete el mandato contenido en el artículo 103.1 de la Constitución (LA LEY 2500/1978), sin trabas derivadas del mantenimiento de formas de organización que hayan podido mostrarse menos adecuadas para la satisfacción de dicho mandato, potestad de autoorganización en la que es característica la discrecionalidad que domina si bien no puede confundirse con la arbitrariedad, siempre prohibida, ha tenido ocasión de señalar la jurisprudencia que la administración está facultada por el ordenamiento jurídico para modificar, unilateralmente, la normativa estatutaria del funcionario, frente a cuyo poder organizativo no se puede esgrimir con éxito otros derechos sino los que y por consolidación, hayan alcanzado la condición de adquiridos comprendiendo el concepto los de orden económico y los relativos al contenido de la función a realizar; como destaca la jurisprudencia del Tribunal Supremo, la relación funcionarial es el resultado de un acto condición" por virtud del cual el funcionario queda sujeto a un estatus legal, reglamentario, sometido en cualquier momento a la facultad innovadora de la administración (STS de 27-07-86)".

O exposto, tradúcese en que o Concello está obrigado e facultado para modificar as estruturas organizativas da súa organización, modificando o cadro de persoal e a relación de postos de traballo, cando o interese xeral así o esixe como manifestación da súa potestade discrecional de autoorganización.

O alcance da potestade de autoorganización foi posta de relevo polo TSX da nosa Comunidade Autónoma en sentenza do 21 de xaneiro de 2004, que sinala que *“O alcance da potestade de autoorganización, en síntese, alude ao conxunto de poderes dunha autoridade pública para a ordenación dos medios persoais, materiais e reais que se lle encomenden con obxecto de que sexa posible o exercicio de determinadas competencias e potestades públicas, entrando de cheo no que se denominan facultades discrecionais públicas, respecto das que a xurisdicción contencioso-administrativa tan só poderá fiscalizar a adecuación, do acto ou da disposición, ao ordenamento xurídico, pero non entran a valorar os criterios de oportunidade ou conveniencia implícitos no exercicio da mesma e isto salvo, acreditación de manifesta arbitrariedade que entrañe desviación de poder, pois sometida, como toda potestade a legalidade, os poderes para ordenar a organización non poden constituír, so pretexto de que estamos ante unha facultade reconducida ao ámbito doméstico, un coto exento da sumisión ao Dereito, unha patente de*

curso para alterar o réxime estatutario dos funcionarios públicos, pois tal proceder e concepción sería contrario ao artigo 9.1 e 103.1 da CE”.

A discrecionalidade o que esixe “son motivacións suficientes, discutibles ou non, pero considerables en todo caso e non meramente dunha calidade que o faga inatacable” (SSTS de 13 de xullo de 1984, 21 de novembro de 1985, etc). A motivación da decisión administrativa é o “auténtico elemento diferenciado entre a discrecionalidade e a arbitrariedade” (STSJ de Castilla e León de 29 de marzo de 2005).

Xunto a isto, debe recordarse que a Administración ten “a posibilidade (e nos diríamos obrigación) de organizar e reorganizar os servizos da maneira máis adecuada ao interese público para lograr a maior eficiencia na organización do Concello dado que pretender o mantemento inalterable das unidades administrativas nalgúns momentos deseñadas, a súa organización ou a súa integración no seo da Administración resulta complementemente absurdo” (STSJ de Andalucía de Granada de 21 de outubro de 2002).

A utilización da potestade de autoorganización como potestade discrecional o único que esixe e impón é que ademais de satisfacer os intereses públicos se motive, sen necesidade dunha motivación que sexa inatacable”.

Así, co fin de corrixir estes desequilibrios e dar unha solución global e axustada ás necesidades dun municipio do tamaño que nos ocupa, estúdase a reestruturación organizativa neste documento.

Para a súa elaboración, partiuse da Relación de Postos de Traballo actualmente vixente, e aprobada no seu momento.

Dita RPT, despois de varios anos de vixencia, presenta certas carencias propias da evolución municipal.

Por estes motivos, propónse a modificación puntual da RPT nos termos referidos nas vindeiras páxinas.

2. ORGANIGRAMA MUNICIPAL

Este apartado amosa o organigrama de áreas funcionais e postos de traballo proposto, considerado como máis apropiado para o funcionamento da entidade local.

O mesmo representa, dun modo gráfico, o desenvolvemento das áreas, servizos e unidades nas que se distribúe a actividade municipal.

Para a elaboración da proposta de estrutura municipal recollida neste documento seguíronse os criterios xerais definidos na RPT aprobada en 2022; tanto en canto á codificación dos postos de traballo como á valoración destes.

Mantense, así mesmo, a estrutura de Área, Servizo e Unidade previstas pola RPT vixente.

A presente proposta de organización da estrutura municipal foi elaborada atendendo a varios criterios, a importancia dos cales é sumamente relevante á hora de definir as grandes áreas funcionais, así como para definir os servizos e unidades que as integran e, ao mesmo tempo, a misión de cada unha delas. Estes factores son os seguintes:

- Definición de Concello como entidade administrativa municipal.
- Servizos e instalacións ofertados dende o Concello.
- Demanda de servizos pola cidadanía.
- Capacidade de xestión municipal.
- Tipo e características do municipio.

Os seguintes apartados recollen a distribución de responsabilidades dentro de cada unha das áreas funcionais determinadas así como os principais postos de responsabilidade destas.

ORGANIGRAMA CONCELLO DE CAMARIÑAS



LEENDA

- FUNCIONARIO
- LABORAL/FO
- POSTO AFECTADO PELA MODIFICACIÓN DA RPT
- (P) Tempo parcial

3. VARIACIONES NA RPT

POSTO DE TRABAJO DE NOVA CREACIÓN

- 4114B **Peón lixo** Creación deste posto novo de traballo, laboral fixo, na área de *Obras e Servizos* en aplicación da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.
- 7104B **Monitor/a Deportivo/a** Creación deste posto de traballo, a tempo parcial na área de *Cultura e Deportes* en aplicación da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

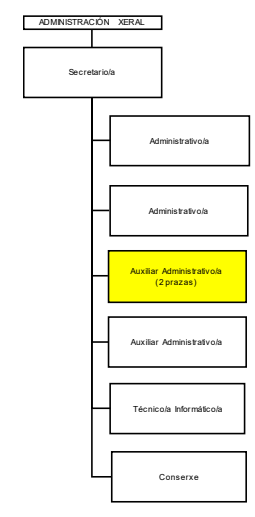
POSTOS DE TRABAJO QUE MODIFICAN AS SÚAS CARACTERÍSTICAS

- 1005 **Auxiliar Administrativo** Aumento dunha praza neste posto de traballo, funcionario, na área de Administración Xeral, por necesidades laborais do Concello.
- 1005, 2005, 5005 **Auxiliar Administrativo/a** Postos nas súas áreas (*Administración Xeral, Área económica e Servizos Sociais*) que se funcionarizán por necesidades organizativas do Concello.
- 2100 **Tesoureiro/a** Revisión das valoracións do posto de traballo, funcionario, por incremento das funcións e carga de traballo no servizo de *Tesourería*
- 4111 **Encargado de almacéns e alcantarillado** Revisión das puntuacións e polo tanto das valoracións para adaptalas ao traballo desenvolvido na área de *Obras e Servizos*.
- 4114 **Operario/a Conductor/a Lixo** Revisión das valoracións do posto de traballo para adaptalas ao traballo desenvolvido na área de *Obras e Servizos*. Unha das prazas reservada a promoción interna
- 4115 **Operario/a Conductor/a** Revisión da formación do posto de traballo para adaptala ao traballo desenvolvido na área de *Obras e Servizos*. Posto reservado a promoción interna.

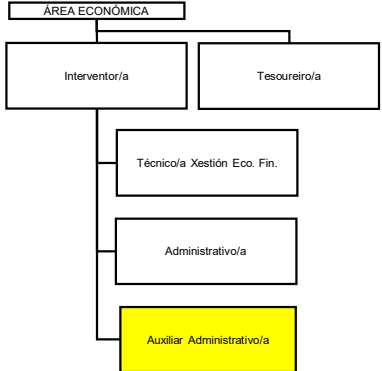
- 4116 **Oficial Servizo Augas** Modificación da dispoñibilidade deste posto de traballo na área de *Obras e Servizos* así como a revisión dos complementos salariais con motivo desa modificación.
- 4119 **Conserxe Centros educativos** Revisión das funcións deste posto de traballo para adaptalas ao traballo desenvolvido na área de *Obras e Servizos*.
- 5107 **Psicólogo/a** Revisión das valoracións deste posto de traballo para adaptalas ao traballo desenvolvido na área de *Servizos Sociais*.
- 7103 **Monitor/a Coordinador/a Deportes** Cambio de denominación deste posto de traballo pasando a ser **Técnico/a Deportivo/a**.

4. FICHAS DESCRIPTIVAS DOS POSTOS

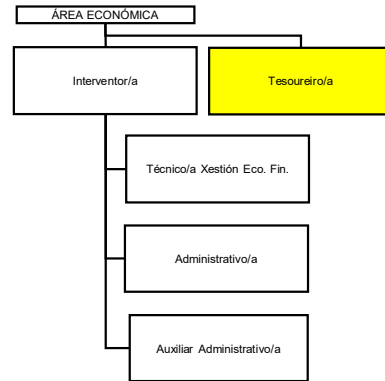
Nas páxinas seguintes recóllense as fichas descritivas dos postos de traballo afectados pola modificación puntual da RPT.

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área			
Cod.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A				
1005					
Área	SECRETARÍA XERAL				
Servizo	SECRETARÍA XERAL				
Unidade	SECRETARÍA XERAL				
OBSERVACIÓNS					
Posto con dúas prazas					
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO					
Escala		Subescala			
Administración Xeral		Auxiliar			
Grupo	Titulación mínima necesaria		Nivel de C.D.	C.E.	
C2	Graduado en ESO		15	5.162,47€	
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atención ao público, telefónica e persoal. ▪ Elaboración e mecanografado de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos. ▪ Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.). ▪ Xestión de correspondencia (recepción, distribución e arquivo). ▪ Tarefas sinxelas e programadas ou estandarizadas da xestión administrativa. ▪ Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas diversas. ▪ En xeral, as previstas polo artigo 169.1, apartado d) do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 				

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	ADMINISTRACIÓN XERAL		
Cod.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		Secretaría		
1005			Administrativa		
Área	ADMINISTRACIÓN XERAL		Administrativa		
Servizo	ADMINISTRACIÓN XERAL		Auxiliar Administrativa (2 prazas)		
Unidade	ADMINISTRACIÓN XERAL		Auxiliar Administrativa		
OBSERVACIÓNS		Técnica Informática			
Posto ocupado por funcionariado ou persoal laboral		Conserxe			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO					
Escala		Subescala			
Administración Xeral		Auxiliar			
Grupo	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.		
IV	Graduado en ESO	15	5.530,14 €		
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atención ao público, telefónica e persoal. ▪ Elaboración e mecanografado de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos. ▪ Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.). ▪ Xestión de correspondencia (recepción, distribución e arquivo). ▪ Tarefas sinxelas e programadas ou estandarizadas da xestión administrativa. ▪ Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas diversas. ▪ En xeral, as previstas polo artigo 169.1, apartado d) do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 				

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO	
<i>Cod.</i>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A			
2005				
<i>Área</i>	ÁREA ECONÓMICA			
<i>Servizo</i>	ÁREA ECONÓMICA			
<i>Unidade</i>	ÁREA ECONÓMICA			
OBSERVACIÓNS				
Posto ocupado por funcionariado ou persoal laboral				
				
<i>Escala</i>		<i>Subescala</i>		
Administración Xeral		Auxiliar		
<i>Grupo</i>	<i>Titulación mínima necesaria</i>	<i>Nivel de C.D.</i>	<i>C.E.</i>	
IV	Graduado en ESO	15	5.530,14 €	
FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atención ao público, telefónica e persoal. ▪ Elaboración e mecanografado de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos. ▪ Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.). ▪ Xestión de correspondencia (recepción, distribución e arquivo). ▪ Tarefas sinxelas e programadas ou estandarizadas da xestión administrativa. ▪ Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas diversas. ▪ En xeral, as previstas polo artigo 169.1, apartado d) do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 			

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
Cod.	TESOUREIRO/A		
2100			
Área	ÁREA ECONÓMICA		
Servizo	TESOURERÍA		
Unidade	TESOURERÍA		
OBSERVACIÓNS			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO			
<i>Escala</i>		<i>Subescala</i>	
Habilitación Nacional		Intervención Tesourería	
Grupo	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
A1	Licenciatura/Grao Universitario	28	18.342,98 €
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Funcións públicas de tesourería municipal incluídas no R.D. 128/2018, do 16 de marzo. ▪ Xestión e control de nóminas 		



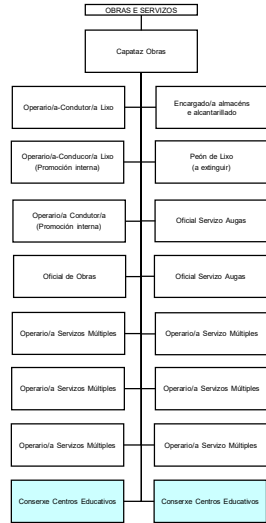
DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área			
Cod.	ENCARGADO/A ALMACÉNS E ALCANTARILLADO			OBRAS E SERVIZOS	
4111				OBRAS E SERVIZOS	
Área	OBRAS E SERVIZOS			<pre> graph TD OS[OBRAS E SERVIZOS] --> CO[Capataz Obras] CO --> OCL1[Operario/a-Conducidor/a Lizo] CO --> EAA[Encargador/a almacéns e alcantarillado] OCL1 --> OCL2[Operario/a-Conducidor/a Lizo (Promoción interna)] OCL2 --> PDL[Peón de Lizo (a edinguar)] OCL2 --> OSV1[Oficial Servizo Augas] OCL2 --> OCL3[Operario/a Conducidor/a (Promoción interna)] OCL3 --> OSV2[Oficial Servizo Augas] OCL3 --> OSV3[Operario/a Servizos Múltiples] OSV3 --> OSV4[Operario/a Servizos Múltiples] OSV4 --> OSV5[Operario/a Servizos Múltiples] OSV5 --> OSV6[Operario/a Servizo Múltiples] OSV6 --> OSV7[Operario/a Servizos Múltiples] OSV7 --> OSV8[Operario/a Servizo Múltiples] OSV8 --> OSV9[Operario/a Servizos Múltiples] OSV9 --> OSV10[Operario/a Servizos Múltiples] OSV10 --> OSV11[Operario/a Servizos Múltiples] OSV11 --> OSV12[Operario/a Servizos Múltiples] OSV12 --> OSV13[Operario/a Servizos Múltiples] OSV13 --> OSV14[Operario/a Servizos Múltiples] OSV14 --> OSV15[Operario/a Servizos Múltiples] OSV15 --> OSV16[Operario/a Servizos Múltiples] OSV16 --> OSV17[Operario/a Servizos Múltiples] OSV17 --> OSV18[Operario/a Servizos Múltiples] OSV18 --> OSV19[Operario/a Servizos Múltiples] OSV19 --> OSV20[Operario/a Servizos Múltiples] OSV20 --> OSV21[Operario/a Servizos Múltiples] OSV21 --> OSV22[Operario/a Servizos Múltiples] OSV22 --> OSV23[Operario/a Servizos Múltiples] OSV23 --> OSV24[Operario/a Servizos Múltiples] OSV24 --> OSV25[Operario/a Servizos Múltiples] OSV25 --> OSV26[Operario/a Servizos Múltiples] OSV26 --> OSV27[Operario/a Servizos Múltiples] OSV27 --> OSV28[Operario/a Servizos Múltiples] OSV28 --> OSV29[Operario/a Servizos Múltiples] OSV29 --> OSV30[Operario/a Servizos Múltiples] OSV30 --> OSV31[Operario/a Servizos Múltiples] OSV31 --> OSV32[Operario/a Servizos Múltiples] OSV32 --> OSV33[Operario/a Servizos Múltiples] OSV33 --> OSV34[Operario/a Servizos Múltiples] OSV34 --> OSV35[Operario/a Servizos Múltiples] OSV35 --> OSV36[Operario/a Servizos Múltiples] OSV36 --> OSV37[Operario/a Servizos Múltiples] OSV37 --> OSV38[Operario/a Servizos Múltiples] OSV38 --> OSV39[Operario/a Servizos Múltiples] OSV39 --> OSV40[Operario/a Servizos Múltiples] OSV40 --> OSV41[Operario/a Servizos Múltiples] OSV41 --> OSV42[Operario/a Servizos Múltiples] OSV42 --> OSV43[Operario/a Servizos Múltiples] OSV43 --> OSV44[Operario/a Servizos Múltiples] OSV44 --> OSV45[Operario/a Servizos Múltiples] OSV45 --> OSV46[Operario/a Servizos Múltiples] OSV46 --> OSV47[Operario/a Servizos Múltiples] OSV47 --> OSV48[Operario/a Servizos Múltiples] OSV48 --> OSV49[Operario/a Servizos Múltiples] OSV49 --> OSV50[Operario/a Servizos Múltiples] OSV50 --> OSV51[Operario/a Servizos Múltiples] OSV51 --> OSV52[Operario/a Servizos Múltiples] OSV52 --> OSV53[Operario/a Servizos Múltiples] OSV53 --> OSV54[Operario/a Servizos Múltiples] OSV54 --> OSV55[Operario/a Servizos Múltiples] OSV55 --> OSV56[Operario/a Servizos Múltiples] OSV56 --> OSV57[Operario/a Servizos Múltiples] OSV57 --> OSV58[Operario/a Servizos Múltiples] OSV58 --> OSV59[Operario/a Servizos Múltiples] OSV59 --> OSV60[Operario/a Servizos Múltiples] OSV60 --> OSV61[Operario/a Servizos Múltiples] OSV61 --> OSV62[Operario/a Servizos Múltiples] OSV62 --> OSV63[Operario/a Servizos Múltiples] OSV63 --> OSV64[Operario/a Servizos Múltiples] OSV64 --> OSV65[Operario/a Servizos Múltiples] OSV65 --> OSV66[Operario/a Servizos Múltiples] OSV66 --> OSV67[Operario/a Servizos Múltiples] OSV67 --> OSV68[Operario/a Servizos Múltiples] OSV68 --> OSV69[Operario/a Servizos Múltiples] OSV69 --> OSV70[Operario/a Servizos Múltiples] OSV70 --> OSV71[Operario/a Servizos Múltiples] OSV71 --> OSV72[Operario/a Servizos Múltiples] OSV72 --> OSV73[Operario/a Servizos Múltiples] OSV73 --> OSV74[Operario/a Servizos Múltiples] OSV74 --> OSV75[Operario/a Servizos Múltiples] OSV75 --> OSV76[Operario/a Servizos Múltiples] OSV76 --> OSV77[Operario/a Servizos Múltiples] OSV77 --> OSV78[Operario/a Servizos Múltiples] OSV78 --> OSV79[Operario/a Servizos Múltiples] OSV79 --> OSV80[Operario/a Servizos Múltiples] OSV80 --> OSV81[Operario/a Servizos Múltiples] OSV81 --> OSV82[Operario/a Servizos Múltiples] OSV82 --> OSV83[Operario/a Servizos Múltiples] OSV83 --> OSV84[Operario/a Servizos Múltiples] OSV84 --> OSV85[Operario/a Servizos Múltiples] OSV85 --> OSV86[Operario/a Servizos Múltiples] OSV86 --> OSV87[Operario/a Servizos Múltiples] OSV87 --> OSV88[Operario/a Servizos Múltiples] OSV88 --> OSV89[Operario/a Servizos Múltiples] OSV89 --> OSV90[Operario/a Servizos Múltiples] OSV90 --> OSV91[Operario/a Servizos Múltiples] OSV91 --> OSV92[Operario/a Servizos Múltiples] OSV92 --> OSV93[Operario/a Servizos Múltiples] OSV93 --> OSV94[Operario/a Servizos Múltiples] OSV94 --> OSV95[Operario/a Servizos Múltiples] OSV95 --> OSV96[Operario/a Servizos Múltiples] OSV96 --> OSV97[Operario/a Servizos Múltiples] OSV97 --> OSV98[Operario/a Servizos Múltiples] OSV98 --> OSV99[Operario/a Servizos Múltiples] OSV99 --> OSV100[Operario/a Servizos Múltiples] </pre>	
Servizo	OBRAS E SERVIZOS				
Unidade	OBRAS E SERVIZOS				
OBSERVACIÓNS					
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO					
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.		
V	Sen requirimento de titulación	12	7.049,78 €		
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargado da orde e coordinación dos operarios de mantemento das áreas residuais e pluviais. ▪ Condución e manexo dos vehículos municipais e diversa maquinaria de obra pública para os que estea autorizado ▪ Mantemento básico da maquinaria e vehículos municipais ao seu cargo (engraxa, limpeza e reparacións sinxelas). ▪ Labores propias de oficios en xeral: albanelería, fontanería, electricidade, xardinería, carpintería ... ▪ Labores de mantemento das instalacións e redes de servizos municipais (vías públicas, sumidoiros, alumado...) ▪ Coordinación do montaxe de instalacións para festas ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 				

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO						
Cod.	4114 OPERARIO/A CONDUCTOR LIXO		<p>The organigram shows a hierarchy starting with 'OBRAS E SERVIZOS' at the top, followed by 'Capataz Obras'. Below this are two columns of roles: 'Operario/Condución Lixo' (with 'Operario/Condución Lixo (Promoción interna)' below it) and 'Encargado/a almacén e alcantarillado'. Further down are 'Peón de Lixo (a extinguir)', 'Operario/Condución (Promoción interna)', 'Oficial de Obras', 'Operario Servizo Múltiple', 'Operario Servizo Múltiple', 'Operario Servizo Múltiple', 'Operario Servizo Múltiple', 'Operario Servizo Múltiple', and 'Conselleiro Centros Educativos'.</p>	Área	OBRAS E SERVIZOS	Nivel de C.D.	10	C.E.	6.968,44 €
Servizo				OBRAS E SERVIZOS	Titulación mínima necesaria	Sen requirimento de titulación			
Unidade	OBRAS E SERVIZOS			Grupo laboral	V				
OBSERVACIÓNS				<p>Posto con dúas prazas unha delas reservada a promoción interna Carnet C e CAP</p>					
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO									
		<ul style="list-style-type: none"> Condución e manexo do vehículo de recollida de lixo. Mantemento básico, limpeza e engrase do vehículo de recollida de lixo. Calquera das funcións asignadas aos conductores de obras cando non estea ocupado no uso do vehículo de recollida de lixo. Recollida e vaciado dos contenedores no camión de recollida de lixo. Limpeza e mantemento dos contenedores. Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 							

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO				
Cod.	PEÓN DE LIXO			Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
4114B				V	Sen requirimento de titulación	10	6.968,44 €
Área	OBRAS E SERVIZOS			<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">OBRAS E SERVIZOS</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Capataz Obras</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Operaria-Conducidora Lixo</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Encargado/a atardecés e almorzantado</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Operaria-Conducidora Lixo (Promoción interna)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px; background-color: #e0f7fa;">Peón de Lixo (a extinguir)</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Operaria Conducidora (Promoción interna)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Oficial Servizo Augas</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Oficial de Obras</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Oficial Servizo Augas</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Operaria Servizo Múltiples</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Operaria Servizo Múltiples</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Operaria Servizo Múltiples</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Operaria Servizo Múltiples</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Operaria Servizo Múltiples</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Operaria Servizo Múltiples</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Consense Centros Educativos</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 2px;">Consense Centros Educativos</div> </div> </div>			
Servizo	OBRAS E SERVIZOS						
Unidade	OBRAS E SERVIZOS						
OBSERVACIÓNS							
Posto a amortizar							
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recollida e vaciado dos contenedores no camión de recollida de lixo. ▪ Limpeza e mantemento dos contenedores. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 						

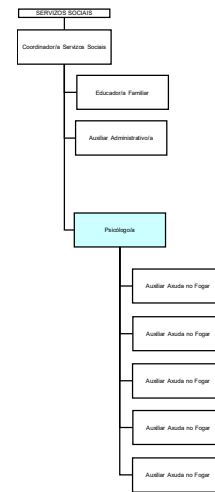
DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO				
Cod.	OPERARIO/A CONDUCTOR/A		<pre> graph TD A[OBRAS E SERVIZOS] --> B[Capataz Obras] B --> C[Operario-Condución Lixo] B --> D[Encargados atención e alcantarillado] C --> E[Operario-Condución Lixo (Promoción interna)] E --> F[Peón de Lixo (a estregar)] G[Operario Condución (Promoción interna)] --> H[Oficial Servizo Augas] I[Oficial de Obras] --> J[Oficial Servizo Augas] K[Operario Servizo Múltiples] --> L[Operario Servizo Múltiples] M[Operario Servizo Múltiples] --> N[Operario Servizo Múltiples] O[Operario Servizo Múltiples] --> P[Operario Servizo Múltiples] Q[Operario Servizo Múltiples] --> R[Operario Servizo Múltiples] S[Consenso Centros Educativos] --> T[Consenso Centros Educativos] </pre>	Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
4115				Área	V	Sen requirimento de titulación	10
Servizo	OBRAS E SERVIZOS						
Unidade	OBRAS E SERVIZOS						
OBSERVACIÓNS							
Carnet C y CAP							
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO							
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Labores de oficios en xeral: albanelería, fontanería, carpintería, xardinería e electricidade non especializados e baixo supervisión. ▪ Labores de mantemento das instalacións e redes de servizos municipais (vías públicas, sumidoiros, alumado...). ▪ Labores de mantemento das dependencias municipais e mobiliario urbano. ▪ Condución e manexo dos vehículos municipais e diversa maquinaria de obra pública para os que estea autorizado ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 					

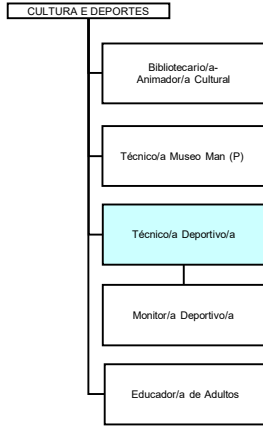
DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO				
Cod.	OFICIAL SERVIZO AUGAS		<pre> graph TD OS[OBRAS E SERVIZOS] --> CO[Capataz Obras] CO --> OCL1[Operaria-Conducidora Lizo] CO --> EAA[Encargada almacén e alcantarillado] OCL1 --> OCL2[Operaria-Conducidora Lizo (Promoción interna)] OCL2 --> PDL[Peón de Lizo (a extinguir)] OCL2 --> OSV1[Oficial Servizo Augas] OCL2 --> OSV2[Oficial Servizo Augas] OCL2 --> OSV3[Operaria Servizo Múltiple] OCL2 --> OSV4[Operaria Servizo Múltiple] OCL2 --> OSV5[Operaria Servizo Múltiple] OCL2 --> OSV6[Operaria Servizo Múltiple] OCL2 --> CCE[Conselleiros Centros Educativos] OCL2 --> CCE2[Conselleiros Centros Educativos] </pre>	Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
4116				OBRAS E SERVIZOS	V	Sen requirimento de titulación	12
Área	OBRAS E SERVIZOS						
Servizo	OBRAS E SERVIZOS						
Unidade	OBRAS E SERVIZOS						
OBSERVACIÓNS							
Posto con dúas prazas							
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO							
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Labores de oficio de fontanería especializados. ▪ Labores de mantemento das instalacións e redes de auga e alcantarillado municipais. ▪ Labores de fontanería nas dependencias municipais. ▪ Emisión de boletíns de instalacións de fontanería. ▪ Lectura de contadores. ▪ Condución e manexo dos vehículos municipais e diversa maquinaria de obra pública para os que estea autorizado ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 					

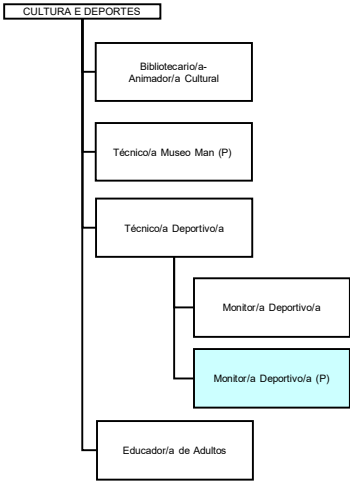
DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO				
Cod.	CONSERXE CENTROS EDUCATIVOS			Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
4119				V	Sen requirimento de titulación	10	2.063,46 €
Área	OBRAS E SERVIZOS						
Servizo	OBRAS E SERVIZOS						
Unidade	CONSERXES						
OBSERVACIÓNS							
Posto con dúas prazas							
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apertura e peche dos centros educativos municipais e calquera outro edificio municipal e control do estado das mesmas. ▪ Vixiancia e custodia interior de dependencias ao seu cargo. ▪ Recepción e preparación da correspondencia. ▪ Atención ao público persoal e telefónica a través da centraliña. ▪ Fotocopias e encadernacións para todas as áreas. ▪ Colaboración en tarefas auxiliares co resto das áreas. ▪ Pequenos arranxos en instalacións e bens municipais. ▪ En xeral, as previstas polo artigo 169.1, apartado e) do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 						

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área			
Cod.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A				
5105					
Área	SERVIZOS SOCIAIS				
Servizo	SERVIZOS SOCIAIS				
Unidade	SERVIZOS SOCIAIS				
OBSERVACIÓNS					
Posto ocupado por funcionariado ou persoal laboral					
CARACTERÍSTICAS DO POSTO FUNCIONARIO					
Escala		Subescala			
Administración Xeral		Auxiliar			
Grupo	Titulación mínima necesaria		Nivel de C.D.	C.E.	
IV	Graduado en ESO		15	5.530,14 €	
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> Atención ao público, telefónica e persoal. Elaboración e mecanografado de escritos diversos, correspondencia e resto de documentos. Manexo dos programas informáticos necesarios para a súa actividade (gravación de datos, obtención de listaxes, etc.). Xestión de correspondencia (recepción, distribución e arquivo). Tarefas sinxelas e programadas ou estandarizadas da xestión administrativa. Fotocopiado de documentos e tarefas administrativas diversas. En xeral, as previstas polo artigo 169.1, apartado d) do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 				

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área	
5107	PSICÓLOGO/A		
Área	SERVIZOS SOCIAIS		
Servizo	SERVIZOS SOCIAIS		
Unidade	SERVIZOS SOCIAIS		
OBSERVACIÓNS			
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO			
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.
I	Licenciatura/Grao Universitario	20	4.778,94 €
FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación do SAF. ▪ Exercer a asistencia e asesoramento psicoloxico, así como a supervisión técnica xeral, no desenvolvemento das funcións propias da unidade de servizos sociais. ▪ Diseñar e realizar a posta en marcha de programas e actuacións de intervención, orientación, asesoramento, inserción e prevención social propios do eido competencial da unidade de servizos sociais. ▪ Dar información, orientación e asesoramento de recursos e lexilación dentro do seu eido competencial. ▪ Realizar seguimento de casos e visitas domiciliarias. ▪ Elaborar informes propios da súa capacitación competencial e profesional. ▪ Prestar asesoramento, cando así o sexa requirido, e dentro da súa capacitación profesional e competencial, respecto de actuacións, e tramitación levadas a cabo noutras unidades ou departamentos. ▪ Colaborar e participar puntualmente noutros programas e proxectos propios dos departamentos e no eido da súa capacitación competencial. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 		



DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área			
Cod.	TÉCNICO/A DEPORTIVO/A		 <pre> graph TD A[CULTURA E DEPORTES] --> B[Bibliotecario/a- Animador/a Cultural] A --> C[Técnico/a Museo Man (P)] A --> D[Técnico/a Deportivo/a] A --> E[Monitor/a Deportivo/a] A --> F[Educador/a de Adultos] </pre>		
7103					
Área	CULTURA E DEPORTES				
Servizo	CULTURA E DEPORTES				
Unidade	CULTURA E DEPORTES				
OBSERVACIÓNS					
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO					
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.		
II	Diplomatura/Grao Universitario	18	4.849,18 €		
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificación, programación e control da actividade deportiva municipal. ▪ Xestión e supervisión de todos os centros deportivos municipais. ▪ Coordinación coas empresas concesionarias que realizan as actividades e supervisión de ditas actividades. ▪ Asistencia aos eventos deportivos organizados polo Concello cando así se o requira. ▪ Planificación e organización de viaxes e excursións de carácter deportivo ▪ Xestión técnica e administrativa das subvencións municipais e deportivas individuais. ▪ Inventario do material deportivo e solicitude do material necesario. ▪ Control de horarios, coordinación de actividades e actualización de paneis informativos. ▪ Tramitación de subvencións e axudas relacionadas coas actividades do posto. ▪ Control e acopio de material. ▪ Traballo administrativo derivado das súas funcións. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 				

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		Situación do posto no organigrama da área			
Cod.	MONITOR/A DEPORTIVO				
7104B					
Área	CULTURA E DEPORTES				
Servizo	CULTURA E DEPORTES				
Unidade	CULTURA E DEPORTES				
OBSERVACIÓNS					
Posto a tempo parcial					
CARACTERÍSTICAS DO POSTO LABORAL FIXO					
Grupo laboral	Titulación mínima necesaria	Nivel de C.D.	C.E.		
IV	Graduado en ESO	Según contrato	Según contrato		
FUNCIONS DO POSTO DE TRABALLO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impartición da formación deportiva da súa especialidade. ▪ Apoio ao/á Técnico/a Deportivo nas funcións que se lle requiran. ▪ Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico. 				

5. VALORACIÓN DOS POSTOS

A continuación se recollen a ficha de valoración do posto afectado por esta modificación puntual da RPT.

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO
F3 FUNCIONARIO

CADRO RESUMEN

2100
TESOUREIRO/A (HN)

Grupo	A1	€ anuais	16.392,90	Dotación do posto	46.784,03 € anuais
CD	28		13.015,94		
C. Especifico	17.375,19		17.375,19		

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

28

COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

ALTA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos	99	%	100%
--------	-----------	---	-------------

Especialización teórica e práctica

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

33

Esixencia de permanente actualización

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

33

Cualificación do posto de traballo

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

33

RESPONSABILIDADE

Puntos	40	%	80%
--------	-----------	---	------------

Responsabilidade penal
Manexo e traslado de fondos
Uso e custodia de bens patrimoniais
Relacións con Organismos
Responsabilidade sobre a xestión

10
10
10
10
10

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos	100	%	67%
--------	------------	---	------------

Territorial

Dispersión alta
Dispersión media
Sin dispersión

100
50
0

50

Funcional

Volume alto complexidade alta
Volume alto complexidade baixa
Volume baixo complexidade alta
Volume baixo complexidade baixa

50
37,5
25
12,5

50

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				67,65	17.375,19
				Puntos ponderados	
<i>Especial dificultade técnica</i>				34,65	
<i>Dedicación</i>				1,5	
<i>Responsabilidade</i>				31,5	
<i>Penosidade</i>				0	
<i>Perigosidade</i>				0	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
				Puntos	Ponderación
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				99	35%
Especialización teórica e práctica				33	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Esixencia de permanente actualización				33	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Cualificación do posto de traballo				33	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
				Puntos	Ponderación
DEDICACIÓN				30	5%
<i>Plena dispoñibilidade</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade parcial</i>	30	<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade ocasional</i>	15	<input type="checkbox"/>			
				Puntos	Ponderación
RESPONSABILIDADE				90	35%
Responsabilidade por funcións				40	
<i>Responsabilidade penal</i>	10	<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Manexo e traslado de fondos</i>	10	<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Uso e custodia de bens patrimoniais</i>	10	<input type="checkbox"/>			
<i>Relacións con Organismos</i>	10	<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Responsabilidade sobre a xestión</i>	10	<input checked="" type="checkbox"/>			
Responsabilidade sobre persoal				50	
<i>Volume alto complexidade alta</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Volume alto complexidade baixa</i>	37,5	<input type="checkbox"/>			
<i>Volume baixo complexidade alta</i>	25	<input type="checkbox"/>			
<i>Volume baixo complexidade baixa</i>	12,5	<input type="checkbox"/>			
				Puntos	Ponderación
PENOSIDADE				7,5	0%
Réximen de xornada				0	
<i>Nocturnidade</i>	25	<input type="checkbox"/>			
<i>Turnicidade</i>	15	<input type="checkbox"/>			
<i>Xornada partida</i>	15	<input type="checkbox"/>			
<i>Sábados</i>	15	<input type="checkbox"/>			
<i>Domingos e festivos</i>	15	<input type="checkbox"/>			
Condições adversas				7,5	
<i>Intemperie</i>		<input type="checkbox"/>			
<i>Desprazamentos habituais</i>		<input type="checkbox"/>			
<i>Atención ao público</i>		<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Esfuerzo físico intenso e continuado</i>		<input type="checkbox"/>			
<i>Esfuerzo visual</i>		<input type="checkbox"/>			
<i>Posición corporal o sensorial forzada</i>		<input type="checkbox"/>			
				Puntos	Ponderación
PERIGOSIDADE				0	5%
<i>Risco alto</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Risco medio</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Risco baixo</i>	15	<input type="checkbox"/>			
<i>Traballo de oficina</i>	0	<input checked="" type="checkbox"/>			
				Puntos	Ponderación
INCOMPATIBILIDADE				0	20%
<i>Xeral</i>	0	<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Para a súa profesión</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Absoluta</i>	50	<input type="checkbox"/>			

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO		CADRO RESUMEN	
RII L23 LABORAL			
4111			
ENCARGADO/A ALMACÉNS E ALCANTARILLADO (LF)			
Grupo	V	€ anuais	Dotación do posto
CD	12	8.576,26	19.321,08 € anuais
C. Especifico	6.677,82	4.067,00	
		6.677,82	

COMPLEMENTO DE DESTINO		Nivel C.D.	
		12	
COMPETENCIA E MANDO		MEDIA	
<i>Grado de desenvolvemento do posto</i>	Superior Alta Media Baixa		
ESPECIALIZACIÓN		Puntos	%
		35	35%
Especialización teórica e práctica		10	
<i>Baixa</i>	ata 11		
<i>Media</i>	ata 22		
<i>Alta</i>	ata 33		
Existencia de permanente actualización		10	
<i>Baixa</i>	ata 11		
<i>Media</i>	ata 22		
<i>Alta</i>	ata 33		
Cualificación do posto de traballo		15	
<i>Baixa</i>	ata 11		
<i>Media</i>	ata 22		
<i>Alta</i>	ata 33		
RESPONSABILIDADE		Puntos	%
		20	40%
<i>Responsabilidade penal</i>	10	<input type="checkbox"/>	
<i>Manexo e traslado de fondos</i>	10	<input type="checkbox"/>	
<i>Uso e custodia de bens patrimoniais</i>	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
<i>Relacións con Organismos</i>	10	<input type="checkbox"/>	
<i>Responsabilidade sobre a xestión</i>	10	<input checked="" type="checkbox"/>	
COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL		Puntos	%
		62,5	42%
Territorial		50	
<i>Dispersión alta</i>	100	<input type="checkbox"/>	
<i>Dispersión media</i>	50	<input checked="" type="checkbox"/>	
<i>Sin dispersión</i>	0	<input type="checkbox"/>	
Funcional		12,5	
<i>Volume alto complexidade alta</i>	50	<input type="checkbox"/>	
<i>Volume alto complexidade baixa</i>	37,5	<input type="checkbox"/>	
<i>Volume baixo complexidade alta</i>	25	<input type="checkbox"/>	
<i>Volume baixo complexidade baixa</i>	12,5	<input checked="" type="checkbox"/>	

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				26	6.677,82
<i>Especial dificultade técnica</i>				5,25	
<i>Dedicación</i>				4,5	
<i>Responsabilidade</i>				3,25	
<i>Penosidade</i>				3	
<i>Perigosidade</i>				10	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				Puntos	Ponderación
				35	15%
Especialización teórica e práctica				10	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Existencia de permanente actualización				10	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Cualificación do posto de traballo				15	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
DEDICACIÓN				Puntos	Ponderación
				30	15%
<i>Plena dispoñibilidade</i>	50				
<i>Dispoñibilidade parcial</i>	30	X			
<i>Dispoñibilidade ocasional</i>	15				
RESPONSABILIDADE				Puntos	Ponderación
				32,5	10%
Responsabilidade por funcións				20	
<i>Responsabilidade penal</i>	10				
<i>Manexo e traslado de fondos</i>	10				
<i>Uso e custodia de bens patrimoniais</i>	10	X			
<i>Relacións con Organismos</i>	10				
<i>Responsabilidade sobre a xestión</i>	10	X			
Responsabilidade sobre persoal				12,5	
<i>Volume alto complexidade alta</i>	50				
<i>Volume alto complexidade baixa</i>	37,5				
<i>Volume baixo complexidade alta</i>	25				
<i>Volume baixo complexidade baixa</i>	12,5				
PENOSIDADE				Puntos	Ponderación
				15	20%
Réximen de xornada				0	
<i>Nocturnidade</i>	25				
<i>Turmicidade</i>	15				
<i>Xornada partida</i>	15				
<i>Sábados</i>	15				
<i>Domingos e festivos</i>	15				
Condicións adversas				15	
<i>Intemperie</i>		X			
<i>Desprazamentos habituais</i>		X			
<i>Atención ao público</i>		X			
<i>Esfuerzo físico intenso e continuado</i>		X			
<i>Esfuerzo visual</i>		X			
<i>Posición corporal o sensorial forzada</i>		X			
PERIGOSIDADE				Puntos	Ponderación
				50	20%
<i>Risco alto</i>	50	X			
<i>Risco medio</i>	30				
<i>Risco baixo</i>	15				
<i>Traballo de oficina</i>	0				
INCOMPATIBILIDADE				Puntos	Ponderación
				0	20%
<i>Xeral</i>	0	X			
<i>Para a súa profesión</i>	30				
<i>Absoluta</i>	50				

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO
L24 LABORAL

CADRO RESUMEN

4114
OPERARIO/A CONDUCTOR/A LIXO (LF)

Grupo	V	€ anuais	8.576,26	Dotación do posto	18.542,07 € anuais
CD	10		3.365,04		
C. Especifico	6.600,77		6.600,77		

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

10

COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

BAJA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %
28 28%

Especialización teórica e práctica

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

10

Exixencia de permanente actualización

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

10

Cualificación do posto de traballo

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

8

Puntos %
10 20%

RESPONSABILIDADE

Responsabilidade penal
Manexo e traslado de fondos
Uso e custodia de bens patrimoniais
Relacións con Organismos
Responsabilidade sobre a xestión

10
10
10
10
10

Puntos %
50 33%

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Territorial

Dispersión alta
Dispersión media
Sin dispersión

100
50
0

50

Funcional

Volume alto complexidade alta
Volume alto complexidade baixa
Volume baixo complexidade alta
Volume baixo complexidade baixa

50
37,5
25
12,5

0

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				25,7	6.600,77
<i>Especial dificultade técnica</i>				4,2	
<i>Dedicación</i>				4,5	
<i>Responsabilidade</i>				1	
<i>Penosidade</i>				6	
<i>Perigosidade</i>				10	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				Puntos	Ponderación
				28	15%
Especialización teórica e práctica				10	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Existencia de permanente actualización				10	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Cualificación do posto de traballo				8	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
DEDICACIÓN				Puntos	Ponderación
				30	15%
<i>Plena dispoñibilidade</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade parcial</i>	30	<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade ocasional</i>	15	<input type="checkbox"/>			
RESPONSABILIDADE				Puntos	Ponderación
				10	10%
Responsabilidade por funcións				10	
<i>Responsabilidade penal</i>	10	<input type="checkbox"/>			
<i>Manexo e traslado de fondos</i>	10	<input type="checkbox"/>			
<i>Uso e custodia de bens patrimoniais</i>	10	<input type="checkbox"/>			
<i>Relacións con Organismos</i>	10	<input type="checkbox"/>			
<i>Responsabilidade sobre a xestión</i>	10	<input checked="" type="checkbox"/>			
Responsabilidade sobre persoal				0	
<i>Volume alto complexidade alta</i>	50				
<i>Volume alto complexidade baixa</i>	37,5				
<i>Volume baixo complexidade alta</i>	25				
<i>Volume baixo complexidade baixa</i>	12,5				
PENOSIDADE				Puntos	Ponderación
				30	20%
Réximen de xornada				15	
<i>Nocturnidade</i>	25	<input type="checkbox"/>			
<i>Turmicidade</i>	15	<input type="checkbox"/>			
<i>Xornada partida</i>	15	<input type="checkbox"/>			
<i>Sábados</i>	15	<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Domingos e festivos</i>	15	<input type="checkbox"/>			
Condicións adversas				15	
<i>Intemperie</i>		<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Desprazamentos habituais</i>		<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Atención ao público</i>		<input type="checkbox"/>			
<i>Esfuerzo físico intenso e continuado</i>		<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Esfuerzo visual</i>		<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Posición corporal o sensorial forzada</i>		<input checked="" type="checkbox"/>			
PERIGOSIDADE				Puntos	Ponderación
				50	20%
<i>Risco alto</i>	50	<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Risco medio</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Risco baixo</i>	15	<input type="checkbox"/>			
<i>Traballo de oficina</i>	0	<input type="checkbox"/>			
INCOMPATIBILIDADE				Puntos	Ponderación
				0	20%
<i>Xeral</i>	0	<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Para a súa profesión</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Absoluta</i>	50	<input type="checkbox"/>			

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO
L28 LABORAL

CADRO RESUMEN

4116
OFICIAL SERVIZO AUGAS (LF)

Grupo	V	€ anuais	8.576,26	Dotación do posto	18.165,31	€ anuais
CD	12		4.067,00			
C. Especifico	5.522,05		5.522,05			

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.

12

COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

MEDIA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos	%
25	25%

Especialización teórica e práctica

Baixa	ata 11	10
Media	ata 22	
Alta	ata 33	

Existencia de permanente actualización

Baixa	ata 11	5
Media	ata 22	
Alta	ata 33	

Cualificación do posto de traballo

Baixa	ata 11	10
Media	ata 22	
Alta	ata 33	

RESPONSABILIDADE

Puntos	%
0	0%

Responsabilidade penal	10	<input type="checkbox"/>
Manexo e traslado de fondos	10	<input type="checkbox"/>
Uso e custodia de bens patrimoniais	10	<input type="checkbox"/>
Relacións con Organismos	10	<input type="checkbox"/>
Responsabilidade sobre a xestión	10	<input type="checkbox"/>

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos	%
62,5	42%

Territorial

Dispersion alta	100	<input type="checkbox"/>	50
Dispersion media	50	X	
Sin dispersion	0	<input type="checkbox"/>	

Funcional

Volume alto complexidade alta	50	<input type="checkbox"/>	12,5
Volume alto complexidade baixa	37,5	<input type="checkbox"/>	
Volume baixo complexidade alta	25	<input type="checkbox"/>	
Volume baixo complexidade baixa	12,5	X	

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				21,5	5.522,05
<i>Especial dificultade técnica</i>				3,75	
<i>Dedicación</i>				7,5	
<i>Responsabilidade</i>				1,25	
<i>Penosidade</i>				3	
<i>Perigosidade</i>				6	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				Puntos	Ponderación
				25	15%
Especialización teórica e práctica			10		
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Esixencia de permanente actualización			5		
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Cualificación do posto de traballo			10		
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
DEDICACIÓN				Puntos	Ponderación
				50	15%
<i>Plena dispoñibilidade</i>	50	<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade parcial</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade ocasional</i>	15	<input type="checkbox"/>			
RESPONSABILIDADE				Puntos	Ponderación
				12,5	10%
Responsabilidade por funcións			0		
<i>Responsabilidade penal</i>	10	<input type="checkbox"/>			
<i>Manexo e traslado de fondos</i>	10	<input type="checkbox"/>			
<i>Uso e custodia de bens patrimoniais</i>	10	<input type="checkbox"/>			
<i>Relacións con Organismos</i>	10	<input type="checkbox"/>			
<i>Responsabilidade sobre a xestión</i>	10	<input type="checkbox"/>			
Responsabilidade sobre persoal			12,5		
<i>Volume alto complexidade alta</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Volume alto complexidade baixa</i>	37,5	<input type="checkbox"/>			
<i>Volume baixo complexidade alta</i>	25	<input type="checkbox"/>			
<i>Volume baixo complexidade baixa</i>	12,5	<input type="checkbox"/>			
PENOSIDADE				Puntos	Ponderación
				15	20%
Réximen de xornada			0		
<i>Nocturnidade</i>	25	<input type="checkbox"/>			
<i>Turmicidade</i>	15	<input type="checkbox"/>			
<i>Xornada partida</i>	15	<input type="checkbox"/>			
<i>Sábados</i>	15	<input type="checkbox"/>			
<i>Domingos e festivos</i>	15	<input type="checkbox"/>			
Condicións adversas			15		
<i>Intemperie</i>		<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Desprazamentos habituais</i>		<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Atención ao público</i>		<input type="checkbox"/>			
<i>Esfuerzo físico intenso e continuado</i>		<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Esfuerzo visual</i>		<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Posición corporal o sensorial forzada</i>		<input checked="" type="checkbox"/>			
PERIGOSIDADE				Puntos	Ponderación
				30	20%
<i>Risco alto</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Risco medio</i>	30	<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Risco baixo</i>	15	<input type="checkbox"/>			
<i>Traballo de oficina</i>	0	<input type="checkbox"/>			
INCOMPATIBILIDADE				Puntos	Ponderación
				0	20%
<i>Xeral</i>	0	<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Para a súa profesión</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Absoluta</i>	50	<input type="checkbox"/>			

VALORACIÓN DO POSTO DE TRABALLO
L32 LABORAL

CADRO RESUMEN

5107
PSICÓLOGO/A (LF)

Grupo	I	€ anuais	16.392,90	Dotación do posto	27.795,23 € anuais
CD	20		6.875,54		
C. Especifico	4.526,79		4.526,79		

COMPLEMENTO DE DESTINO

Nivel C.D.
20

COMPETENCIA E MANDO

Grado de desenvolvemento do posto

Superior
Alta
Media
Baixa

BAJA

ESPECIALIZACIÓN

Puntos %
30 30%

Especialización teórica e práctica

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

10

Exixencia de permanente actualización

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

10

Cualificación do posto de traballo

Baixa
Media
Alta

ata 11
ata 22
ata 33

10

RESPONSABILIDADE

Puntos %
20 40%

Responsabilidade penal
Manexo e traslado de fondos
Uso e custodia de bens patrimoniais
Relacións con Organismos
Responsabilidade sobre a xestión

10
10
10
10
10

COMPLEXIDADE TERRITORIAL E FUNCIONAL

Puntos %
25 17%

Territorial

Dispersión alta
Dispersión media
Sin dispersión

100
50
0

0

Funcional

Volume alto complexidade alta
Volume alto complexidade baixa
Volume baixo complexidade alta
Volume baixo complexidade baixa

50
37,5
25
12,5

25

COMPLEMENTO ESPECÍFICO				Puntos totais	€
				17,625	4.526,79
<i>Especial dificultade técnica</i>				7,5	
<i>Dedicación</i>				0	
<i>Responsabilidade</i>				9	
<i>Penosidade</i>				1,125	
<i>Perigosidade</i>				0	
<i>Incompatibilidade</i>				0	
ESPECIAL DIFICULTADE TÉCNICA				Puntos	Ponderación
				30	25%
Especialización teórica e práctica				10	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Existencia de permanente actualización				10	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
Cualificación do posto de traballo				10	
<i>Baixa</i>	ata 11				
<i>Media</i>	ata 22				
<i>Alta</i>	ata 33				
DEDICACIÓN				Puntos	Ponderación
				0	15%
<i>Plena dispoñibilidade</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade parcial</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Dispoñibilidade ocasional</i>	15	<input type="checkbox"/>			
RESPONSABILIDADE				Puntos	Ponderación
				45	20%
Responsabilidade por funcións				20	
<i>Responsabilidade penal</i>	10	<input type="checkbox"/>			
<i>Manexo e traslado de fondos</i>	10	<input type="checkbox"/>			
<i>Uso e custodia de bens patrimoniais</i>	10	<input type="checkbox"/>			
<i>Relacións con Organismos</i>	10	<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Responsabilidade sobre a xestión</i>	10	<input checked="" type="checkbox"/>			
Responsabilidade sobre persoal				25	
<i>Volume alto complexidade alta</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Volume alto complexidade baixa</i>	37,5	<input type="checkbox"/>			
<i>Volume baixo complexidade alta</i>	25	<input type="checkbox"/>			
<i>Volume baixo complexidade baixa</i>	12,5	<input type="checkbox"/>			
PENOSIDADE				Puntos	Ponderación
				7,5	15%
Réximen de xornada				0	
<i>Nocturnidade</i>	25	<input type="checkbox"/>			
<i>Turmicidade</i>	15	<input type="checkbox"/>			
<i>Xornada partida</i>	15	<input type="checkbox"/>			
<i>Sábados</i>	15	<input type="checkbox"/>			
<i>Domingos e festivos</i>	15	<input type="checkbox"/>			
Condições adversas				7,5	
<i>Intemperie</i>		<input type="checkbox"/>			
<i>Desprazamentos habituais</i>		<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Atención ao público</i>		<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Esfuerzo físico intenso e continuado</i>		<input type="checkbox"/>			
<i>Esfuerzo visual</i>		<input type="checkbox"/>			
<i>Posición corporal o sensorial forzada</i>		<input type="checkbox"/>			
PERIGOSIDADE				Puntos	Ponderación
				0	10%
<i>Risco alto</i>	50	<input type="checkbox"/>			
<i>Risco medio</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Risco baixo</i>	15	<input type="checkbox"/>			
<i>Traballo de oficina</i>	0	<input checked="" type="checkbox"/>			
INCOMPATIBILIDADE				Puntos	Ponderación
				0	15%
<i>Xeral</i>	0	<input checked="" type="checkbox"/>			
<i>Para a súa profesión</i>	30	<input type="checkbox"/>			
<i>Absoluta</i>	50	<input type="checkbox"/>			

Os valores recollidos nos cadros anteriores corresponden a complementos salariais vixentes no ano 2022, polo que se aplicará a continuación o incremento previsto nas sucesivas Leis de Orzamentos Xerais do Estado, para alcanzar os valores que deben ser aplicados no presente ano 2024.

ACTUALIZACIÓN DO COMPLEMENTO ESPECÍFICO			
<i>Incremento Ley Orzamentos Xerais do Estado --></i>		3,50%	2,00%
		CE (2022)	CE (2023)
Posto		CE (2024)	
Tesorero/a	17.375,19 €	17.983,32 €	18.342,98 €
Encargado/a almacéns e alcantarillado	6.677,82 €	6.911,55 €	7.049,78 €
Operario/a Conductor Lixo	6.600,77 €	6.831,80 €	6.968,44 €
Oficial servizo augas	5.522,05 €	5.715,32 €	5.829,63 €
Psicólogo/a	4.526,79 €	4.685,23 €	4.778,94 €

6. CAMBIOS NA RPT

Nas páxinas seguintes recóllese a Relación do Posto de Traballo municipal correspondente ao afectado por esta modificación puntual.

Os campos e códigos incluídos nesta son os seguintes:

PERSOAL FUNCIONARIO

Cód.: Código do posto de traballo conforme se definiu na proposta de estrutura e na presente valoración de postos.

Denominación do posto: Denominación do posto de traballo.

Dot.: Número de dotacións de postos de traballo coas características descritas.

C.D.: Nivel de Complemento de Destino conforme se desprende da valoración do puesto.

C.E.: Importe anual do Complemento Específico conforme se desprende da valoración do posto.

TP: Tipo de Posto; "S" si se trata dun posto singularizado e "N" noutro caso.

FP: Forma de Provisión; "C" si se trata de concurso; noutro caso, "L" para os postos de libre designación; "A" cando o posto sexa provisto por adscrición; "I" cando o posto, por ter encomendadas funcións expresamente calificadas de confianza o asesoramento especial, poidera ser desenrolado indistintamente por persoal funcionario ou eventual provisto por libre designación.

ADM: Adscrición a Administracións Públicas; "AL" funcionarios propios da Administración Local; "AE" Administración do Estado; "A1" Administración do Estado e das Comunidades Autónomas; "A2" Administración do Estado e Local; "A3" Administración do Estado, das Comunidades Autónomas e Local; "A4" outras adscricións aclaradas no apartado observacións.

Grupo: Adscrición a Grupos.

Escala: Adscrición a Escalas

Subescalas: Adscripción a Subescalas

Titulación académica: Titulación mínima necesaria para ocupar o posto de traballo.

Formación específica: Outro tipo de formación específica necesaria para ocupar o posto aparte da académica.

Observacións: Comentarios e aclaracións a calquera dos aspectos anteriores ou non recollidos nos apartados previos.

PERSOAL LABORAL

Cód.: Código do posto de traballo conforme se definiu na proposta de estrutura e nesta valoración de postos.

Denominación do posto: Denominación do posto de traballo.

Dot.: Número de dotacións de postos de traballo coas características descritas.

C.D.: Nivel de Complemento de Destino conforme se desprende da valoración do puesto.

C.E.: Importe anual do Complemento Específico conforme se desprende da valoración do posto.

FP: Forma de Provisión; "C" se se trata de concurso; noutro caso, "L" para os postos de libre designación; "A" cando o posto sexa provisto por adscripción; "I" cando o posto, por ter encomendadas funcións expresamente cualificadas de confianza ou asesoramento especial, podera ser desenvolvido indistintamente por persoal funcionario ou eventual provisto por libre designación.

Grupo: Adscripción a Grupos.

Titulación académica: Titulación mínima necesaria para ocupar o posto de traballo.

Formación específica: Outro tipo de formación específica necesaria para ocupar o posto á parte da académica.

Observacións: Comentarios e aclaracións a calquera dos aspectos anteriores ou non recollidos nos apartados previos.

PERSOAL FUNCIONARIO

Cód.	Denominación do posto	Dot.	C.D.	C.E.	TP	FP	Adscripción				Titulación académica	Formación específica	Observacións
							ADM	Grupo	Escala	Subescala			
1005	Auxiliar Administrativo/a	2	15	5.530,14 €		C	AL	C2	Administración Xeral	Auxiliar	Graduado en ESO	-	-
2100	Tesoureiro/a	1	28	18.342,98 €	S	C	AE	A1	Habilitación Nacional	Intervención Tesourería	Licenciatura/Grao Universitario	-	-

(*) Dotación do posto para xornada completa, que deberá ser prorrateada á xornada efectiva

PERSOAL LABORAL FIXO

Cód.	Denominación do posto	Dot.	CD	C.E.	FP	Tipo de contrato	Grupo	Titulación académica	Formación específica	Observacións
1005	Auxiliar Administrativo/a	1	15	5.530,14 €	C	Fixo	IV	Graduado en ESO	-	Reservado a funcionario
2005	Auxiliar Administrativo/a	1	15	5.530,14 €	C	Fixo	IV	Graduado en ESO	-	Reservado a funcionario
5105	Auxiliar Administrativo/a	1	15	5.530,14 €	C	Fixo	IV	Graduado en ESO	-	Reservado a funcionario
4111	Encargado/a Almacéns e Alcantarillado	1	12	7.049,78 €	C	Fixo	V	Sen requerimentos de formación	-	-
4114	Operario/a Conductor/a Lixo	2	10	6.968,44 €	C	Fixo	V	Sen requerimentos de formación	Carnet C e CAP	Unha das prazas, reservada a promoción interna
4114B	Peón de lixo	1	10	6.968,44 €	C	Fixo	V	Sen requerimentos de formación	-	Posto a amortizar
4115	Operario/a Conductor/a	1	10	3.852,59 €	C	Fixo	V	Sen requerimentos de formación	Carnet C y CAP	Reservado a promoción interna
4116	Oficial Servizo Augas	2	12	5.829,63 €	C	Fixo	V	Sen requerimentos de formación	-	-

Cód.	Denominación do posto	Dot.	CD	C.E.	FP	Tipo de contrato	Grupo	Titulación académica	Formación específica	Observacións
4119	Conserxe Centros Educativos	2	10	2.063,46 €	C	Fixo	V	Sen requerimentos de formación	-	-
5107	Psicólogo/a	1	20	4.778,94 €	C	Fixo	I	Licenciatura/Grao Universitario	-	-
7103	Técnico/a Deportivo/a	1	18	4.849,18 €	C	Fixo	II	Diplomatura/Grao Universitario	-	-
7104B	Monitor/a Deportivo/a	1	SC	SC	C	Fixo	IV	Graduado en ESO	-	Posto a tempo parcial

